SAMARBEJDSAFTALE FOR ERHVERVSSPECIALE

|  |  |
| --- | --- |
| STUDERENDE | |
| Navn |  |
| Uddannelse |  |
| Kontaktinformation |  |

|  |  |
| --- | --- |
| EKSTERN SAMARBEJDSPARTNER | |
| Virksomhed/organisation |  |
| Kontaktperson |  |
| Kontaktinformation |  |

DEFINITION AF ET ERHVERSSPECIALE  
Et erhvervsspeciale er et akademisk speciale, der som alle andre specialer bedømmes efter de faglige mål i den pågældende studieordning. Et erhvervsspeciale defineres ved, at den studerende i samarbejde med sin specialevejleder kontakter en organisation eller en virksomhed og præsenterer eller aftaler en problemstilling for specialet. Der indgås en aftale om, at specialet udarbejdes i et samarbejde, og efter specialets afslutning skal den studerende præsentere sine resultater for en organisation eller virksomhed.

|  |
| --- |
| SPECIALETS FORELØBIGE PROBLEMFORMULERING |
|  |

|  |
| --- |
| RAMME FOR SAMARBEJDET  Til mødet om rammen for samarbejdet kan I eksempelvis drøfte:   * Hvad skal virksomheden/organisationen levere, f.eks. afsætte tid til kvalitative interviews, deling af interne dokumenter * Adgang til kontorfaciliteter og eksempelvis aftale om mødetider * Hvem er kontaktperson i virksomheden/organisationen og hvor tit skal I mødes * Varighed af samarbejdet * Løbende feedback på specialet * Skal der udfyldes en fortrolighedsaftale ift. tavshedspligt, anonymisering af data mv.? Bemærk: Nogle virksomheder har fortrolighedsaftaler, som kan bruges. Ellers opfordres I til at gøre brug af den standardkontrakt, som ligger på Studieportalen <http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/arts/eksamen/fortrolighedsaftale/> |
|  |

|  |
| --- |
| PRÆSENTATION AF SPECIALET FOR VIRKSOMHEDEN/ORGANISATIONEN Her kan det aftales, hvordan den studerende vil præsentere sine resultater og handlingsforslag for virksomheden/organisationen. Præsentationen kan have mange formater f.eks.:   * Forslag til konkrete løsninger * Konkret produkt (f.eks. testmateriale, hjemmeside mv.) * Rapport eller sammenfatning af konklusion * En workshop for medarbejdere og/eller ledelse |
|  |

Aftalen er indgået af:

Dato og navn (studerende)

Dato og navn (virksomhed/organisation)