**Styrk relationen til fremtidens talenter igennem et projektorienteret forløb**

**Hvad er et projektorienteret forløb?**

Studerende på kandidatuddannelsen i Æstetik & Kultur kan tage et projektorienteret forløb (praktik), som af hensyn til deres samlede uddannelsesforløb i hovedreglen er placeret i efterårssemestret.

Et projektorienteret forløb er et læringsforløb og et gensidigt samarbejde, hvor den studerende er en del af jeres dagligdag og bidrager til opgaveløsningen i jeres virksomhed/organisation. Forløbet hos jer danner afsæt for en skriftlig eksamen.

Den studerende indgår ikke i et lønnet ansættelsesforhold.

**Hvad får I som virksomhed/organisation ud af et samarbejde med studerende fra kandidatuddannelsen i Æstetik & Kultur?**

En studerende på kandidatuddannelsen i Æstetik & Kultur arbejder med kulturelle aspekter af samtiden og med analyse af æstetiske formers karakter og funktion lige fra oplevelseskvalitet over kulturdebat til samfundsmæssig betydning. På Æstetik & Kultur er der stort fokus på projektarbejdsformater, der bl.a. giver de studerende kompetencer i forhold til at udvikle tværfaglig viden, da de studerende har forskellige faglige interesser og kompetencer baseret på deres individuelle valg under bachelor- og kandidatuddannelsen. De studerende har desuden viden om organisationskultur og -analyse, hvilket indgår som fagligt krav til den eksamensopgave, de skriver med afsæt i erfaringerne fra praktikforløbet.

Som virksomhed/organisation kan du forvente, at den studerende kommer med viden og faglige kompetencer, som kan bruges til at løse en konkret opgave, undersøge en afgrænset udfordring eller afprøve en bestemt metode. Du kan forvente, at den studerende tager ansvar for sine arbejdsopgaver, arbejder målrettet og reflekterer nysgerrigt over koblingen mellem teori og praksis. De studerende har mulighed for at være i projektorienteret forløb hos jer frem til slutningen af oktober, hvorefter de skal arbejde med og aflevere eksamensopgave.

**Hvad er forventningen til dig som projektvært?**

Den studerende skal stilles fagligt relevante arbejdsopgaver og tildeles en kontaktperson i virksomheden/organisationen, som løbende kan give sparring.

Inden den studerende begynder, skal I sammen med den studerende udfylde en [projektaftale](https://studerende.au.dk/fileadmin/studerende.au.dk/Arts/Undervisning/Projekt_-_praktik/Formular_Aftale_om_projektorienteret_forloeb_Arts.pdf). Det er den studerendes ansvar, at aftalen udfyldes.

Vi anbefaler, at I inden forløbets start, inviterer den studerende til et møde for at tale om, hvilke konkrete opgaver I forventer, den studerende skal involveres i.

Desuden har tidligere projektværter haft god erfaring med at afholde løbende statusmøder, så der sikres en gensidig forventningsafstemning undervejs.

**Hvilke krav stiller universitetet til studerende, som er i et projektorienteret forløb?**

Ud over at være en del af jeres virksomhed/organisation skal den studerende samtidig deltage i vejledning, undervisning på universitetet og bruge tid på specialeforberedende arbejde. Det projektorienterede forløb afsluttes med en eksamen, som den studerende også har brug for tid til at forberede undervejs.

Som projektvært skal du derfor forvente, at den studerende skal have tid til at løse opgaver stillet af universitetet.

**Kontakt til universitetet undervejs?**

Den primære kontakt og dialog er mellem jer og den studerende.

Jeres kontaktperson på Aarhus Universitet er den studerendes faglige vejleder, og I er altid velkommen til at kontakte vedkommende, hvis der opstår spørgsmål. Kontaktinformationen vil fremgå af projektaftalen.

Du kan læse mere om [projektorienteret forløb](https://arts.au.dk/samarbejde/samarbejde-med-studerende/samarbejdsmuligheder/praktik-og-projektorienteret-forloeb) og find informationer om rammerne for forsikring, ophavsret samt erkendtlighed [her.](https://www.au.dk/samarbejde/samarbejde-med-studerende/projektorienterede-forloeb-i-virksomheder-og-organisationer/information-om-projektorienterede-forloeb)

Med venlig hilsen

**Lise Skytte Jakobsen**

Afdelingsleder

Tlf: +45 61 30 39 16

Mail: afdelingsleder.kaem@cc.au.dk