

AFTALE OM VIRKSOMHEDSPROJEKT - DPU

Aftalen udfyldes af den studerende i samarbejde med projektværten og den faglige vejleder på DPU/AU.

Skrives der i gruppe, så skal der udfyldes en blanket pr. gruppe med angivelse af alle navne og kontaktoplysninger

Studerende	
Navn	
Uddannelse	
Campus	
Studienummer	
Telefon	
E-mail	@post.au.dk
Projektvært	
Firma/institution/organisation	
Afdeling	
Adresse	
Kontaktperson	
Telefon	
E-mail	
Faglig vejleder	
Navn	
Telefon	
Email	
Ansvarlig koordinator for virksomhedsprojektet DPU	
Navn	
Telefon / E-mail	

Rammer for projektet	
ECTS jf studieordningen	10 ECTS
Start- og slutdato for virksomhedsprojekt forløbet*	
*Virksomhedsprojektet skal afleveres ved det angivne eksamenstidspunkt og den studerende skal have mulighed for at skrive i en intensiv periode inden projektaflevering	

Det faglige indhold i virksomhedsprojektet

Faglige mål for projektorienteret forløb fra studieordningen

Den studerende kopierer og indsætter de faglige mål for det projektorienterede forløb fra sin studieordning. [Find alle studieordninger på Studieportal Arts her.](#)

Relevansen af det valgte praksisfelt der arbejdes i og med, set i relation til din uddannelses faglighed

Den studerende begrundet sit valg af praksisfelt/virksomhed

Hvordan og i hvilket omfang anvendes timer i og med virksomheden?

Retningslinjerne for varigheden af opholdet. 10 ECTS svarer til ca. 275 arbejdstimer. Det anbefales, at den studerende anvender ca. 100- 150 timer på at skrive rapport, går til vejledning og litteraturstudier. De restende timer kan anvendes for/i /med virksomheden

Specifikke målsætninger for virksomhedsprojektet

Den studerende skal i samarbejde med den faglige vejleder på AU beskrive 3-5 konkrete målsætninger, aktiviteter og opgaver, der understøtter de faglige mål fra studieordningen. Beskrivelsen skal udarbejdes under hensyntagen til projektværten og den studerendes forventede fokus og arbejdsområde. Den studerende kan, i samarbejde med den faglige vejleder på AU og projektværten, justere sit fokus undervejs

Foreløbig plan for vejledning og den studerendes forpligtelser på AU under projektføreløbet

Den studerende angiver datoer og anledning (fx vejledning, undervisning, specialeforberedelse, deadlines m.m.).



1. Rammer for virksomhedsprojekt

Ovennævnte studerende og virksomhed indgår hermed aftale om et virksomhedsprojekt i en nærmere specificeret periode. Målet med samarbejdsforløbet er, at den studerende i og med virksomheden får en praktisk forståelse af, hvordan den studerende kan anvende og analytisk reflektere sin faglige viden under givne politiske, strukturelle, organisatoriske, erhvervmæssige og andre praktiske betingelser. Virksomhedsprojektet giver den studerende 10 ECTS og svarer til ca. 275 timers arbejde. Inden for denne ramme skal den studerende skrive sit projekt, gå til vejledning og læse relevant litteratur hvilket forventeligt er ca. 100 – 150 timers arbejde. Den resterende tid kan den studerende bruge i og med virksomheden. Der er ikke fra universitetets side et minimums- eller maksimumskrav til omfang af samarbejdet, men der er en forventning om, at den studerende bruger tilstrækkeligt med timer i og med virksomheden/praksisfeltet til at den studerende får en fornemmelse for praksisfeltet, arbejdspladsen og de opgaver der udføres der. Måske den studerende løser en mindre konkret arbejdsopgave, udvikler på en arbejdsproces, observerer eller registrerer en praksis, analyserer evalueringsdata, formulerer et skriftlig materiale, producerer noget materielt eller analyserer virksomhedens strategidokumenter eller HR-politik. Måske I aftaler noget helt syvende eller tiende. I nærværende samarbejdsaftale skal den studerende og virksomheden redegøre for, hvori det konkrete samarbejde består.

Virksomheden stiller en eventuel arbejdsplads, vejledertimer og øvrig relevant materiale til rådighed for den studerende. Den studerende udfører sit eventuelle arbejde på virksomheden under den gældende arbejdsgiverforsikring.

2. Eksamensprojektet

I forhold til studieordningens bestemmelser skal den studerende i sin rapport vise at vedkommende på et videnskabeligt grundlag, forstået som et kritisk, systematisk, teoretisk og empirisk funderet grundlag kan

- demonstrere viden om en afgrænset faglig problemstilling i tilknytning til et udvalgt praksisfelt inden for offentlig eller privatvirksomhed eller anden type organisation samt kendskab til relevant faglitteratur herom
- analysere og diskutere faglige problemstillinger, sådan som det aktualiseres i mødet mellem teori og praksis, mellem videnskabeligt og erhvervmæssigt perspektiv og/eller mellem universitet og samfund

Rapporten skal have et omfang på mellem 10-15 sider (24.000 – 36.000 tegn inkl. mellemrum) hvis den studerende skriver projektet alene. For bestemmelser om gruppeprojekt - se studieordningen.

3. Fortrolighed

Den studerende har undervejs i forløbet mulighed for at diskutere projektets forløb og erfaringer i en faglig teoretisk og metodisk refleksion med sin DPU-vejleder. Denne diskussion har alene et vejledningsmæssigt formål. Den studerende må ikke offentliggøre informationer fra virksomhedsopholdet på måder, der kan skade virksomheden. Der er alene intern censur på projektet og projektet offentliggøres på ingen måde i øvrigt.

Hvis det vurderes, at særlige fortrolighedsbehov gør sig gældende, kan der indgås en separat fortrolighedsaftale mellem den studerende, Aarhus Universitet og virksomheden. I sådanne tilfælde har Aarhus Universitet udformet en standardaftale, som skal benyttes. <https://studerende.au.dk/studier/fagportaler/arts/eksamen/fortrolighedsaftale/>

4. Ophør

Projektforløbet kan bringes til ophør af enhver af parterne i tilfælde af brud på ovenstående aftale.

Af denne aftale er to enslydende eksemplarer udfærdiget og underskrevet.

Alle parter erklærer sig indforstået med ovenstående, og den faglige vejleder godkender, at forløbet er fagligt relevant og kan tilrettelægges inden for uddannelsens normerede studietid.

Studerende

Dato og underskrift

Faglig vejleder

Dato og underskrift

Projektvært

Dato og underskrift

Den studerende fremsender aftale underskrevet af alle parter til vejleder.

