

Aftale til projektorienteret forløb

Navn _____

Adresse _____

Postnummer og by _____

Studienummer _____

E-mail _____

Hvilken uddannelse og hvilket semester går du på _____

På hvilket semester skal praktikforløbet på 10 ECTS godkendes _____

Vægter praktikforløbet juridiske ECTS eller Økonomiske ECTS

Forløbets navn på eksamensbeviset på dansk

"Projektforløb ved" _____

Forløbets navn på eksamensbeviset på engelsk

"Project-based programme at" _____

Virksomhedens navn: _____

Adresse _____

Postnummer og by: _____

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: _____

E-mail: _____

Arbejdsopgaver: _____

N.B. Det er ikke nødvendigt at skrive arbejdsopgaver hvis forløbet er forhåndsgodkendt.

Periode:

Startdato:

Slutdato:

1. Arbejdstid per uge: _____

2. Andre betingelser/aftaler i forbindelse med opholdet:

3. Ved afslutning af opholdet modtager den studerende en udtalelse fra virksomheden/organisationen (jf. punkt 8 i Standardbetingelser)

Gældende Standardbetingelser for det projektorienterede forløb på Aalborg Universitet samt ovenstående oplysninger godkendes af:

På vegne af virksomheden/organisationen:

.....
(underskrift)

.....
(dato)

Den studerende:

.....
(underskrift)

.....
(dato)

Studiesekretær på Aalborg Universitet:

.....
(underskrift)

.....
(dato)

Både virksomheden den studerende samt studiesekretæren skal have en kopi.

STANDARDBETINGELSER

Det projektorienterede forløb ved Aalborg Universitet omfatter hhv.:

- Aalborg Universitet
- Virksomhed/organisation
- Den studerende

For hver af ovenstående gælder følgende standardbetingelser:

Aalborg Universitet:

1. Universitetet er ansvarlig for det projektorienterede forløb og skal sikre, at den studerendes godkendte arbejdsopgaver under forløbet er i overensstemmelse med den studerendes kvalifikationer og uddannelse.
2. Studiesekretæren fremsender en opfølgende spørgeskema til virksomheden efter endt projektføreløb.

Virksomhed/organisation:

3. Forud for forløbet skal virksomheden/organisationen – i samarbejde med den studerende og Aalborg Universitet – udarbejde et forløb for den studerende, dvs. give en udførlig beskrivelse af de arbejdsopgaver, som den studerende skal varetage under forløbet.
4. Virksomheden/organisationen skal tildele den studerende en kontaktperson, som den studerende kan rådføre sig hos vedr. professionelle og praktiske spørgsmål.
5. Ved afslutningen af opholdet giver virksomheden/organisationen den studerende en skriftlig udtalelse, som bekræfter perioden samt den studerendes varetagelse af arbejdsopgaverne.

Den studerende:

6. Den studerende skal overholde virksomhedens/organisationens regler for arbejdstider, arbejdsprocedurer og fortrolighed.
7. Som faglig dokumentation for opholdet udarbejder den studerende en opgave og skal til eksamen på baggrund af opgaven.

Økonomiske betingelser:

8. Da det projektorienterede forløb er en almindelig del af uddannelsen, må den studerende ikke modtage løn. Studienævnet kan derfor ikke godkende forløb, hvor den studerende får fastsat løn fra virksomheden. Reglen er den samme uanset den enkelte studerendes SU-forhold.
9. Den studerende skal selv finansiere sit ophold. Opholdet er SU-berettiget for danske borgere, når det foregår som en meritgivende del af den studerendes uddannelse.
10. Virksomheden/organisationen drager fordel af den studerendes ulønnede arbejdskraft under opholdet. Enhver form for økonomisk støtte til f.eks. husleje, transport og andre udgifter vil være til stor glæde for den studerende. Denne udgift skal kunne dokumenteres af den studerende. Finder virksomheden/organisationen det passende, må den studerende modtage en erkendtlighed på op til 3000 kroner før skat per måned fra virksomheden/organisationen. Denne erkendtlighed må ikke have karakter af at være en fastsat, forud aftalt lønindkomst.