**Studienævnet for Energi
Studienævnet for Byggeri, Energi, Elektronik og Maskin i Esbjerg**Dokumentdato: 16-06-2021
Dokumentansvarlig: Studiesekretariatet
Senest revideret: 25-06-2025
Senest revideret af: ghc

|  |
| --- |
| Aftale om projektorienteret forløb i en virksomhed(virksomhedsophold)mellem Aalborg Universitet (AAU), den studerende og virksomheden**Uddannelse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ med evt. specialisering i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Læs studienævnets [Retningslinjer for projektorienteret forløb i en virksomhed](https://www.energy.aau.dk/uddannelser/for-indskrevne-studerende-og-undervisere/regler-og-blanketter#virksomhedsophold) med oplysninger om bl.a. afleveringsformat samt de involverede parters opgaver**.** Udfyld venligst på PC |
| **Den studerende:** **E-mail: Studienummer:****Periodens start- og slutdato:** **Virksomhed:****Virksomhedens adresse:****Virksomhed i udlandet ja nej (sæt kryds) Dato for hvornår du forlader DK\*:****Virksomhedsvejleder / kontaktperson, titel: E-mail:****AAU-faglig koordinator** [**Aalborg**](https://www.moodle.aau.dk/mod/page/view.php?id=1406157) **/ Esbjerg (kontakt studiesekretæren):** **Virksomheden har forsikring for den studerende ja nej (sæt kryds)** **(Har virksomheden ingen forsikring, må den studerende selv tegne en).****Nærværende aftale skal være godkendt i god tid inden virksomhedsopholdets start, dvs. senest den 30. juni.** |
| \* Internationalt Kontor skal bruge denne oplysning ved indberetning af studerendes udlandsophold |
| **Arbejdsopgaver i forløbet** [U*dfyldes af den studerende i samarbejde med AAU-faglig koordinator og virksomhedsvejleder]***Projektopholdet skal organiseres, så den studerende kan opfylde læringsmålene.**Hovedopgaven ved XXX bliver XXX. I perioden skal den studerende være tilknyttet XX-afdeling, hvor hun/han skal være en del af det daglige arbejde, herunder deltage i projektmøder osv. Det skal sikres, at der er tilstrækkelig tid til fordybelse i avancerede ingeniørmæssige/akademiske problemstillinger. *[Der indsættes en redegørelse for, hvad der arbejdes med i dybden. Vejledende omfang ½ side]* |
|  |
| **Hjælpemidler i virksomheden**Virksomheden garanterer, at den studerende får stillet de nødvendige hjælpemidler til rådighed for at gennemføre virksomhedsopholdet, dvs. adgang til lovlig software og beregningsressourcer. Til de fleste formål findes der Open Source software, som kan anvendes på lovlig vis. Mange af disse programmer har en stejl indlæringskurve, og det vil derfor være nødvendigt, at virksomheden påtager sig den faglige vejledning heri.AAU vil ikke i alle tilfælde være i stand til at finde en vejleder med kompetence til at vejlede og instruere i brugen af specialsoftware. Det skal her understreges, at de fleste studenterlicenser (herunder Ansys), som kan anskaffes gratis af studerende, ikke bruges til arbejde, der involverer kommercielle interesser.**Virksomhed og den studerende bekræfter, at der i projektet er aftalt at anvende følgende software:**[U*dfyldes af den studerende i samarbejde med virksomhedsvejleder]* |
|  |
| ***Evaluering (jf. studieordning)***Forløbet afsluttes med en individuel, mundtlig eksamen med udgangspunkt i den studerendes projektrapport. Eksamen afholdes med intern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen Ved eksamen medvirker den studerende, AAU-projektvejlederen og intern censor. Virksomhedsvejlederen, eller andre relevante virksomhedsrepræsentanter, kan medvirke ved eksamen. Eksaminationen foretages af AAU-projektvejlederen, og selve bedømmelsen foregår alene mellem eksaminator og censor. Den studerende holder oplæg om forløbet og det faglige resultat, herunder i særdeleshed delen med faglig fordybelse. I evalueringen skal indgå en samlet diskussion og vurdering af forløbet og uddannelsen, og der foretages en refleksion af opholdets sammenhæng med uddannelsens øvrige aktiviteter. Bedømmelsen baseres på en vurdering af den studerendes * præsentation og diskussion af projektrapport og forløb
* projektrapport.
 |

|  |
| --- |
| **Indsæt afleveringsdato for projektrapport i Aalborg:** **Afleveringsdato for projektrapport i Esbjerg:** Normalt 5. januar eller første hverdag derefter |
| **Den studerende, dato og underskrift:**Navn: |
| **AAU-faglig koordinator, dato og underskrift:**Navn: |
| **Virksomhedsvejleder / kontaktperson, dato og underskrift:**Navn: Titel**:** |
| **Studienævnsformand, dato og underskrift:**Navn: |

Bemærk, studerende og den AAU-faglig koordinator skal have opmærksomhed på, om arbejdet med virksomheden kræver en fortroligheds- eller samarbejdsaftale. Hvis virksomheden ønsker at lave en fortroligheds- eller samarbejdsaftale, benyttes en af nedenstående AAU standardaftaler

* Hemmeligholdelsesaftale om studenterprojekt eller
* Hemmeligholdelses- og rettighedsaftale om studenterprojekt

Find ovennævnte AAU standardaftaler og læs mere om hemmeligholdelsesaftaler vedr. studenterprojekter på [Instituttets uddannelsesside](https://www.energy.aau.dk/uddannelser/for-indskrevne-studerende-og-undervisere/regler-og-blanketter#hemmeligholdelsesaftaler-om-studenterprojekter).

Evt. fortrolighedsaftaler eller samarbejdsaftaler skal være afklarede senest en uge inde i semestret. Hvis der indgås en aftale, sendes denne til AAU-projektvejleder og

* Studienævnet for Energi i Aalborg eller
* Studienævnet for Byggeri, Energi, Elektronik og Maskin i Esbjerg

Kopi: Den studerende

AAU-faglig koordinator

Studiesekretær og STADS-medarbejder

Internationalt Kontor (ved virksomhed i udlandet): Den studerende skal selv uploade den godkendte aftale

Den studerende sender selv en kopi til virksomheden.