# Diplomingeniør i Maskinteknologi

# Afgangsprojekt-kontrakt

### Studerende 1:

Navn:

e-mail:

Tlf. nr. :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato og underskrift

### Studerende 2:

Navn:

e-mail:

Tlf. nr. :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato og underskrift

### Projektsted:

### Projekttitel:

### Projektbeskrivelse (5-10 linjer):

### ECTS-point: 20

**Startdato:**

**Slutdato:**

**Dato for aflevering:**

**Ønskes fortrolighed af rapport? Ønskes fortrolighed af prøve?**

**Vejleder 1:**

Navn:

Ansat hos: CES, PH Absalon

e-mail:

Tlf. nr. :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato og underskrift

**Vejleder 2:**

Navn:

Ansat hos:

e-mail:

Tlf. nr. :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato og underskrift

### Godkendt af Uddannelsesledelsen på CES, PH Absalon

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato og underskrift

# Tillæg til kontrakt vedr. afgangsprojekt

# - rammer for vejledning

## Indledning

Dette dokument beskriver den studerendes muligheder for vejledning under projektperioden samt den studerendes og vejleders ansvar i processen.

Bemærk, at disse rammer kun er gældende for vejledere ansat på Absalon og ikke for eventuelle eksterne vejledere.

I begyndelsen af projektperioden får den studerende tildelt vejleder(e). Vejledningen kan foregå både individuelt og i grupper. Ud over den vejledning, som hver studerende har mulighed for, afholdes tre obligatoriske seminarer. Formålet med seminarierne er, at en større gruppe af studerende sammen med en eller flere vejledere videndeler med henblik på at inspirere, drøfte og kvalificere hinandens projekter.

På diplomingeniøruddannelserne afholdes følgende obligatoriske seminarer:

* Seminar 1: Problemformulering, hypotese og metodevalg
* Seminar 2: Litteratursøgning, god videnskabelig praksis og bachelorrapporten
* Seminar 3: Præsentationsteknik og forberedelse til bachelorprøven

## Formål med vejledningen

Formålet med vejledningen er, at den studerende bliver understøttet i deres læringsprocesser, således at vedkommende kan træffe kvalificerede valg i forhold til uddannelsens krav og kriterier til projekterne.

Vejledningen er en gensidig forberedt proces: Den studerende forbereder sig og har mulighed for at få kvalificeret faglig sparring med en vejleder under forløbet.

Vejlederen forbereder sig, typisk ud fra den studerendes oplæg, og medvirker til at støtte den studerendes arbejdsproces samt udfordrer og kvalificerer den studerendes bearbejdning, analyse og konklusioner undervejs i processen.

Vejledningens indhold relaterer sig til opgaveskrivningens processer, som omfatter eksempelvis litteratursøgning, problemformulering, valg og beskrivelse af teori og metode, dataindsamling, databearbejdelse (herunder analyse, fortolkning og argumentation), konklusion og perspektivering, komposition og progression samt faglig formidling.

## Rammer for vejledningen

Den studerende har mulighed for op til 20 vejledningslektioner under projektforløbet.

Vejleder og studerende indgår ved at underskrive kontrakten en samarbejdsaftale, der kan beskrives individuelt i det efterfølgende afsnit. Det kan dreje sig om oplæg til vejledningen, tidsfrister for aflevering af skriftligt materiale forud for vejledningen samt hvem; der tager initiativ til vejledningen.

Den studerende og vejleder aftaler, hvor vejledningen foregår. Vejledning kan foregå ved fremmøde på uddannelsesstedet, digitalt eller på anden vis, hvis både studerende og vejleder finder det hensigtsmæssigt.

Hvis vejleder eller den studerende bliver forhindret, meldes der afbud. Hvis den studerende udebliver fra aftalt vejledning uden afbud, erstattes vejledningen ikke.

## Ansvar i vejledningsprocessen

Den studerende og vejleder har et gensidigt ansvar for, at formålet med vejledningen lykkes.

Den studerendes ansvar:

Den studerende er ansvarlig for, at vejlederen får et skriftligt materiale, der kan danne udgangspunkt for vejledningen. Det skriftlige materiale skal beskrive, hvilke dele af projektet, der ønskes vejledning til, samt hvilke spørgsmål den studerende ønsker drøftet. Teksten, arbejdet, initiativet og ansvaret for projektet er den studerendes, og de endelige valg i forbindelse hermed tages af den studerende.

Vejleders ansvar:

Vejleders ansvar er at forholde sig til, hvorvidt arbejdet med projektet foregår på et fagligt grundlag, som opfylder de krav og bestemmelser, der fremgår af bekendtgørelse, studieordning og uddannelsens udarbejdede rammer for projektet.

Det er vejlederens ansvar, at vejlede med henblik på fagligt at kvalificere den studerendes valg og beslutninger i forhold til det skriftlige projekt. Det er endvidere vejleders ansvar at forberede konstruktiv feedback på den studerendes oplæg samt støtte den studerende i opgaveskrivningens processer.

Projektets emne og foreløbige problemformulering skal godkendes af uddannelsesinstitutionen. Det betyder, at vejleder og uddannelsesleder har ansvar for i samarbejde at godkende projektets emne og problemformulering i den indledende fase. Hvis emne og problemformulering ændres markant, skal en ny godkendelse finde sted.

Vejledningen ophører, når den studerende har afleveret projektet eller ganske kort herefter.

# Samarbejdsaftale omkring vejledning

Her skal udfyldes med konkrete aftaler mellem den studerende og vejleder(-e) fra Absalon.

Eksempel:

*Fast vejledningsmøde hver anden torsdag fra kl. 9-10 de første 2 måneder. Herefter aftales løbende ved initiativ fra den studerende. Alle møder foregår enten fysisk på campus Kalundborg eller online. Efter hhv. seminar 2 og 3 følges op med et kort møde. Vejledning er ikke mulig mellem 22/12 og 2/1 pga. ferie.*