



## VEJLEDNING TIL PROJEKSTILLERE

Som projektstiller bør du læse denne vejledning om projektsamarbejde hos Projekt- & Karrierevejledningen ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet på Københavns Universitet.

### Følgende retningslinjer bedes overholdt:

- Opstartsmøde og minimum ét midtvejsmøde med den studerende
- Fast(e) kontaktperson(er) i organisationen for studerende
- Henvendelse fra studerende besvares inden for én uge
- Faglig sparring og adgang til data i det omfang mulighed for anonymitet er sikret.

### Hvad skal projektstilleren være klar over?

- Projekter skrevet gennem Projekt- & Karrierevejledningen gennemføres videnskabeligt. Et projekt må *under ingen omstændigheder* opfattes som en 'bestilt rapport' med færdige konklusioner. Derudover er det en akademisk opgave, som skal opfylde universitetets faglige krav til skriftlige opgaver.
- Den/de studerende har en faglig vejleder på universitet, der rådgiver mht. projektets indhold og udformning.
- I har ret til at anvende rapporten til internt brug, mens den/de studerende ud over dette har alle rettigheder til rapporten.
- Ingen tidsmæssig begrænsning for projekter. En BA opgave tager typisk et halvt år at skrive, og et speciale er normeret til at tage et halvt år, men kan tage længere tid at færdiggøre.
- Projektet kan hemmeligholdes. Det betyder, at projektet ikke indgår i projektbiblioteker, ligesom eksamen kan lukkes for tilhørere.
- Som udgangspunkt er der ingen omkostninger forbundet med et projektsamarbejde.

I kan med fordel lade den studerende deltage i relevante møder hos jer og tilbyde dem kontorplads hos jer, mens de skriver opgaven. På denne måde giver I den studerende en større indsigt i jeres arbejdsområde, hvilket ofte vil være til gavn for begge parter.

Det er under hele forløbet muligt at tage kontakt til Projekt- & Karrierevejledningen, hvis der opstår tvivl eller uoverensstemmelser.