

<Prosjekt-tittel>

Oppdragsgiver: (Firma-)Navn, Adresse, Epost, Telefonnummer etc.

Innledning

<Kort beskrivelse av prosjektet som ønskes gjennomført. >

Faglige elementer

Stikkord for faglige elementer som vil inngå i arbeidet med prosjektet

Målspesifikasjon

<Beskriv målet eller målene med prosjektet (*aims & objectives*). Hva skal oppnås i slutten av prosjektet.>

Dokumentasjonskrav

Oppdragsgivers krav til teknisk dokumentasjon av produktet eller prosessen.

Omfang og gjennomføring

Antall studenter:

Hvor skal arbeidet utføres?

Hvilket utstyr, verktøy eller programvare vil det være behov for - vil dette bli stilt til rådighet fra oppdragsgiver?

Eventuelle transportkostnader?

Det skal føres jevnlig prosjektlogg og timelister.

Veiledning og oppfølging underveis

Oppdragsgivers kontaktperson:

Faglig veiledning hos oppdragsgiver:

Kan oppdragsgiveren stille med en kvalifisert sensor (minst mastergrad eller flere års ingeniørerfaring i prosjektets fagområde) – ja, nei?

Høgskolens kontaktperson/intern veileder: (settes inn ved tildeling av prosjekt til studentene)

Rettigheter og publisering

Normalt vil høgskolen ha fulle rettigheter til det ferdige produkt/årsverk – eventuelt delt med oppdragsgiver, studenter.

Eventuell konfidensialitet kan avtales ved behov.