

## Ansøgning om forhåndsgodkendelse af praktikophold (Afleveres til det respektive studienævn inden praktikopholdet påbegyndes)

Cpr.nr.: \_\_\_\_\_ Studium: \_\_\_\_\_  
Fornavn(e): \_\_\_\_\_  
Efternavn: \_\_\_\_\_  
Vej: \_\_\_\_\_  
Postnummer: \_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_  
Tlf.: \_\_\_\_\_ Mobil tlf.: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

- Ansøgningen skal vedlægges skriftlig aftale med arbejdsstedet indeholdende:
  - \* problemformulering for arbejdet
  - \* angivelse af de tidsmæssige rammer herfor
  - \* kontaktperson på arbejdsstedet
- Før indsendelse til Studiesekretariatet for Erhvervsøkonomi og Økonomi er det ansøgers opgave at indhente underskrifter fra vejleder og linjeansvarlig

Praktiksted: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Dato*

\_\_\_\_\_

*Ansøgers underskrift*

**Ansøgningen skal være anbefalet af den faglærer, som tillige skal bedømme rapporten**

Vejleders navn: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Dato*

\_\_\_\_\_

*Vejleders underskrift*

**Ansøgningen skal være anbefalet af den linjeansvarlige lærer**

Linjeansvarliges navn: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Dato*

\_\_\_\_\_

*Linjeansvarliges underskrift*

Ved praktikarbejdets afslutning indleveres rapporten til Studiesekretariat for Erhvervsøkonomi og Økonomi. Rapporten videregives til bedømmelse ved vejlederen, som indstiller til studienævnet med hvilken ECTS-værdi, praktikholdet kan indgå i studieforløbet.