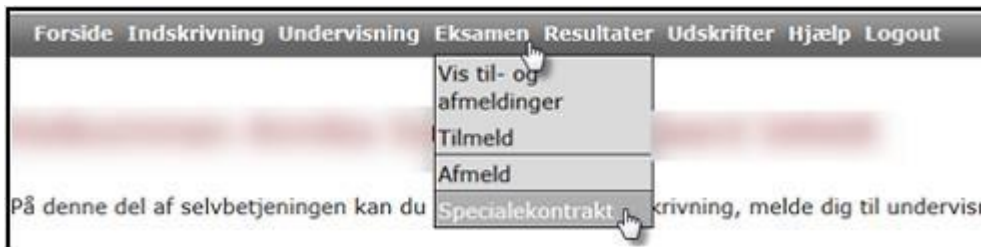


Sådan tilmelder du dig specialet i Selvbetjeningen

Log ind på STADS Selvbetjening, ligesom når du tilmelder dig undervisning og eksamen:



Du finder specialekontrakten under **Eksamen – Specialekontrakt**

Mens du udfylder din kontrakt har din kontrakt status 'Under oprettelse'. Du kan til en hver tid gemme eller udskrive din kontrakt og forsætte med at udfylde senere.

Når du er færdig og kontrakten er klar til at blive sendt til faglig og administrativ godkendelse (studieleder), skal du trykke på 'Klar til godkendelse'. Inden, at du udfylder kontrakten skal du have en aftale på plads med en vejleder.

Kontraktens status ændrer sig afhængigt af, hvor i godkendelsesprocessen din kontrakt befinder.

Når din kontrakt er godkendt modtager du oplysninger om din afleveringsfrist på din KUmail. Den frist fremgår også af din kontrakt. Der kan gå op til tre uger fra du har trykket 'Klar til godkendelse' til du modtager en bekræftelse.

Sådan udfylder du specialekontrakten

1. **Øvrige specialedeletagere:** (Hvis du skriver speciale alene, skal dette felt ikke udfyldes.)

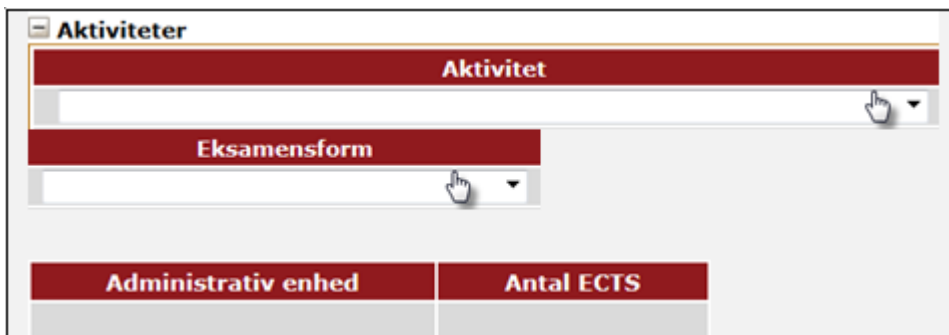


Hvis i er flere, der skriver speciale sammen, skal én af jer oprette specialekontrakten i selvbetjening. Du skal så tilføje de andre specialedeletagers KU-brugernavn eller KUmail.

Når du færdiggør kontrakten ved at trykke 'Klar til godkendelse', skal de øvrige specialedeletagere også trykke på 'Klar til godkendelse', fra deres egen selvbetjening, før den bliver sendt afsted til faglig og administrativ godkendelse.

Alle deltagerne ser den samme kontrakt i Selvbetjeningen.

2. **Aktiviteter:** Her skal du vælge den specialeaktivitet, du vil tilmelde dig. Der skal vælges én aktivitet.



AØKK08001E Specialeafhandling (30 ECTS)

AØKK08901E Finansieringsspeciale (30 ECTS)

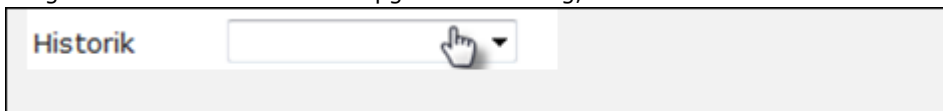
AØKK08902E Master's Thesis (English) (30 ECTS)

AØKK08903E Master's Thesis in Finance (English) (30 ECTS)

Dette er de fire aktiviteter, der kan vælges mellem.

3. **Eksamensform:** Denne skal du som økonomistuderende ikke bruge.
4. **Administrativ enhed:** Tilføjes automatisk.
5. **Antal ECTS:** Tilføjes automatisk når du har valgt specialeaktivitet, men tjek, at det er i overensstemmelse med din studieordning.
6. Feltet **Historik** viser, hvilken version din specialekontrakt er på, dvs. hvilket eksamensforsøg du anvender. Kontrakten vil derfor starte med at hedde version 1. Afleverer du ikke specialet til den fastsatte tid, har du brugt et forsøg, og den nye kontrakt vil komme til at hedde Version 2.

Derudover vil der blive gemt en ny version, hver gang du ændrer i de redigerbare felter i din kontrakt. De tidligere versioner af f.eks. din opgaveformulering, vil kunne ses her.



7. Indtast startdatoen for dit speciale. Dvs. enten 20.08.XX el 31.01.XX, hvor XX udgør årstallet. **Bemærk, at dette er ikke den samme dato, som fristen for aflevering af specialekontrakten.**

Specialestart	<input type="text"/>
---------------	----------------------

8. Feltet **Sted** skal du ikke udfylde.

Sted - kun for IVA-studerende	<input type="text"/>
-------------------------------	----------------------

9. Vælg hvilket **sprog** du skriver specialet på. Hvis du allerede har valgt sprog ifm. valg af specialeaktivitet, skal du vælge samme sprog her. Vælges der engelsk, skal der skrives og forsvares på engelsk. Vælges der dansk, kan der skrives på enten dansk eller engelsk, men der skal forsvares på dansk.

Sprog	<input type="text"/>
-------	----------------------

Hvis du skriver speciale på engelsk, vil det komme til at fremgå af dit eksamensbevis.

10. **Offentligt tilgængelig:** Her angiver du, om det afleverede speciale må være offentligt tilgængeligt, f.eks. til udlån på biblioteket. Den endelige beslutning træffer du, når du uploader dit speciale i Digital Eksamen. **Felterne med de røde prikker, behøver du ikke at tage stilling til:**

Offentligt tilgængeligt	•	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Bilag offentligt tilgængelige	•	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Prisopgave	•	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
Ekstern	•	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
Eksterne partnere	•	<input type="text"/>
Ophold udland	•	0

11. Hvis du skriver dit speciale i samarbejde med en tredje part/ekstern partner, skal dette angives (felterne med de grønne prikker). I fritextfeltet skal du skrive navnet på samarbejdspartneren. Hvis du indgår en aftale med en ekstern partner efter, at din specialekontrakt er blevet godkendt, skal du kontakte specialeadministrationen. Hvis der skal underskrives en kontrakt med samarbejdspartneren, skal denne afleveres separat til administrationen.

12. Feltet **Ophold udland** udfylder du ikke

Ophold udland (mdr.)	0
----------------------	---

13. **Vejledere (fritekst):** Her skal du skrive for- og efternavn på din vejleder. Du skal have en bekræftet aftale med en vejleder, som du dog ikke behøver at vise administrationen eller skrive i kontrakten.

Vejledere	
Vejleder (fritekst)	<input type="text"/>
Vejleder prioritet	1
<input type="button" value="Tilføj"/>	

Vejleder prioritet: Dette skal du ikke udfylde

14. Feltet **Kontraktnummer** fremgår automatisk fra specialekontrakten er 'Under oprettelse'

Kontraktnummer	63301
-----------------------	-------

15. Her fremgår **afleveringsfristen** for speciale, når specialekontrakten er godkendt.


Afleveringsfrist	01.03.2016
-------------------------	------------

16. Du skal angive **titel på maks. 1000 tegn**. Titlen ikke må indeholde specialetegn. Arbejdstitlen må gerne ændres undervejs. Dette behøver ikke at blive gjort i kontraktmodulet.

Den endelige titel indtaster du i Digital Eksamen og det er denne som kommer til at stå på dit eksamensbevis.

Titel <input type="text"/>	
--------------------------------------	--

Dette felt skal du ikke udfylde:

Undertitel <input type="text"/>	
---	---

17. Feltet **Øvrige oplysninger** skal ikke udfyldes.

Øvrige oplysninger - jf. fagspecifik vejledning <input type="text"/>	
--	---

18. Opgaveformulering

Opgaveformulering <input type="text"/>
--

I feltet skriver du specialets overordnede **opgaveformulering på maks. 2000 tegn**. Opgaveformuleringen ikke må indeholde specialetegn.

Det er på baggrund af opgaveformulering, at studieleder godkender din tilmelding til specialet.