



Template voorstel Interdisciplinair project Master opleidings- en onderwijswetenschappen

Voor het indienen van een projectvoorstel voor het Interdisciplinair project gebruikt u deze template. De template bestaat uit vijf delen:

1. Gegevens van de organisatie
2. Aanspreekpunt
3. Voorstelling van de organisatie
4. Sprekende titel voor het projectvoorstel
5. Omschrijving van het projectvoorstel

Het indienen van een projectvoorstel verloopt steeds elektronisch via volgende link:
<https://forms.uantwerpen.be/nl/oow/ip-projectvoorstel/>.

Naast het opladen van dit projectvoorstel wordt u gevraagd om:

- Enkele contactgegevens op te geven. Deze gegevens komen grotendeels overeen met de informatie die u in deel 1 en 2 van het projectvoorstel opgeeft.
- Akkoord te gaan met enkele projectafspraken tussen de externe opdrachtgever en de opleiding Opleidings- en Onderwijswetenschappen.

De projectvoorstellen worden **uiterlijk op 15 mei** ingewacht. Indien deze datum op een zaterdag of een zondag valt, wordt de deadline verdaagd tot de daaropvolgende maandag om 12u00.

1. Gegevens organisatie

Organisatie:

Adres:

Contactpersoon:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

2. Aanspreekpunt

Wie is het aanspreekpunt voor de studenten in de organisatie?

Naam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

3. Voorstelling organisatie

Geef een korte omschrijving van de organisatie (doelstellingen, activiteiten, etc.).

--

4. Sprekende titel voor het projectvoorstel

(maximaal 10 woorden)

--

5. Omschrijving van het projectvoorstel

Geef hierna een schets van het projectvoorstel aan de hand van volgende rubrieken (op 1 of max 1,5 pagina). Enkel op basis van deze omschrijving zal de keuze tussen de verschillende projecten worden gemaakt.

1. Drie kernwoorden die het project typeren

-
-
-

2. Situering project: thema en probleemstelling

3A. Algemeen: projectdoelstellingen

3B. Specifiek: activiteiten die studenten zullen uitvoeren

4. Voorlopige projectplanning

5. Randvoorwaarden (talenkennis, interesses, ICT-vaardigheden)

6. Faciliteiten

Welke faciliteiten kan uw organisatie ter beschikking stellen (telefoon, fax, computer, kopieertoestel, vergaderlokaal, ...)?