

Versionsnr.	Gældende fra	Erstatter version	Revideret af
3,2	18/5 2021	3,1 af 28/10 2019	Kval. afd.

Procedure for praktik – indland og udland

Formål

Proceduren har til formål at sikre kvalitet og systematik i praktikforløbene. Desuden har den til formål at give overblik over opgaver og opgavefordeling knyttet til praktikdelen af fuldtidsuddannelserne.

Studerende på erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser skal gennemføre et praktikforløb, der udfordrer deres teoretiske viden i praksis og hjælper til at skærpe deres kompetencer i forhold til deres fremtidige karriere på arbejdsmarkedet. Uddannelserne er forankret i praksis, hvorfor formålet også er at sikre, at der bliver opsamlet systematisk viden fra praktikopholdet, som er et vigtig input til vores videngrundlag.

Praktikophold skal dermed bidrage til opsamling af ny viden og udviklingstendenser i beskæftigelsesområdet og/eller forsknings- og udviklingsfeltet, så EAMV fremadrettet kan sikre, at dimittenderne er attraktive for erhvervslivet og bidrage til at de studerende får fremtidig beskæftigelse.

Anvendelse

Proceduren vedrører praktikophold i ind- eller udland på samtlige EAMVs fuldtidsuddannelser, dog henledes opmærksomheden på, at der kan være særlige forhold knyttet til de forskellige praktikforløb jf. de enkelte studieordninger eller andre uddannelsesspecifikke aftaler truffet på landsplan.

Fremgangsmåde - Før, under og efter praktikken

Processen omkring praktikophold opdeles i før, under og efter praktikperioden, idet der er forskellige områder, der skal arbejdes med.

Før praktikopholdet:

- Allerede i begyndelse af uddannelsen vejledes de studerende om praktikken (formål, indhold, tidspunkt og længde). Uddannelseslederen/praktikkoordinatoren og den internationale praktikvejleder er ansvarlig for at forestå denne vejledning.
- Uddannelsesteamet udarbejder materiale til virksomheder med info om:
Hvilket udbytte får din virksomhed
Hvilke forventninger er der til virksomheden
Hvilke omkostninger er der forbundet med en praktikant
Hvad kan du gøre for den studerende under praktikopholdet
Hvordan får du og den studerende udarbejdet en god praktikaftale
Tidsplan
- Forud for praktikperioden kan der være foredrag fra studerende der er/har været i praktik om "det at være i praktik". For at inspirere og fortælle "den gode historie" tilstræbes det at inddrage tidligere studerende, idet de er gode formidlere af krav og forventninger til praktikperioden. Det er uddannelseslederen ansvar, hvis der skal inddrages tidligere studerende.
- Uddannelseslederen/praktikkoordinatoren/uddannelsesteamet orienterer om praktikperioden og der vil være undervisning i udformning af praktikansøgning og CV, hvor den studerende også klædes på angående udfyldelse af læringsmål.

Procedure

- Chefkonsulenten for Forskning og Udvikling laver hver 3. mdr. et revideret udtræk fra EAMVs viden-database over tidligere praktikvirksomheder for hele EAMV. Regnearket vil ligge her: J:\Intranet\Vi-dendatabasen\Udtræk praktikkontrakter. Den ansvarlige uddannelsesleder/praktikkoordinator gør den tilgængelig for de studerende, enten i Teams eller i fysisk form, hvis det skønnes nødvendigt.
- Uddannelsesudvalget informeres om praktikpladssituationen af EAMVs repræsentant i udvalget.
- Opslag af diverse tilsendte praktikannoncer lægges i Teams til de studerende.
- De studerende finder som udgangspunkt selv praktikvirksomheder. Hvis dette ikke lykkedes, er det EAMVs ansvar at tilvejebringe en praktikplads. Se procedure for tilvejebringelse af praktikpladser.
- Uddannelsesteamet udvælger i fællesskab, hvem der skal være praktikvejleder for de studerende og oversigten sendes til uddannelseschefen til godkendelse. Praktikvejlederen for den enkelte studerende meldes ud på klassen og i Teams.
- Når der er indgået aftale med virksomheden, sikrer praktikvejlederen/praktikkoordinatoren at læringsmål og de formelle krav til praktikken er opfyldt.
- Praktikvejlederen/praktikkoordinatoren er ansvarlig for, at den gældende praktikkontrakt anvendes og at der foreligger en godkendt kontrakt forud for praktikopholdets start.
- Når praktikkontrakten er godkendt af praktikvejlederen/-koordinatoren sendes kontrakten på mail til virksomheden, der sender en godkendelse retur. Denne bekræftelse på mail skal gemmes indtil den studerende har afsluttet uddannelsen.
- Uddannelseslederen/praktikkoordinatoren uploader praktikkontrakten til Teams. Det er uddannel-seslederens ansvar, at alle kontrakterne ligger i Teams.
- Praktikkontakten registreres i viden-databasen af den respektive studiesekretær senest 1. mdr efter praktikopholdets begyndelse.

Under praktikopholdet:

- Hvis praktikkontakten ikke er registreret i viden-databasen før praktikopholdets start, registreres den i viden-basen senest 1. mdr. efter praktikopholdets begyndelse af den respektive studiesekretær.
- Praktikvejlederen besøger som udgangspunkt praktikvirksomhederne. Besøgene gennemføres primært som fysiske besøg, men kan afholdes virtuelt, hvis der er gode begrundelser herfor. Besøgene skal afklare om praktikforløbet fungerer tilfredsstillende og om læringsmål for praktikopholdet nås eller om der er behov for evt. justeringer. Praktikbesøget kan foregå efter praktikken er afsluttet, men så skal der være anden kontakt mellem praktikvejleder og praktikant under praktikforløbet for at sikre at alt går som det skal og at læringsmålene nås.
- Der vil på praktikpladsbesøget være fokus på ny viden, der tilgår praktikvejlederen og hvordan den efterfølgende kan videndeles og bringes ind i uddannelsen. Praktikvejlederen er ansvarlig for at bringe denne viden videre til teamet gennem evaluering af det enkelte praktikbesøg. Dette foregår via et link i mappen evalueringer under styringsdokumenterne.
- Praktikanten har mulighed for løbende dialog og vejledning med praktikvejlederen.
- Praktikforløbet dokumenteres af den studerende jf. uddannelsens studieordning.

Efter praktikopholdet:

- Virksomheden kan få hele eller dele af dokumentationsmaterialet for praktikken, jf. studieordningen, tilsendt fra den studerende umiddelbart efter endt praktikophold.
- Praktikopholdet afsluttes med en eksamen jf. studieordningen.
- Praktikvirksomheden evaluerer praktikopholdet, se procedure for evalueringer.

- Praktikanten evaluerer praktikopholdet, se procedure for evalueringer.
- Der samles op på praktikperioden på et teammøde hvor evalueringerne inddrages.
- Evt. praktikpladsbesøg hvis det ikke er gennemført under praktikken – se under ”under praktikopholdet”.

International vejledning og praktik

Der er mulighed for international vejledning både i Skjern, Holstebro og Herning. Tidspunkt for vejledning aftales med den internationale vejleder over mail. Skal man i praktik i udlandet, skal den internationale praktikkontrakt anvendes. Praktikvejlederen/praktikkoordinatoren er ansvarlig for, at den gældende praktikkontrakt anvendes.

Den internationale vejleder vil kunne udpege de internationale praktikstuderende, som kan komme med ”den gode historie” om international praktik.

Ved praktik i udlandet kan der gøres brug af Skype møder med den studerende og kontaktpersonen i virksomheden, hvis ikke der er mulighed for at komme på besøg. Det er uddannelseschefen, der beslutter om praktikvejlederen skal rejse ud til studerende i international praktik.

Afvigelse fra det normale praktikforløb

Praktikperiodens længde er fastsat i studieordningen, idet der dog er mulighed for at søge om forlængelse af praktikperioden, hvis virksomheden og praktikant ønsker en forlænget periode. Dette skal altid godkendes af uddannelseschefen, og det skal tydeligt fremgå af praktikkontrakten, at der er tale om en forlænget praktikperiode. Det er praktikvejlederens ansvar at informere uddannelsens uddannelseschef og uddannelsesleder om særlige forhold i relation til den enkelte uddannelse.

Såfremt praktikvejlederen på EAMV anbefaler at afbryde praktikforløbet, henvises til procedure for tilvejebringelse af praktikpladser.

Praktikformer

Af praktikkontrakten skal det fremgå hvilken praktikform, der er tale om.

Herunder skitseres, hvilke praktikformer der er mulige:



Virksomhedspraktik (praktikpladspraktik)

Virksomhedspraktik er kendetegnet ved, at de studerende i en bestemt periode sidder i virksomheden og deltager i praktikstedets dagligdag. Den studerende er på sidste del af sin uddannelse og har dermed opnået et solidt teoretisk fundament, som vil kunne danne grundlag for et godt fagligt samarbejde. Når den studerende først har praktikken sidst i uddannelsesforløbet, fungerer praktikken også som en direkte udslusning til arbejdsmarkedet og virksomheden får mulighed for at stifte bekendtskab med en eventuel fremtidig medarbejder.

International praktik

Den internationale praktik er som beskrevet under virksomhedspraktik hvor virksomheden er placeret i udlandet. Som ved virksomhedspraktik i Danmark indgås praktikaftalen direkte med virksomheden. Studerende, der ønsker praktik i udlandet, kan få råd og vejledning herom af den internationale studievejleder.

Projektorienteret praktik

Et projektforbånd, hvor virksomheden samarbejder med en eller flere studerende om løsningen af en konkret opgave, som defineres i fællesskab. Med denne model er der lagt op til, at de studerende nødvendigvis ikke skal være fysisk tilstede i virksomheden hver dag. Derimod kan samarbejdet foregå i form af løbende møder og briefing over mailen. Virksomheden kan nyde godt af fordelene ved at have flere studerende og i vinklingen af en problematik kan virksomheden have flere fagområder repræsenteret. Flere øjne kan bidrage mere konstruktivt til opgaveløsning.

Iværksætterpraktik

På EAMV opereres der med 2 former for iværksætterpraktik:

Procedure

- At komme i praktik hos en nystartet virksomhed (max. 3 år efter CVR-nummeroprettelse), hvor opgaverne er iværksætterorienterede.
- At praktikanten opretter sin egen virksomhed og herunder udarbejder en virksomheds- og forretningsplan. Den studerende skal i den forbindelse tilknyttes en mentor og en vejleder, som fungerer som en sparringspartner og evt. praktikvejleder. Oftest sker iværksætterpraktikken gennem studentervæksthuset på EAMV.

Virtuel praktik

Den virtuelle praktik er kendetegnet ved inddragelse af digitale medier som omdrejningspunktet for praktikken. Virtuel praktik giver mulighed for, at den studerende kan samarbejde med onlinevirksomheder samt udenlandske virksomheder i andre lande, for eksempel datterselskaber eller samarbejdspartnere, uden at den studerende skal rejse udenlands. Virtuel praktik giver ligeledes mulighed for, at den studerende kan samarbejde med virksomheder i Danmark, som geografisk ligger langt væk fra EAMV, eller med virksomheder, som ikke har fysisk plads til, at den studerende kan komme i praktik. Som ved projektorienteret praktik er der mulighed for, at der tilknyttes flere studerende til praktikken enten fra samme eller fra forskellige studieretninger, ligesom der er mulighed for, at flere virksomheder samarbejder om at stille praktikopgaven.

Revidering af proceduren

Proceduren revideres af kvalitetsafdelingen hvert 4. år i forbindelse med strategi-rul og indgåelse af ny rammekontrakt.

Bilag til proceduren

- Praktikkontrakt DK og Praktikkontrakt International findes her:

<https://www.eamv kvalitet.dk/koncept-og-procedurer/niveau-og-indhold-i-undervisningen>