

Retningslinjer for Ingeniørpraktik

Formålet med dokumentet er at beskrive ingeniørpraktik i forhold til en studerende der står for at skulle i ingeniørpraktik og for en ingeniørpraktikant der allerede er i gang med sin praktikforløb. Der beskrives detaljer om ansøgning om praktikplads, ansættelse, praktikforløb, afrapportering og godkendelse.

1.0 Indledning

Som en obligatorisk del af diplomingeniøruddannelserne, skal alle studerende i Ingeniørpraktik. Ingeniørpraktikken skal foregå i en virksomhed og dække et semester. Omfanget skal være på i alt 740 timer. Med 37t/uge svarer det til 20 ugers fuldtidsarbejde.

For Diplomingeniøruddannelserne er praktikforløbet placeret på 5. semester, og for Diplomingeniøruddannelsen Elektrisk Energiteknologi i Herning er praktikforløbet placeret på 6. semester.

Formålet med ingeniørpraktikken er, at den studerende i forbindelse med udførelse af opgaver af ingeniørmæssig karakter i en privat eller offentlig virksomhed skal:

- Reflektere over den indlærte teori i forhold til hvordan ingeniørmæssige opgaver løses i praksis
- Erhverve gode arbejdsvaner samt udvikle samarbejdsevner og sans for helheder gennem direkte engagement i ingeniørmæssige opgaver
- Relatere kurser og projektarbejde til ingeniørmæssige sammenhænge i den efterfølgende del af studiet

2.0 Forberedelse af Ingeniørpraktik

Praktikkoordinatoren afholder et forberedelsesforløb på 4. semester af diplomingeniøruddannelsen, dog på 5. semester af uddannelsen Elektrisk Energiteknologi i Herning. Her informeres om processen for praktiksøgning, herunder jobsøgning, Pdag og tidligere praktikanter praktikforløb.

2.1 Ansøgning om praktikplads

Hver enkelt studerende har selv ansvaret for at finde sin praktikplads. Studerende kan finde inspiration flere steder, bl.a. i tidligere praktikanter praktikrapporter, i de formidlede praktikjobopslag og ikke mindst ved at deltage i Pdag.

2.2 Ansøgning

Hver enkelt studerende har selv ansvar for sine ansøgninger. En ansøgning skal indeholde 3 dele, en motiveret ansøgning, et CV og en karakterudskrift. Praktikkoordinatoren stiller flere inspirationskilder til rådighed i løbet af forberedelsesforløbet.

2.4 Praktikjobopslag

I løbet af forberedelsesforløbet formidles konkrete praktikjobopslag videre til de studerende. Typisk via læringsplatformen (pt. Brightspace) Opslagene er typisk målrettet specifikke studieretninger, og ligner så vidt det er muligt almindelige jobopslag.

2.4 Tidligere praktikrapporter

Tidligere praktikanter praktikrapporter er tilgængelige for kommende praktikanter. Her kan der søges god inspiration fra konkrete praktikforløb. Både om hvordan det var at begynde som praktikant, og om hvordan det var at indgå i samarbejde med andre ingeniører.

2.5 Godkendelse af praktikvirksomheder

Praktikforløb kan kun aftales hos virksomheder, som er godkendt som praktikvirksomhed. Godkendelsen foretages af praktikkoordinatoren, og sker på grundlag af en samlet vurdering af følgende forhold:

- Virksomheden skal arbejde med faglige opgaver, som er relevante i forhold til uddannelsen
- Praktikantens mulige arbejdsopgaver skal være af ingeniørmæssig karakter
- Praktikanten skal under praktikken tilknyttes en ansat, der er ingeniøruddannet eller har en anden relevant naturvidenskabelig kandidatuddannelse
- Eventuelle tidligere praktikforløb i virksomheden skal være forløbet tilfredsstillende jf. ovennævnte krav

Praktikken kan foregå i en offentlig eller privat virksomhed. Praktikken kan også foregå med udgangspunkt i egen forretningside, såfremt praktikkoordinator kan godkende det efter en samlet vurdering af ovenstående forhold.

2.6 Praktikperiode

Praktikperioden skal være på i alt 740 timer. Ved 37t/uge svarer det til 20 ugers fuldtidsarbejde. Evt. ferie og helligdage er eksklusiv, og typisk forlænges perioden ud over 20 uger, så der kan være tid til fx påske- eller efterårsferie.

Praktikperioder i foråret er typisk fra 1. februar – 30. juni.

Praktikperioder i efteråret er typisk fra 1. august til 31. december.

Praktikken skal være afsluttet inden begyndelsen af efterfølgende semester.

2.7 Ansættelsesaftale

Når en virksomhed og en ingeniørpraktikant er enige om en ansættelse, udfyldes både fakultetets praktikaftale og virksomhedens egen ansættelsesaftale.

2.7.1 Praktikaftale

Praktikaftalen udfyldes og underskrives af både den studerende og virksomheden. Det er den studerendes ansvar at få aftalen udfyldt, og til slut at indsende til instituttet for endelig registrering af praktikforløb. Registrering af praktikaftale foregår efter nærmere fastsatte procedurer.

2.7.2 Ansættelsesaftale

Virksomheden skal sørge for en ansættelsesaftale, hvor der på sædvanlig vis aftales arbejdstid og sted, samt andre forhold der har relevans for virksomheden. Desuden skal virksomheden tegne en arbejdsskadeforsikring, som dækker praktikanten i praktikperioden.

Det skal bemærkes at praktikanten har ret til at få fri i op til tre dage for at deltage i eksamen, studieorientering m.v. på instituttet.

2.7.3 Aflønning

Jf. bekendtgørelse *BEK nr. 2674 af 28/12/2021* ([link til bekendtgørelsen](#)) er ingeniørpraktikken lønnet. Lønnen aftales mellem virksomheden og praktikanten. Det anbefales at følge det vejledende lønniveau fra Ingeniørforeningen i Danmark [link til IDAs webside om praktikløn](https://ida.dk/raad-og-karriere/ansaettelsesvilkaar-og-kontrakter/studerende-praktikperioden-hvad-skal-du-vide) (*https://ida.dk/raad-og-karriere/ansaettelsesvilkaar-og-kontrakter/studerende-praktikperioden-hvad-skal-du-vide*)

Hvis der undtagelsesvis aftales ulønnet praktikforløb, gælder det at studerende på diplomingeniøruddannelserne Sundhedsteknologi, Software, Elektronik og Elektrisk Energiteknologi skal benytte en særlig praktikaftale.

Bemærk, at en forudgående aftale om modtagelse af erkendtlighed ikke er tilladt under ingeniørpraktik.

2.8 Faglige forudsætninger

1.-3. semester skal være bestået, og der skal være aflagt forsøg i alle kurser på 4. semester.

3.0 Gennemførelse af ingeniørpraktikken

Instituttet tilknytter en praktikvejleder til hver enkelt praktikant. Praktikanten skal undervejs afrapportere til sin praktikvejleder, og det er praktikvejlederens opgave at følge og evaluere praktikforløbet.

3.1 Afrapportering med første tilbagemelding

Ved første arbejdsdag skal praktikanten orientere sin praktikvejleder om sin praktikstart, sin arbejdsmail og sin daglige leder. Dette skal ske via e-mail fra praktikantens studiemail (<studienummer>@post.au.dk).

3.2 Afrapportering med fokusrapport

Inden for de tre første uger af praktikforløbet, skal praktikanten aflevere sin fokusrapport. Her beskriver praktikanten sine forventninger til praktikforløbet, og de første arbejdsopgaver. Inden fokusrapporten sendes til praktikvejlederen skal den være godkendt af praktikantens daglige leder.

Krav til fokusrapporten

Fokusrapportens målgruppe er praktikanten selv, praktikvejlederen samt praktikantens daglige leder i virksomheden.

Fokusrapporten inddrages ved praktikbesøget og ved den afsluttende evaluering af praktikken.

Fokusrapporten skal indeholde:

- Kontaktoplysninger på daglig leder: Navn, e-mail og telefonnummer
- Uddannelsesplan: En foreløbig liste over aftalte ingeniørrelevante arbejdsfunktioner og opgaver, samt beskrivelse af hvordan variation og progression i arbejdet sikres.
- Mindst 5 fokuspunkter, som tager udgangspunkt i de aftalte arbejdsopgaver. Det kan fx være:
 - Hvilke fagligheder eller kurser fra studiet er relevante i forhold til praktikarbejdet?
 - Hvordan arbejder ingeniørerne sammen med andre faggrupper i virksomheden?
 - Hvilke kompetencer skal udvikles for at kunne løse de aftalte opgaver?
 - Hvilke kompetencer forventer praktikanten at opnå i løbet af praktikken?

Fokusrapportens omfang er 2-3 normalsider og må ikke indeholde fortrolige oplysninger. Den skal derfor være godkendt af praktikantens daglige leder, inden den afleveres. Fokusrapporten afleveres efter nærmere fastsatte procedurer angivet på uddannelsens studieportal.

3.3 Praktikbesøg

Cirka halvvejs igennem praktikperioden aftales tid til besøg af praktikvejlederen. Praktikanten koordinerer mødetidspunkt med de involverede og besøget forventes at vare 30-60 min.

Ved besøget præsenterer praktikanten et forberedt indlæg. Her forklares om bl.a. fokuspunkterne, de første arbejdsopgaver, nuværende arbejdsopgaver og om forløbet frem mod afslutningen på praktikperioden. Indlægget forventes at vare 10 min.

Praktikvejlederen har bl.a. fokus på arbejdsopgavernes faglighed, om praktikanten møder ingeniørprofessionen og hvordan vedkommende indgår i virksomheden.

Praktikbesøget kan undtagelsesvist afholdes online, hvis praktikken udføres i geografiske egne, hvortil rejseaktiviteten er økonomisk eller tidsmæssig krævende.

3.4 Praktikrapport

I slutningen af praktikforløbet skal praktikanten skrive og aflevere en praktikrapport. Rapporten opsummerer praktikforløbet, men må **ikke** indeholde fortrolige oplysninger, da den efterfølgende offentliggøres. Inden praktikrapporten afleveres skal den være godkendt af praktikantens daglige leder.

Krav til praktikrapporten:

Praktikrapportens målgruppe er praktikvejlederen, praktikantens daglige leder i virksomheden samt kommende ingeniørpraktikanter.

Rapporten inddrages ved den afsluttende evaluering af praktikken.

Rapporten skal indeholde:

- Virksomhedsanalyse:
 - Virksomhedens mission og vision
 - Virksomhedens holdning til innovation, markedsføring og konkurrenceevne
 - Hvordan virksomheden arbejder med bæredygtighed og eventuelt forholder sig til FNs verdensmål for bæredygtig udvikling
 - Virksomhedens arbejde med produktudvikling
 - Hvor kommer den anvendte viden fra og hvordan vurderes den?
- Beskrivelse af praktikens forløb:
 - Virksomhedens organisation og struktur med udgangspunkt i praktikantens rolle
 - Praktikantens arbejdsopgaver, herunder eksempler på det tekniske indhold
 - Eventuelt (uddrag af) dagbog/ timeseddel
 - Forholdet til kolleger, herunder deres indstilling til praktikanten og muligheder for hjælp og vejledning i praktikperioden
- Konklusionen hvor følgende besvares:
 - Hvilke erfaringer kan tages med fra ingeniørpraktikken til resten af studiet?
 - Manglede der fagligheder fra den forudgående obligatoriske del af studiet?
 - Var der tilstrækkelig information i forberedelsesforløbet til, at praktikken kunne gennemføres med godt udbytte?

Praktikrapportens omfang er 5-15 normalsider. Praktikrapporten afleveres efter nærmere fastsatte procedurer angivet på uddannelsens studieportal.

4.0 Afslutning og evaluering af ingeniørpraktikken

Praktikforløbet evalueres af praktikvejlederen. Evalueringsgrundlaget er både fokusrapport, praktikbesøg, praktikrapport og praktikattest.

4.1 Praktikattest

Hvis virksomheden vurderer, at praktikanten har gennemført praktikken tilfredsstillende, underskriver virksomheden praktikattesten. Det er den studerendes ansvar at få attesten udfyldt. Praktikattesten findes på instituttets webside.

Praktikattesten afleveres efter nærmere fastsatte procedurer angivet på uddannelsens studieportal.

4.2 Afsluttende evaluering

Praktikvejlederen vurderer på baggrund af fokusrapporten, praktikbesøget, praktikrapporten samt praktikattesten, om det samlede praktikforløb kan godkendes i forhold til uddannelsens læringsmål.

Evalueringsgrundlaget kan suppleres med en afsluttende praktiksamtale.

5.0 Videndeling

Viden fra praktikforløbet føres tilbage til instituttets uddannelser og udviklingsområder via både praktikvejleder og praktikkoordinator.