

Retningslinjer for ingeniørpraktik

1.0 Indledning

Som en obligatorisk del af diplomingeniøruddannelserne ved Faculty of Technical Sciences, Aarhus Universitet skal alle studerende i ingeniørpraktik i en virksomhed.

Ingeniørpraktikken dækker et semester og skal have et omfang på mindst 20 ugers fuldtidsarbejde.

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
- Kan relatere kurser og projektarbejde til ingeniørmæssige sammenhænge i den efterfølgende del af studiet

Rammer og regler i forbindelse med forberedelse, gennemførelse og evaluering af ingeniørpraktikken er beskrevet nedenfor. Praktikkoordinatorer og praktikvejledere fra Faculty of Technical Sciences hjælper både studerende og virksomheder inden for disse rammer.

2.0 Forberedelse af ingeniørpraktik

Praktikforløbet er placeret på uddannelsens 5. eller 6. semester, og praktikkoordinatoren afholder i det foregående semester et forberedelsesforløb, hvor de studerende informeres generelt om jobsøgning og særligt om praktiksøgning i forbindelse med den enkelte studieretning.

2.1 Ansøgning om praktikplads

I forbindelse med udvælgelsen af mulige praktikvirksomheder kan de studerende få inspiration fra tidligere praktikanter praktikrapporter samt deltage i studieretningens Praktik- og projektdag. Praktik- og projektdagen arrangeres af praktikkoordinatoren, som inviterer så mange relevante virksomheder som muligt til at komme og præsentere sig for de studerende. På Praktik- og projektdagen kan virksomheden dels præsentere sig kort for alle praktikansøgerne og dels tale med de studerende enkeltvis eller i små grupper.

I forbindelse med praktiksøgningen kontakter den enkelte studerende selv virksomheden og fremsender sin praktikansøgning med CV. Virksomheder er dog velkomne til at

kontakte praktikkoordinatoren med praktikopslag, og der kan aftales særlige ansøgningsprocedurer for den enkelte virksomhed, som formidles videre til de studerende af praktikkoordinatoren.

2.2 Godkendelse af praktikvirksomheder

Der kan kun etableres ingeniørpraktik hos virksomheder, som er godkendt som praktikvirksomhed af praktikkoordinatoren. Godkendelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af følgende forhold:

- Virksomheden skal varetage faglige opgaver, som er relevante i forhold til uddannelsen
- De arbejdsopgaver, som praktikanten tildeles under praktikken, skal være af ingeniørmæssig karakter
- Praktikanten skal under praktikken knyttes til en ansat, der er ingeniøruddannet eller har en naturvidenskabelig kandidatuddannelse, som er relevant for professionsområdet
- Eventuelle tidligere praktikforløb i virksomheden skal være forløbet tilfredsstillende jf. ovennævnte krav

2.3 Praktikaftale

Praktikperioden skal minimum være på 20 uger á 37 timer, eksklusiv eventuel ferie, og skal i efterårssemesteret så vidt muligt placeres fra 1. august til 31. december og i forårssemesteret fra 1. februar til 30. juni.

Når en virksomhed og en ingeniørpraktikant er enige om en ansættelse, udfyldes Faculty of Technical Sciences' praktikaftale, og underskrives af både virksomheden, ingeniørpraktikanten og Faculty of Technical Sciences. Praktikaftalen kan eventuelt suppleres med en ansættelsesaftale mellem virksomheden og ingeniørpraktikanten.

Jf. bekendtgørelse nr. 1581 af 06/11/2020 er ingeniørpraktikken almindeligvis lønnet, og lønnen aftales mellem virksomheden og praktikanten. Ingeniørforeningen i Danmark og Studierådet for Ingeniørstuderende i Danmark har en vejledende lønsats for ingeniørpraktikanter, som findes på Ingeniørforeningens hjemmeside.

I forbindelse med praktikaftalen skal virksomheden være opmærksom på:

- At virksomheden skal tegne en arbejdsskadeforsikring, som dækker praktikanten i praktikperioden
- At praktikanten har ret til at få fri i op til tre dage for at deltage i eksamen, studieorientering m.v. på Faculty of Technical Sciences

2.4 Praktikvejleder

Efter indgåelsen af praktikaftalen tilknytter Faculty of Technical Sciences en praktikvejleder til praktikforløbet og orienterer praktikanten om, hvem der er tilknyttet. Praktikvejlederens

opgave er at følge og evaluere praktikforløbet, som beskrevet i de næste to afsnit, ligesom praktikvejlederen kan kontaktes af virksomheden, hvis der er forhold i forbindelse med praktikforløbet, som ønskes diskuteret eller belyst.

3.0 Gennemførelse af ingeniørpraktikken

I forbindelse med praktikstarten orienterer praktikanten virksomheden om, hvem der er tilknyttet som praktikvejleder fra Faculty of Technical Sciences, og praktikanten orienterer praktikvejlederen om arbejdsstedets adresse og praktikantens daglige leder. Korrespondance mellem praktikant og praktikvejleder foregår gennem Brightspace og/eller praktikantens studiemail (post.au.dk).

3.1 Fokusrapport

Inden for de tre første uger af praktikforløbet skal praktikanten skrive en kort fokusrapport, som skal beskrive praktikantens forventninger til praktikforløbet. Det er vigtigt, at fokusrapporten ikke indeholder fortrolige oplysninger. Fokusrapporten skal godkendes af praktikantens daglige leder i virksomheden, inden den – senest tre uger efter praktikkens begyndelse – sendes i pdf-format til praktikvejlederen via Brightspace. Kravene til fokusrapporten er nærmere beskrevet i Bilag 1.

3.2 Praktikbesøg

Cirka halvvejs igennem praktikperioden får ingeniørpraktikanten og dennes daglige leder i virksomheden besøg af praktikvejlederen. Praktikvejlederen beder praktikanten aftale mødetidspunkt med de involverede. På mødet vil der ske en drøftelse af arbejdsopgaver, arbejdsforhold osv. Desuden vil praktikvejlederen diskutere fokuspunkter og uddannelsesplan som beskrevet i fokusrapporten. I særlige tilfælde, fx hvis der er tale om en praktikplads i udlandet, kan praktikbesøget erstattes af et virtuelt møde, fx via Skype.

3.3 Praktikrapport

I den sidste del af praktikforløbet skal praktikanten skrive en praktikrapport, som opsummerer praktikforløbet. Praktikrapporten må ikke indeholde fortrolige oplysninger og skal godkendes af praktikantens daglige leder i virksomheden, inden den – senest i den sidste uge i praktikperioden – sendes til praktikvejlederen i pdf-format via Brightspace. Kravene til praktikrapporten er nærmere beskrevet i Bilag 2.

4.0 Afslutning og evaluering af ingeniørpraktikken

4.1 Attest for gennemført ingeniørpraktik

Hvis virksomheden vurderer, at praktikanten har gennemført praktikken tilfredsstillende, underskriver praktikvirksomheden en attest for gennemført ingeniørpraktik, som findes på Faculty of Technical Sciences' hjemmeside:

http://studerende.au.dk/fileadmin/studerende.au.dk/ST/diplomingenior/Filer/Undervisning/Attest_for_praktik.pdf.

Attesten udleveres til ingeniørpraktikanten, som videresender til praktikvejlederen via



Brightspace.

4.2 Afsluttende evaluering

Praktikvejlederen vurderer på baggrund af attesten fra praktikvirksomheden, fokusrapporten, praktikbesøget og praktikrapporten, om det samlede praktikforløb kan godkendes i forhold til uddannelsen. Evalueringsgrundlaget kan suppleres med en afsluttende praktiksamtale. Evalueringen foretages senest fire uger efter afslutningen af praktikforløbet.

5.0 Videndeling

Viden fra praktikforløbet føres tilbage til Faculty of Technical Sciences' uddannelser og udviklingsområder gennem praktikvejlederne, som giver information om de enkelte forløb videre til praktikkoordinatoren. Praktikkoordinatoren samler denne information og videreformidler vigtige informationer til henholdsvis uddannelseslederen (studierelaterede forhold) og udviklingschefen (udviklingsrelaterede forhold). Uddannelseslederen og udviklingschefen initierer på baggrund heraf nye institutionelle initiativer med henblik på at sikre en løbende udvikling af uddannelser og udviklingsaktiviteter.



Bilag 1 - Fokusrapport

Fokusrapportens målgruppe er praktikanten selv, praktikantens daglige leder i virksomheden samt praktikvejlederen. Fokusrapporten skal indeholde:

1. Uddannelsesplan: en beskrivelse af de forventede arbejdsopgaver i praktikperioden. Uddannelsesplanen bør indeholde en foreløbig liste over ingeniørrelevante arbejdsfunktioner og opgaver samt en beskrivelse af, hvordan variation og progression i arbejdet sikres.
2. Mindst 5 fokuspunkter, der skal tage udgangspunkt i din praktikvirksomhed, dine arbejdsopgaver og din egen studiesituation. Som eksempler på fokuspunkter kan nævnes:
 - Hvilke fagligheder fra mit studie er relevante i forhold til praktikarbejdet?
 - Hvordan arbejder ingeniørerne sammen med andre faggrupper på virksomheden?
 - Hvilke kompetencer skal jeg udvikle for at kunne løse mine opgaver bedre?

Fokusrapportens omfang er 2-3 normalsider og må ikke indeholde fortrolige oplysninger. Den skal godkendes af praktikantens daglige leder i virksomheden, inden den – senest tre uger efter praktikkens begyndelse – sendes i pdf-format til praktikvejlederen via Brightspace.

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

Bilag 2 – Praktikrapporten

Praktikrapportens målgruppe er praktikvejlederen, praktikantens daglige leder i virksomheden samt studerende på praktikantens studieretning, herunder særligt kommende ingeniørpraktikanter. Rapporten skal indeholde en virksomhedsanalyse, en beskrivelse af den gennemførte ingeniørpraktik og en afsluttende konklusion.

I virksomhedsanalysen kan du beskrive:

- Virksomhedens mission og vision
- Virksomhedens holdning til innovation, markedsføring og konkurrenceevne
- Om 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?

I praktikbeskrivelsen kan du beskrive:

- Virksomhedens organisation og struktur med udgangspunkt i din egen rolle
- Dine arbejdsopgaver, herunder eksempler på det tekniske indhold, der har givet anledning til refleksioner
- Eventuelt (uddrag af) dagbog/ timeseddel
- Forholdet til dine kolleger, herunder deres indstilling til "praktikanten" og dine muligheder for hjælp og vejledning i praktikperioden

I konklusionen kan du besvare følgende spørgsmål:

- Hvilke erfaringer kan du tage med fra din ingeniørpraktik til resten af dit studium?
- Var der noget ekstra, som du gerne ville have vidst eller lært på forhånd inden din ingeniørpraktik?

Praktikrapportens omfang er 5-15 normalsider, og den må ikke indeholde fortrolig information. Din daglige leder hos virksomheden skal gennemlæse og godkende rapporten, inden den – senest i den sidste uge i praktikperioden – sendes til praktikvejlederen i pdf-format via Brightspace.

Praktikrapporten inddrages ved den afsluttende evaluering af praktikken.