



Praktikaftale mellem Arkitektskolen Aarhus, den studerende og praktikstedet

Virksomhedens navn:	Tlf.: Mail:
Virksomhedens adresse:	
Postnr.:	By/land:
Kontaktperson ved virksomheden:	Tlf.: Mail:
Studerendes navn:	Studieenhed: Tlf.: Mail:
Vejleders navn:	Tlf.: Mail:
Praktikperiode: 01/09/2020 til 27/01/2021 Praktikafrapporteringen er planlagt til den sidste torsdag i semesteret på Arkitektskolen Aarhus. For praktik i efterårssemesteret 2020 er det den 28. januar 2021.	Midtvejsmødet i uge 43 er af den studerendes vejleder planlagt til at være Dato og tidspunkt:

Praktikanten forventes at deltage i praktikstedets virksomhed 37 timer om ugen - og følge praktikstedets gældende regler omkring flexetid.

Denne aftale indgås mellem den studerende og praktikstedet, men er betinget af den studerendes vejleders godkendelse af praktikforløbets forventede faglige indhold.

Det er en forudsætning for aftalens ikrafttræden, at den studerende har bestået 5. semester af Bacheloruddannelsen ved Arkitektskolen Aarhus for at kunne tage i praktik på sit 6. semester.

Praktikaftalen skal uploades på Arkitektskolens [hjemmeside](#) senest den **15. juni 2020**.

Praktikantens motivation (SKAL UDFYLDES)

Praktikanten redegør kortfattet for, hvilke kompetencer hun/han forventer at tilegne sig, hvilket fagligt udbytte praktikanten forventer samt hvorfor praktikanten har valgt det pågældende praktiksted.

Formålet med et praktikophold

Praktikanten tilknyttes praktikstedet som et led i praktikantens uddannelsesforløb. Formålet med arkitektskolens praktikordning er at give den arkitektstuderende mulighed for at afprøve det praktiske arbejdsfelt over en længere periode i en fagligt relevant virksomhed, at afprøve og afklare egne kompetencer samt etablere et professionelt netværk allerede inden uddannelsen er færdiggjort. Målet er at praktikanten opnår en viden og erfaring og tilegner sig kompetencer, som bedst læres i en professionel sammenhæng.

Praktikopholdets indhold (SKAL UDFYLDES)

Praktikstedet redegør kortfattet for, hvordan man forventer at sikre praktikantens uddannelsesmæssige udbytte. Det vægtes, at praktikopholdet tilbyder varierede arbejdsopgaver, at den studerende introduceres til byggeriets forskellige faser, og at arbejdspladsen sikrer praktikantens erfaring med forskellige professionelle værktøjer og kommunikationsformer.

A) **Forretningsforståelse.** Hvordan opnår praktikanten grundlæggende viden om de forretningsmæssige betingelser for arkitektarbejde, f.eks. tidsstyring / akkvisition o.l.?

B) **Tværfagligt samarbejde.** Hvilke typer af faggrupper / samarbejdspartnere / interessenter forventes praktikanten at møde under praktikopholdet? (Ikke nødvendigvis som aktiv deltager, men f.eks. som observatør v. møder)

C) **Værktøjer.** Hvilke analoge og / eller digitale værktøjer forventes praktikanten at skulle arbejde med under praktikopholdet?

D) **Opgaver.** Hvilken variation i arbejdsopgaver kan praktikstedet sikre? (Diversitet i skala, typer af kontekster etc.) Hvilke forskellige faser i byggeriet fra fx konkurrence / skitsering til detaljering og tilsyn kan praktikstedet sikre?

E) **Kommunikation.** Hvilke typer af faglig kommunikation vil praktikanten blive involveret i? (Grafisk, skriftlig, mundtlig)

F) **Løbende opfølgning.** Beskrivelse af hvordan den løbende opfølgning og sparring med den studerende vil foregå?

Vilkår for Arkitektskolen Aarhus' praktikordning

Praktikstedet bekræfter med sin underskrift på aftalen, at det er bekendt med vilkårene for Arkitektskolens praktikordning:

For at blive godkendt som praktiksted er det en forudsætning, at der er en fagligt relevant person ansat i virksomheden, der kan give den studerende vejledning og bliver ansvarlig herfor. Med faglig relevant menes, at den praktikansvarlige har en faglighed og erfaring, der kan styrke den studerendes udvikling og løbende sikrer, at den studerende har mulighed for at tilegne sig den viden og de færdigheder der fremgår af praktikaftalen.

- Virksomheder med mindre end 15 ansatte kan tildeles en praktikant, og virksomheder med mere end 15 ansatte kan tildeles to per semester
- Praktikopholdet er SU-berettiget, da praktikopholdet, jf. Arkitektskolens studieordning, indgår som et studieelement til 30 ECTS point
- Evt. ferie kan kun afholdes i Arkitektskolens ferieperioder (påske- og efterårsferie)
- Midtvejs i praktikperioden afholdes et møde på Arkitektskolen Aarhus mellem den praktikansvarlige, praktikanten og en vejleder fra den studieenhed, som den studerende er tilknyttet. På mødet evalueres praktikopholdet i forhold til det beskrevne indhold. Ved stor geografisk afstand mellem praktiksted og Arkitektskolen Aarhus kan skype-møder være relevante. Det er en forudsætning for semesterets godkendelse, at der har været afholdt et midtvejsmøde.

Praktikantens forpligtelser

1. Sørger for vejleders godkendelse af udfyldt praktikaftale
2. Uploader udfyldt praktikaftale på arkitektskolens hjemmeside
3. Er opsøgende i forhold til at opnå fagligt udbytte af praktikopholdet
4. Fører sideløbende med arbejdet på praktikstedet en logbog. Logbogen danner grundlag for en mundtlig afrapportering af praktikforløbet, som bedømmes efter gældende regler på arkitektskolen
5. Ved praktik i udlandet: Sørger for nødvendige visum- og opholdstilladelser
6. Ved praktik i udlandet: Afklaring således at der er enighed om forsikringsforhold, herunder arbejds- og ansvarsforsikring

Praktikstedets forpligtelser

- Stiller en fysisk arbejdsplads til rådighed for den studerende
- Sørger for, at praktikanten så vidt muligt indgår i de daglige rutiner, herunder faglige og praktiske projekter, møder, planlægning mv., jf. den udfyldte beskrivelse af praktikopholdets indhold
- Gør ved praktikforløbets begyndelse praktikanten bekendt med forventninger, interne regler om sikkerhed, adgangsforhold, IT-politik og lign

- Stiller en praktikansvarlig til rådighed, som deltager i det aftalte midtvejsmøde med den studerendes vejleder samt løbende evaluerer praktikopholdet med praktikanten og bidrager til kompetenceafklaring
- Giver besked til Arkitektskolen Aarhus, hvis der er uregelmæssigheder i praktikantens tilstedeværelse på praktikstedet

Praktikantens vejleders forpligtelser

- Sparring til den studerende omkring valg af praktiksted
- Godkender praktikaftale
- Sørger for at tilrettelægge et midtvejsmøde med praktikant, praktiksted og vejleder i uge 43 for studerende i praktik i et efterårsemester og uge 14 for studerende i praktik i et forårsemester.
- Tilrettelægger mundtlig bedømmelse af praktikopholdet jf. gældende regler

Underskrift med dato

Virksomhed:
Studerende:
Vejleder:

BILAG

Retlige forhold i forbindelse med praktikophold

Vederlag under praktik

Praktikopholdet er ulønnet. Funktionærlov og ferielov finder således ikke anvendelse. Praktikanten kan dog, jf. bekendtgørelse om uddannelser ved de videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, "under ulønnet praktik modtage en erkendtlighed i form af en mindre økonomisk påskønnelse fra en virksomhed mv. Beløbet må højst svare til 3.000 kr. om måneden og må ikke ydes som en på forhånd fastsat indkomst i lighed med en lønindkomst."

Forsikring

Forsikrings-, arbejdsmiljø- og sikkerhedsforhold gælder for praktikanten som for praktikstedets egentlige medarbejdere, og praktikanten er omfattet af arbejdsskadesikringsloven, og praktikstedet er sikringspligtig i overensstemmelse med den gældende lovgivning herom.

NB: Da enkeltmandsvirksomheder ikke er forpligtede til at tegne arbejdsskedeforsikring gøres sådanne virksomheder opmærksomme på, at der bør tegnes forsikring for praktikanten jf. Vejledning om arbejdsskadesikring af praktikanter i praktik hos enkeltmandsvirksomheder.

Erstatningsansvar

Praktikstedet bærer ansvaret for praktikantens eventuelle skadegørende handlinger og undladelser som led i praktikforløbet efter dansk rets almindelige erstatningsregler for arbejdsgiver/principalansvar.

Tavshedspligt

Praktikanten har tavshedspligt med hensyn til forretningshemmeligheder og særlige forhold, som praktikanten måtte få kendskab til gennem sit arbejde for praktikstedet, og som praktikstedet indskærper over for praktikanten er fortrolige.

Praktikantens indsigt i arbejdsgange og metoder, som benyttes på praktikstedet, må ikke misbruges af praktikanten. Praktikstedet er imidlertid indforstået med, at praktikanten kan videregive ikke-fortrolige oplysninger om praktikstedet som led i afrapporteringen af praktikopholdet.

Uddannelsesstedet erklærer ved sin tiltrædelse af nærværende aftale, at eventuelle oplysninger om praktikstedet, der ikke er alment tilgængelige for offentligheden, men som omtales i praktikantens afrapportering, behandles med den fornødne fortrolighed af uddannelsesstedet.

Immaterielle rettigheder

Opfindelser og frembringelser

For så vidt angår opfindelser og frembringelser, som praktikanten begår som led i praktikopholdet, er der aftalt, at reglerne i lov om arbejdstagers opfindelser eller den til enhver tid gældende lovgivning herom finder anvendelse mellem parterne i praktikforholdet med de, efter forholdets natur, fornødne tilpasninger.

Ophavsret og designrettigheder

Udnyttelsesretten til ophavsretlige værker og designs, som praktikanten frembringer som led i praktikforholdet, tilkommer praktikstedet.

Varemærke

Praktikanten opnår ingen andel i praktikstedets varemærkerettigheder. Uddannelsesstedet opnår ingen andel i de immaterielle rettigheder til værker, opfindelser, frembringelser, designs mv. som praktikanten frembringer som led i praktikforholdet.