

# Multimediedesigneruddannelsen og Professionsbachelor i digital konceptudvikling

For at sikre virksomheden og den studerende et godt praktikophold, er der en række forhold, som er vigtige, både før praktikken aftales og under praktikken.

## Hvad kræves af praktikvirksomheden?

### Ressourcekapacitet

En praktikvirksomhed skal have tilstrækkelig ressourcekapacitet at tilbyde praktikanten. Det er vores erfaring, at virksomheder med kun en ansat, hvor den studerende bliver ejerens produktionskapacitet, ikke fungerer optimalt som praktikplads, ligesom det ikke ønskes, at en virksomhed baserer sin drift på praktikanter hvert semester.

### Antal ansatte

For at sikre kvaliteten i praktikken gælder det som hovedregel, at en virksomhed maks. kan have 1 studerende fra Erhvervsakademiet i praktik pr. 5 ansatte og antal studerende kan ikke udgøre mere end halvdelen af antal medarbejdere.

Følgende forhold tages dog også i betragtning:

- Har arbejdsopgaverne faglig relevans og giver de et godt grundlag for læring i løbet af praktikperioden?
- Er der en faglig vejleder knyttet til den enkelte praktikant? (omformuleres her til: Der skal være én ansat i virksomheden, der kan sparre med den studerende på minimum et af de fagområder, som den studerende arbejder inden for – Design, Kommunikation eller Interaktion.
- Hvorvidt er arbejdsopgaverne konkrete og varierende?

Praktikkoordinatoren indgår altid gerne i dialog med virksomheder om ovenstående.

### Forsikring

Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed i Danmark, er opholdet omfattet af lov om arbejdsskadesikring, jf. Bekendtgørelse nr. 185 af 23/02/2017, og af lov om erstatningsansvar. Det betyder, at det er praktikvirksomhedens ansvar at forsikre praktikanten, ligesom virksomheden forsikrer øvrige medarbejdere.

Sikringspligten gælder også foreninger og enkeltmandsvirksomheder, der ikke i forvejen har ansatte.

Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed uden for Danmark, er det den studerendes ansvar at undersøge og vurdere, om han/hun kan omfattes af virksomhedens forsikringer. I tilfælde, hvor den studerende ikke er dækket af virksomhedens forsikringer, skal den studerende selv sørge for at tegne de nødvendige forsikringer.

\* Dette er dog undtaget i f.eks. startupvirksomheden, hvor en virksomhed med få ansatte godt kan have et tilstrækkeligt antal udviklingsopgaver eller igangværende innovationsprocesser til at læringsmålene for en praktikant kan forventes at blive opfyldt.

### Fysisk arbejdssted

Praktikvirksomheden skal råde over et fysisk arbejdssted, og den skal afsætte en fysisk arbejdsplads med hvad dertil forventes, med henblik på, at praktikanten kan udføre praktiske opgaver for virksomheden. Den studerende må ikke arbejde hjemme i en længere periode, men skal være en del af det daglige liv og kulturen på arbejdspladsen.

*Bemærk at denne retningslinje er midlertidigt ophævet pga COVID-19*

### Statussamtaler

Det er praktikvirksomhedens opgave at afsætte tid til statusamtaler med praktikanten undervejs i forløbet med henblik på at sikre, at såvel virksomheden som praktikanten får det fulde udbytte af praktikken samt at sikre forventningsafstemning. Afhængig af opgavernes natur, tidspunktet i opholdet og den daglige kontakt skal man påregne at afholde statusamtaler hver eller hver anden uge.

Vær i øvrigt opmærksom på, at studerende på bachelorniveau skal løse opgaver på et fagligt mere avanceret niveau end studerende på erhvervsakademineiveau.

### Godt at vide

#### Økonomi i praktikken

Praktikken er ulønnet. Virksomheden har derfor ingen økonomiske forpligtelser over for praktikanten. Virksomheden kan dog vælge at give den studerende en erkendtlig-hed på op til 3000 kr. om måneden.

Derudover har virksomheden mulighed for at yde tilskud til praktikantens dokumenterede udgifter relateret til praktikken, som fx telefon, transport, rejseforsikring, flybilletter mv. Tilskud som disse påvirker ikke den studerendes SU. (læs mere på [www.su.dk](http://www.su.dk)).

Dette gælder både for praktik i Danmark og praktik i udlandet.

### Praktikperioden

Praktikperioden er på 10 uger med en arbejdsuge à 37 timer.

Hvis den studerende også skriver afsluttende eksamensprojekt i virksomheden, er det op til den studerende og virksomheden at udarbejde en aftale om samarbejdet, herunder forsikringsforhold.

### Øvrigt

Den studerende er under hele forløbet knyttet til en vejleder udpeget af Erhvervsakademiet. Skulle der være spørgsmål om forløbet, samarbejdet eller de opgaver, som de studerende varetager, står vejlederen til rådighed for et møde i virksomheden, pr. telefon eller Skype.

Efter praktikken bliver både virksomhed og studerende bedt om at evaluere opholdet, hvilket er meget vigtigt for løbende forbedringer af studiet og praktikken.