



AFTALE OM PRAKTIK

PERIODE FOR PRAKTIKOPHOLD

VIRKSOMHEDSOPLYSNINGER

VIRKSOMHEDENS NAVN

KONTAKTPERSON (den studerendes primære kontaktperson)

ADRESSE (den studerendes arbejdssted)

STILLING (den studerendes primære kontaktperson)

POSTNR. OG BY (den studerendes arbejdssted)

TELEFON (den studerendes primære kontaktperson)

TELEFON (virksomhedens hovednummer)

E-MAIL (den studerendes primære kontaktperson)

WEBSITE

OPLYSNINGER OM STUDERENDE

STUDERENDES NAVN

TELEFON

E-MAIL

HOLD

UDDANNELSE



BESKRIVELSE AF MÅLET FOR PRAKTIKPERIODEN

(hvilke praktiske erfaringer skal den studerende opnå med praktikopholdet)

OPGAVER / FUNKTIONER I PRAKTIKPERIODEN

ARBEJDSSTID

(antal timer om ugen, faste mødetider, evt. tid afsat til praktikrapport)



Forsikring

Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed i Danmark, er opholdet omfattet af lov om arbejdsskadesikring, jf. Bekendtgørelse nr. 937 af 26.11.2003, og af lov om erstatningsansvar. Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed i Danmark, skal den studerende således omfattes af virksomhedens arbejdsskadeforsikring og ansvarsforsikring.

Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed udenfor 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.

Aflønning

Virksomheden har ingen økonomiske forpligtelser overfor den studerende, da praktikopholdet er SU finansieret.

Fortrolighed

Den studerende og praktikvejlederen på erhvervsakademiet forpligter sig til at opretholde fuld diskretion vedrørende alle forretningsmæssige forhold omkring virksomhedens virke, produkter, ansatte, konkurrenter o.a., som han/hun måtte komme i besiddelse af i forbindelse med praktikopholdet og praktikrapporten. Dette gælder også efter, at praktikperioden er afsluttet.

Såfremt en skriftlig rapport er fortrolig, er det den studerendes ansvar tydeligt at gøre opmærksom herpå. Dette skal gøres ved, at der på rapportens forside tydeligt står skrevet 'Fortrolig', og derudover skal det gøres i henhold til retningslinjerne i formalia for den pågældende eksamen.

Immaterielle rettigheder

Immaterielle rettigheder skabt af den studerende i forbindelse med praktikopholdet tilfalder, medmindre andet er aftalt mellem den studerende og virksomheden, automatisk praktikvirksomheden uden vederlag.

Sygdom

I tilfælde af at den studerende bliver syg, skal virksomheden øjeblikkeligt underrettes herom. Ved længerevarende sygdom (længere end 1 uges varighed) skal erhvervsakademiet underrettes med henblik på en vurdering af, om praktikperioden skal forlænges.

Ferie

Der kan som udgangspunkt ikke holdes ferie i praktikperioden.

Aftalens gyldighed

Praktikaftalen skal underskrives og returneres til erhvervsakademiet, før praktikperioden påbegyndes. Praktikaftalen er først gyldig, når målet for praktikken og arbejdsopgaver er endeligt godkendt og underskrevet af erhvervsakademiet.

GODKENDELSE AF AFTALEN

VIRKSOMHED (kontaktperson)

DATO OG UNDERSKRIFT

STUDERENDE

DATO OG UNDERSKRIFT

ERHVERVSAKADEMI AARHUS

DATO OG UNDERSKRIFT

Afleveres eller sendes til studiesekretæren.