



Aftale om diplomingeniørpraktik

mellem Aalborg Universitet (AAU), praktikant og praktiksted

Diplomingeniør Design og anvendelse af kunstig intelligens

Praktikant:

Studie nr.:

Praktikperiode¹ (min. 20 uger, angiv datoer):

Praktiksted og adresse:

Praktikkoordinator på AAU:

Praktikvejleder fra praktikstedet (navn og e-mail):

Ugentlig arbejdstid:

Iflg. bekendtgørelse om diplomingeniøruddannelsen § 6 er praktik normalt lønnet.

Lønnet praktik: **Ja:** ☐ **Nej:** ☐ (Sæt kryds)

På diplomingeniøruddannelsen inden for Design og anvendelse af kunstig intelligens skal den studerende gennemføre et praktikforløb i en virksomhed, institution eller forvaltning – eventuelt i udlandet. Omfanget vil være 30 ECTS svarende til et halvt årsværk. Praktikanten skal i praktikforløbet have tid til at udarbejde en praktikrapport.

Formålet med praktikforløbet er at give den studerende arbejdsmæssig erfaring med løsning af ingeniørmæssige opgaver. Praktikforløbet skal have relevans for diplomingeniøruddannelsen inden for Design og anvendelse af kunstig intelligens, og opgaverne, der bestrides, skal være på ingeniørfagligt niveau.

Praktikanten vil have en praktikkoordinator på AAU. Når aftalen er indgået, kan praktikkoordinatoren vælge at lade en anden AAU-medarbejder overtage den videre koordinering og evaluering af praktikforløbet. Derudover udpeger praktikstedet en kontaktperson med relevant ingeniørfaglig baggrund, der samtidig kan fungere som praktikvejleder og sparringspartner.

Inden for den aftalte faglige ramme for praktikforløbet aftaler praktikstedet og praktikanten selv de nærmere vilkår for ingeniørpraktikforløbet, herunder arbejdstilrettelæggelse mv.

1. I løbet af praktikforløbet skal praktikanten have tid til at udarbejde en praktikrapport



Læringsmål [Herunder er gengivet læringsmålene fra studieordningen, som skal opfyldes af den studerende. Den studerende kan i samarbejde med praktikkoordinator og –vejleder evt. supplere med ekstra mål]

Efter praktikken skal den studerende have tilegnet sig:

Viden

Studerende som gennemfører modulet vil opnå:

- Viden om en virksomheds organisation og arbejde set ud fra en ingeniørmæssig synsvinkel
- Viden om de for uddannelsen relevante emner, der er arbejdet med under praktikopholdet, herunder hvilke teorier og metoder, der er anvendt og resultater, der er opnået
- Viden om sammenhængen mellem teori på uddannelsen og praksis

Færdigheder

Studerende som gennemfører modulet vil være i stand til at:

- Vurdere de anvendte teorier og metoder i forhold til de teoretiske og/eller empiriske principper og metoder der er anvendt i studiets forudgående kurser og projektarbejder
- Analysere om professionen har nye faglige behov der bør/kan varetages af uddannelsen

Kompetencer

Studerende som gennemfører modulet vil være i stand til at:

- Dokumentere praktikopholdet i en praktikrapport således af opfyldelsen af praktikkens læringsmål kan evalueres.
- Analysere og reflektere over det faglige, arbejdsmæssige samt det sociale udbytte af praktikopholdet.
- Håndtere udviklingsorienterede situationer i studie- og arbejdssammenhænge

Arbejdsopgaver i praktikforløbet [udfyldes af den studerende i samarbejde med praktikkoordinator og -vejleder]

Eksempel: Hovedopgaven ved XX bliver XXX. I praktikperioden skal praktikanten være tilknyttet XX-afdeling, hvor hun/han skal være en del af det daglige arbejde, herunder deltage i projektmøder osv. Ved at deltage i arbejdet med et eller flere større projekter i hele perioden kan praktikanten nå at fordybe sig i flere faglig relevante emner ...



Praktikanten

Den studerende er ansvarlig for at finde en praktikplads og for den løbende kontakt med praktikvejlederen.

Den studerende udarbejder en praktikrapport jf. læringsmålene og gældende studieordning.

Praktikvejleder

Praktikvejlederen forventes at bruge mindst 2 timer ugentligt med den studerende.

Vejlederen udarbejder en praktikerklæring indeholdende en vurdering/udtalelse vedr. den enkelte praktikant. Ved afslutning af praktikopholdet udarbejder praktikvejleder en udtalelse over den studerendes arbejdsindsats. Udtalelsen sendes til praktikkoordinatoren og praktikanten.

Praktikkoordinator

Praktikkoordinatoren fungerer som kontakt mellem studienævn og praktikvejleder.

Praktikkoordinatoren afholder midtvejsevaluering og endelig evaluering evt. i samarbejde med anden AAU-medarbejder.

Midtvejsevaluering

Midt i praktikforløbet mødes praktikkoordinator/AAU medarbejder, den studerende og om muligt også praktikvejledere, for at evaluere forløbet og foretage eventuelle justeringer. Mødet afholdes enten i virksomheden eller på AAU. Hvis praktikstedet er beliggende i udlandet, afholdes mødet online.

Evaluering

Evalueringen foretages af den studerendes praktikkoordinator eller anden AAU-medarbejder og er alene baseret på praktikrapporten og udtalelsen fra praktikvejlederen.

Forsikring

Som studerende er man omfattet af lov om arbejdsskadeforsikring under praktikforløb, og det er praktikværten/arbejdsgiveren, der er sikringspligtig arbejdsgiver under praktikopholdet – se [Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside](#). Dette gælder uanset, om man er i lønnet eller ulønnet praktik. Derudover har AAU en kollektiv ulykkesforsikring for studerende der kommer til skade i forbindelse med laboratoriearbejde under deres studier. Denne forsikring dækker også, når man som studerende er i praktik som led i studierne – se nærmere i [AAU-håndbogen](#). Dog rådes studerende altid til også selv at tegne en ansvars- samt fritids-/ulykkesforsikring for at være tilstrækkeligt dækket ind.



Praktikant, dato og underskrift:

Navn:

Praktikvejleder, dato og underskrift:

Navn:

Praktikkoordinator, dato og underskrift:

Navn:

Studienævnsperson, dato og underskrift:

Navn:

Studienævnet sender oplysninger om praktikopholdet og den underskrevne praktikaftale til SU-kontoret.

Hvis virksomheden vurderer, at der er behov for en aftale om studenterprojektets gennemførelse, findes en aftaleskabelon til brug for studenterprojekter, som er forhåndsgodkendt af AAU.

AAU anbefaler, det er denne aftaleskabelon, der med fordel kan benyttes i forbindelse med studenterprojekter. Der er link til "Hemmeligholdelsesaftale om studenterprojekt" og "Hemmeligholdelses- og rettidighedsaftale om studenterprojekt" nederst på [AAU Match](#).

Bemærk, at hvis aftaleskabelonen benyttes, skal den underskrives før praktikopholdets begyndelse, men aftalen er en sag mellem den studerende og virksomheden og er i princippet AAU uvedkommende. Benyttes anden aftale end standardaftalen, skal denne godkendes af studienævnspersonen², og skal være godkendt, inden virksomhedsopholdet kan påbegyndes. Mail til studienævnet er: mtstudyboard@create.aau.dk

Denne aftale er udarbejdet og godkendt 31.10.2025.

2. Studienævnspersonen indhenter Kontraktenhedens godkendelse.