

Praksisemnet ved BOL – Avtalestruktur

Maler

Avtalestrukturen ift. dette er tredelt:

- I. En rammeavtale- samarbeidsavtale mellom virksomhet og Høgskolen i Lillehammer
- II. En praksis/særavtale for praksisplasser - regulert for en bestemt periode, mellom virksomhet (virksomhetsområde) og Høgskolen i Lillehammer, Avdeling for Samfunnsvitenskap (ASV) ved praksisansvarlig.
- III. En individuell avtale om praksisperioden mellom den enkelte student og Høgskolen i Lillehammer. Altså ikke mellom vertsvirksomhet og student. Det regulerer eventuelt vertsvirksomhet selv, dersom det spesielle momenter som bør avtales, for eksempel taushetserklæringer oa..

I. Rammeavtalen

Rammeavtale om praksisstudier mellom Høgskolen i Lillehammer, Avdeling for samfunnsvitenskap og (*virksomhet*) om praksisplasser for studenter ved Bachelor i organisasjon og ledelse ved Høgskolen i Lillehammer (HIL).

1. Formål

Avtalen skal klargjøre intensjoner, samarbeid og tilrettelegging for gjennomføring av praksisplasser mellom Høgskolen i Lillehammer og (*virksomhet*). Det skal også inngås en egen særavtale som skal regulere det mer detaljerte samarbeidet, tilretteleggingen og selve gjennomføringen av praksisperioden for praksisemnet ved BOL.

Hensikten med samarbeidet er

- å gi studentene faglig kompetanse innen organisasjons- og ledelsesfag med utgangspunkt i praksisfeltet
- forberede studentene på deres møte med arbeidslivet
- å gi studentene innsikt i mangfoldet av arbeidsoppgaver som utføres innen virksomhetsområdet
- å skape motivasjon hos studentene til å søke jobb innenfor virksomhetsområdet i framtiden
- å gjøre virksomhetsområdet kjent med studentenes kompetanse
- å utnytte begge parters kompetanse for å styrke kvalitetsutvikling i den aktuelle virksomheten og ved høgskolen

Partene ønsker å bidra til en praksisnær høgere utdanning som skal gi uteksaminerte studenter en best mulig forutsetning for å komme ut i arbeidslivet, med relevant og anvendbar kompetanse.

Partene ønsker å utvikle og befeste hensiktsmessige samarbeidsformer hvor det legges vekt på å utvikle felles faglig miljø innenfor utdanning, forskning/utvikling og praksis/arbeidsliv.

Samarbeidet skal ellers ha som formål å sikre tilgang på kvalifisert personell i arbeidsmarkedet.

2. Partsforhold

Denne særavtale inngås mellom Høgskolen i Lillehammer Avdeling for samfunnsvitenskap (heretter kalt HiL) og ... (*virksomhet*) v/*virksomhetsleder* (heretter kalt virksomheten).

Kontaktperson virksomhet:

Adresse:

Telefon:

E-post:

Kontaktperson HiL:

Adresse:

Telefon:

E-post:

Et eventuelt skifte av kontaktperson meldes den andre part.

3. Samarbeidsområder

Partene skal samarbeide om tilrettelegging og gjennomføring av praksisstudier i virksomheten for høgskolens studenter innenfor bachelor i organisasjon og ledelse, slik at høgskolen sikres tilgang på praksisplasser der studentene oppnår optimale

læringsbetingelser. Videre er det en intensjon at utplassering av studenter i praksis, skal gi virksomheten en merverdi gjennom studentenes bidrag og gjennom virksomhetens kontakt med høgsolen

Samarbeidet skal skje ved at:

- Studenttrainee-perioden tilrettelegges i overensstemmelse med studieplaner og inngåtte avtaler.
- Høgsolen drøfter med virksomheten praksisstudienes innhold og gjennomføring.

4. Partenes ansvar og plikter

Partene har et felles ansvar for å realisere formålet i denne avtale ut fra den kapasitet som partene har i sin virksomhet. Dette forutsetter nær kontakt og god planlegging.

Partene har et gjensidig informasjonsansvar for endringer og utvikling som kan ha betydning for samarbeidet.

Virksomhetens ansvar og plikter

- Virksomheten har ansvar for å legge til rette tilpassede aktiviteter, god progresjon og veiledning, slik at student, i samarbeid med den enkelte arbeidsplass, kan nå sine mål.

Høgsolens ansvar og plikter

- Høgsolen har ansvaret for at praksisperioden gjennomføres i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter.
- Høgsolen har ansvar for å sette av ressurser til veiledning av studentene.

5. Særavtaler om gjennomføring av praksisplasser

Partene forutsetter at det inngås egen avtale om HiL og virksomheten om gjennomføring av praksisplasser. Avtalen skal regulere nærmere:

- roller, ansvars- og arbeidsdeling mellom partene
- virksomhetens kvalitative og kvantitative veiledningsmuligheter, herunder antall og praksisplasser
- tilbud fra høgsolen om kurs og utdanning i veiledning
- arbeidstid og periode for praksis

6. Tvistebestemmelser

Uenighet om tolkning av avtalen og faktiske endrede forutsetninger som påvirker avtalens omfang, skal søkes løst mellom partene gjennom drøftinger. Dersom partene ikke oppnår enighet, oversendes saken til virksomhetens øverste ledelse og høgsolens ledelse, som sammen fatter en endelig beslutning.

7. Varighet og revisjon

Avtalen gjelder for perioden ... - Behov for revisjon av avtalen vurderes innen avtaleperiodens utløp.

Samarbeidet evalueres av et samarbeidsforum med representanter fra virksomheten, studentene og høgsolen, hvert år innen 01.09. Hensikten med evalueringen er å forbedre og videreutvikle samarbeidet slik at det oppleves verdifullt for begge parter.

8. Spesielle kommentarer

.....
.....

Virksomhetens navn:

Høgsolen i Lillehammer - HiL :

.....
Virksomhetsleder

.....
Dekanus

Dato:.....

Dato:.....

II. Særavtale

Særavtale om praksisstudier innen bachelor i organisasjon og ledelse ved Høgskolen i Lillehammer og (virksomhet).

1. Formål

Avtalen er utarbeidet iht. Rammeavtalen mellom Høgskolen i Lillehammer og ... (vertsvirksomhet) . pkt.1. Avtalen skal regulere samarbeidet mellom HiL og vertsvirksomheten når det gjelder gjennomføring av praksisemnet ved BOL.

2. Partsforhold

Denne særavtale inngås mellom Høgskolen i Lillehammer Avdeling for samfunnsvitenskap (heretter kalt HiL) og ... (virksomhet) v/fagansvarlig ved virksomheten (heretter kalt virksomheten - med gjeldende forkortelse).

3. Antall og fordeling av praksisplasser

VV stiller til disposisjon studenttrainee-plasser med utgangspunkt i egen årlig avtale om plasser. Her skal det avtales både antall plasser, praksisperiode, primærkontakt, veileder og primæroppgaver for studenttrainee. Denne avtalen skal inngås senest 01.02. hvert år.

4. Ansvarsfordeling i praksisstudiene

HiL

HiL har det faglige og pedagogiske ansvar for at praksisemnet gjennomføres i overensstemmelse med gjeldende studieplaner. HiL har hovedansvaret for veiledningens kvalitet. HiL har også ansvar for å klargjøre faglige krav som stilles til praksisemnet og evalueringen.

HiL skal, sammen med VV, utarbeide konkrete planer for studenttrainee-perioden, som beskriver hva studentene bør lære på det enkelte praksissted.

Det skal oppnevnes en veileder for hver studenttrainee.

HiLs emneansvarlig har ansvar for å

- kontakte praksisstedet senest 3 uker før studenttrainee-perioden og forberede VV på eventuelt særlige forhold.
- organisere avtaler med praksissted, herunder tider for veiledning og evaluering
- gjennomgå mål og studieplaner med student og kontaktperson ved VV.
- gi råd og veiledning til kontaktperson om dennes veiledning av studenten
- følge jevnlig opp studentene, herunder gjennomføre forventningsavklaring, halvtids- og sluttevaluering
- legge til rette for logging for studentene av aktivitet og refleksjoner, nedtegne evaluering iht. eget opplegg og ta ansvar for endelig evalueringsvurdering (karakterfastsetting).
- få og gi tilbakemeldning fra kontaktperson på gjennomføring av praksisperioden

Vertsvirksomhet v/praksisansvarlig har ansvar for

- kvaliteten på den praksisveiledningen praksisstedet tilbyr.
- å utnevne kontaktpersoner/veileder for hver praksisstudent.
- å samarbeide med HiLs fagansvarlig om tilrettelegging av de praktiske forhold ved praksisemnet.

Behovet for kontaktpersoner og VVs samlede ressurser vektlegges. Utvelgelse av kontaktperson/veileder bør være klart minimum 2 uker før praksisperioden starter. Kontaktperson bør fortrinnsvis ha veiledningskompetanse. Utvikling av slik veiledningskompetanse kan bli gitt i forkant av praksisperioden gjennom egne opplegg i regi av HiL. I tillegg bør kontaktperson være ansatt i minimum 50%-stilling og ha minimum ett års erfaring i virksomheten. Interesse, personlig egnethet og engasjement for undervisning og faglig utvikling vektlegges. Kontinuitet i funksjon skal sikres så langt som mulig.

Praksisansvarlig legger til rette for at kontaktpersoner kan delta på kurs i veiledning.

Kontaktperson har ansvar for å

- veilede og informere sin(e) student(er) i samsvar med HiLs mål og retningslinjer
- gjøre seg kjent med HiLs studieplaner og emnebeskrivelse for praksisemnet i særdeleshet, samt mål og retningslinjer for aktuell periode
- orientere studenten(e) om og legge til rette for lærings situasjoner på praksisstedet
- delta i forventningssamtale, halvveis- og sluttevaluering med student(e) og undervisningspersonale
- avtale med studenten(e) når og hvordan veiledning skal skje
- gi studenten(e) jevnlig respons på enkeltepisoder og studentens generelle utvikling
- gi og få tilbakemelding fra lærer om gjennomføring av praksisperioden

Studenten har ansvar for å

- formidle til kontaktperson og fagansvarlig opplysninger fra praksis og evalueringsresultat som kan ha betydning for studentens læring
- forholde seg til utarbeidet arbeidstid og praksisperiode
- melde fra til praksisansvarlig/kontaktperson ved fravær evt. også til fagansvarlig om nødvendig
- møte skriftlig forberedt til halv- og sluttevaluering
- møte forberedt til praksis og veiledning som skjer på praksisstedet
- sørge for å få evaluering av den person, som studenten har utført en konkret og vesentlig arbeidsoppgave sammen med.
- gi tilbakemelding til praksisstedet og fagansvarlig om praksisperioden

5. Kommunikasjon mellom student, kontaktperson, lærer

Dersom det oppstår kommunikasjons- eller samarbeidsproblemer mellom student og kontaktperson, kan studenten henvende seg til fagansvarlig og evt. praksisansvarlig.

Arbeidstid og godtgjøring

Praksisansvarlig har sammen med fagansvarlig og student ansvar for at avtale om arbeidstid blir utarbeidet og bekjentgjort for alle berørte. De generelle rammene for arbeidstid er at de for praksisperioden skal utgjøre om lag 75% av full stilling i en 8 ukers periode.

Arbeidstidsavtale/planen må ta hensyn til at arbeidet ikke godtgjøres og at studenten har annet studiearbeid parallelt i deler av perioden.

6. Kurs - utdanning i veiledning

HiL gir et kurs i praksisveiledning hvert studieår for alle nye kontaktpersoner. I tillegg skal HiL tilby en årlig oppfølgingsdag for kontaktpersoner og praksisansvarlige.

7. Samarbeid

HiL arrangerer minimum ett samarbeidsmøte årlig mellom studieansvarlige og praksiskontakter ved virksomheten. Ledelsen ved HiL og virksomhetene oppfordres også til å være med.

8. Juridiske forhold

Studenter i praksis ved **VV** omfattes av virksomhetens ansvarsforsikring på samme måte og vilkår som for virksomhetens egne ansatte.
For studenter i praksis gjelder regler om yrkesskadeerstatning iht. lov om folketrygd og yrkesskadeerstatning.

9. Varighet og oppsigelse

Avtalen trer i kraft ved undertegning av begge parter.
Avtalen kan sies opp med en gjensidig oppsigelsesfrist på 6 måneder. Oppsigelse sendes skriftlig til de ansvarlig for undertegnede parter. Oppsigelse av samarbeidsavalen vil automatisk også gjelde særavtale(ne) med samme virkningstidspunkt som for samarbeidsavtalen. Særavtalen(e) kan sies opp særskilt med 6 måneders gjensidig oppsigelsesfrist.

Dato: _____

Dato: _____

Faglig ansvarlig ved virksomheten

Dekanus ved ASV/HiL

III. Individuell avtale mellom student

Særavtale om praksisstudier innen bachelor i organisasjon og ledelse ved Høgskolen i Lillehammer og (virksomhet).

1. Formål

Avtalen skal klargjøre studentens plikter og HiLs ansvar i praksisperioden ved gjennomføring av studenttraineepraksis i emnet OLA2005 Praksisemne i organisasjon og ledelse. Videre tar den sikte på å avklare gjensidige forventninger knyttet til praksisoppholdet.

2. Partsforhold

Denne særavtale inngås mellom Høgskolen i Lillehammer Avdeling for samfunnsvitenskap (heretter kalt HiL) ved emneansvarlig og den enkelte student.

3. Fordeling av praksisplasser

Avtalen er basert på de avtaler som HiL til enhver tid har mellom ulike vertsvirksomheter.

Det er HiL som har det formelle ansvaret for tildeling av praksisplasser. Studenter kan selv initiere og legge til rette for gjennomføring av praksis ved en virksomhet. Det er imidlertid HiL som vil være avtalepart, og således være den som inngår avtaler med vertsvirksomheter. Tildeling foregår etter nærmere definerte prosesser.

4. Ansvarsfordeling i praksisstudiene

HiL

HiL har det faglige og pedagogiske ansvar for at praksisemnet gjennomføres i overensstemmelse med gjeldende studieplaner.

HiLs emneansvarlig har ansvar for å

- avtale med praksisstedet om gjennomføring før studenttrainee-perioden og forberede vertsvirksomheten på eventuelt særlige forhold
- organisere avtaler med praksissted, herunder tider for veiledning og evaluering
- gi råd og veiledning til kontaktperson om dennes veiledning av studenten
- følge jevnlig opp studentene, herunder gjennomføre forventningsavklaring, halvtids- og sluttevaluering
- legge til rette for logging for studentene av aktivitet og refleksjoner, nedtegne evaluering iht. eget opplegg og ta ansvar for endelig evalueringsvurdering (karakterfastsetting).

Studenten har ansvar for å

- sette seg inn i gjeldende avtaler og forhold som har betydning for gjennomføring av emnet og praksisperioden
- være forberedt til praksisperioden gjennom innhenting av informasjon om praksisvirksomhet, bransjeforhold og annen relevant informasjon
- formidle til kontaktperson og fagansvarlig opplysninger fra praksis og evalueringsresultat som kan ha betydning for studentens læring
- forholde seg til utarbeidet arbeidstid og praksisperiode
- melde fra til praksisansvarlig/kontaktperson ved fravær evt. også til fagansvarlig om nødvendig
- møte skriftlig forberedt til halv- og sluttevaluering
- møte forberedt til praksis og veiledning som skjer på praksisstedet
- sørge for å få evaluering av den person, som studenten har utført en konkret og vesentlig arbeidsoppgave sammen med

- gi tilbakemelding til praksisstedet og fagansvarlig om praksisperioden. Dette gjelder særlig forhold som anses for relevant å formidle utover det som faller inn under praksisrapportens område og temaer.

5. Kommunikasjon mellom student, kontaktperson, lærer

Dersom det oppstår kommunikasjons- eller samarbeidsproblemer mellom student og kontaktperson, kan studenten henvende seg til fagansvarlig.

6. Arbeidstid og godtgjøring

Praksisansvarlig har sammen med fagansvarlig og student ansvar for at avtale om arbeidstid blir utarbeidet og bekjentgjort for alle berørte. De generelle rammene for arbeidstid er at de for praksisperioden skal utgjøre om lag 75% av full stilling i en 8 ukers periode.

Arbeidstidsavtale/planen skal ta hensyn til at arbeidet ikke godtgjøres og at studenten har annet studiearbeid parallelt i deler av perioden. Studenten har også et eget ansvar for å bidra til at dette overholdes.

7. Juridiske forhold

Studenter i praksis ved virksomheten omfattes av virksomhetens ansvarsforsikring på samme måte og vilkår som for virksomhetens egne ansatte.

For studenter i praksis gjelder regler om yrkesskadeerstatning iht. lov om folketrygd og yrkesskadeerstatning.

8. Varighet og oppsigelse

Avtalen trer i kraft gjennom godkjenning av arbeidskrav 1 eller gjennom en underskrift av denne avtalen. Avtalen gjelder for den avtalte praksisperiode som varer fra 18.02.-16.04.08, om annet ikke spesielt er avtalt.

Dato: _____

Dato: _____

Student

Emneansvarlig OLA2005