

Avdelningen för Samhällsvetenskap
Jennie Olofsson
+46 (0) 10- 42 79 41
jennie.olofsson@miun.se

Mottagare/adress

Information till blivande praktikhandledare.

Att ta emot universitetsstudenter och agera handledare brukar upplevas som en både stimulerande och givande utmaning. Jag hoppas att det ska bli så även för dig som väljer att ta emot en student från risk-och krishanteringsprogrammet.

Det här brevet innehåller information om programmets obligatoriska verksamhetsförlagda utbildningsperiod och vilka förväntningar vi som utbildningsanordnare har på mottagare av studenter. Informationen kompletterar och bör läsas tillsammans med programmets studieplan samt kursplanen för perioden. Be studenten om dessa dokument om du inte redan har fått dem.

Praktikperioden omfattar tio studieveckor på heltid och infaller våren 2021 den 29 mars till 6 juni. Kortfattat kan man säga att studentens arbetsuppgifter under perioden ska ligga inom sådana områden som handlar om risk, säkerhet, kris, sårbarhet eller liknande. Innehållet ska balansera och uppfylla utbildningens krav, studentens behov och era förväntningar.

Om du och din organisation accepterar att ta emot en student kommer vi att skicka en formell överenskommelse angående ert mottagande av studenten.

Hör gärna av dig om du har några frågor eller vill diskutera något om utbildningsperioden, dess upplägg eller genomförande.

Med vänlig hälsning,

Jennie Olofsson
Programansvarig
www.miun.se/riskochkris

Kontakt

Telefon +46 (0)10 142 80 00
E-mail kontakt@miun.se
Web www.miun.se

Campus

Härnösand Universitetsbacken 1, SE-871 88 Härnösand
Sundsvall Holmgatan 10, SE-851 70 Sundsvall
Östersund Kunskapens väg 8, SE-831 25 Östersund

Information om verksamhetsförlagd utbildning

Risk- och krishanteringsprogrammet är en akademisk utbildning. Programmet har dock en tydlig yrkesinriktning och under termin 4 ingår en period med verksamhetsförlagd utbildning (VFU) om 10 veckor. Det övergripande målet för perioden är att ge studenten en bred orientering i arbete inom risk, kris och säkerhet samt att träna praktisk problemlösningsförmåga i dessa områden. Det är också ett mål att den mottagande organisationen ska kunna få nytta av den kunskap och arbete som studenten bidrar med.

Perioden benämns formellt VFU istället för praktik för att tydliggöra att det handlar om en poänggivande universitetskurs. Det är också för att vara tydlig med att det handlar om vuxna personer som driver och utför sina uppgifter självständigt. Därför handlar handledarskapet här om att fungera som bollplank/diskussionspartner och att regelbundet stämma av arbetet snarare än att bara sysselsätta eller övervaka studenten. I dagligt tal brukar vi dock kalla det praktik.

Handledning

Studenten skall under VFU:n ha en lokal handledare utsedd i organisationen och är tillsammans med denne ansvarig för arbetets uppläggning och genomförande. Det är inte handledaren som person som skall bli föremål för identifikation utan handledarens sätt att handskas med sina uppgifter eller handledarens kompetens på vissa områden. Engagemang och intresse hos handledaren brukar dock vara det viktigaste. Ett uttryck för det är att handledaren avsätter tillräckligt med tid för diskussioner kring intryck, erfarenheter och det gemensamma arbetsområdet.

Regelbundna samtal med handledaren spelar en avgörande roll för inläring och reflektion. För att underlätta samarbetet mellan studenten och handledaren är det viktigt att man tillsammans, redan innan VFU:n börjar, strukturerar upp perioden och planerar handledningstider. Det är också viktigt att handledaren talar om hur mycket tid han/hon kan avsätta utöver handledningstillfällena så att studenten inte behöver känna att han/hon "stör" eller "tar tid från" handledaren.

Studenten har huvudansvar för sin handledning och inlärningsprocess. Handledaren är medansvarig för att denna process kommer igång och hålls levande. Ansvaret för handledning gällande den individuella studien (se nedan) ligger hos universitetets lärare. Under VFU-perioden kommer en prak-

tiklärare att stämman av VFU-arbetet med handledaren och studenten antingen genom personligt besök eller via telefon/e-post.

Om det skulle uppstå problem med handledningen eller något annat under VFU:n är det mycket viktigt att man omgående diskuterar igenom problemet och gemensamt försöker hitta lösningar. Varje part (student, handledare, lärare) har ett individuellt ansvar för att ta upp sådant till diskussion som han/hon upplever problematiskt. Huvudansvaret för att hitta lösningar åligger handledaren.

Arbetsuppgifter

Det är tre typer av arbetsuppgifter som studenten ska göra under sin VFU. Alla uppgifter ska ligga inom arbetsområden med relevans för utbildningen och kursen, samt sammanlagt motsvara tio veckors heltidsarbete. För att studenten och organisationen ska få ut så mycket som möjligt av varandra bör arbetsuppgifterna och dess genomförande diskuteras, definieras och planeras av parterna tillsammans i god tid innan VFU-perioden börjar. Det bör också finnas en idé om meningsfulla kompletterande uppgifter som kan tas till om det blir tid över, så att studenten inte blir utan sysslor mot slutet av perioden.

1. Delta i organisationens/avdelningens/yrkesrollens ordinarie arbete. All typ av risk- och sårbarhetsanalys, säkerhetssamordning, utvärdering, utredning, dokument- och organisationsanalys, utbildnings- och informationsinsatser, ledarskapsfrågor, omvärldsanalys samt olika arbetsuppgifter inom risk management kan vara relevanta.

Alla organisationer har dock inte löpande verksamhet inom risk-, kris- och säkerhetsområdet. Då kan det vara lämpligt att man utformar arbetsuppgifter som är mer projektartade.

Oavsett om arbetet bedrivs löpande eller som projekt är det önskvärt att studenten får delta i flera delar av den verksamhet som bedrivs. I områden där medverkan i arbetsutförande inte är möjligt är det önskvärt att studenten ändå får vara med på möten och får prata med organisationsmedlemmar o.s.v. Allt för att få en bred inblick i verksamheten.

Mål: att studenten ska få en överblick av, inblick i och praktisk kunskap om områden som yrkesrollen har att hantera.

Syfte: att öka förståelsen och beredskapen för att kunna arbeta med liknande uppgifter i sitt framtida yrke. Om möjligt, driva eller delta

aktivt i minst ett specifikt projekt i organisationen.

2. För studenten är det lärorikt och intressant att få följa ett projekt över tid och för organisationen kan det vara ett tillfälle att få ett projekt genomfört eller en fråga belyst som man hittills kanske har varit tvungen att prioritera bort. Eftersom organisationer bedriver sin verksamhet på olika sätt så är dock denna uppgift snarare ett starkt önskemål än ett krav.

Exempel på projekt är att inom ett avgränsat frågeområde genomföra analys av risk, säkerhet, sårbarhet, eller omvärld. Andra exempel är interna undersökningar, utredningar eller utvecklingsarbeten, samt uppbyggnad eller revidering av styrdokument, handlingsplaner och liknande. Studenten kan antingen ges eget ansvar för projekt eller ansluta till pågående projekt. Vanligtvis ingår att studenten gör någon form av intern redovisning, informations- eller utbildningsinsats mot slutet av perioden.

Mål: att tränas i att driva ett projekt och/eller att lösa olika problem och situationer som uppstår i projektets olika faser.

Syfte: att öka den individuella kompetensen för projektledning/-arbete, samt fakkunskap.

3. Individuell studie.

I kursen ingår för studenten att göra en individuell studie inom risk-, kris- och säkerhetsområdet. Studien ska behandla ett område med relevans för såväl VFU-organisationen som studenten och utbildningen. Inför VFU-perioden, dvs. innan själva perioden startar, ska studenten i samråd med lokal handledare på VFU-organisationen samt med stöd av lärare från Mittuniversitetet ta fram ett ämne för studien samt göra en plan för genomförandet av datainsamlingen.

Hur mycket arbetstid som studien kan förväntas ta under VFU:n måste avgöras från fall till fall. Ju mer central studien är i studentens arbetsuppgifter desto mer tid behövs, t.ex. om den individuella studien och ett projekt sammanfaller så kan man lägga mer tid än om de inte sammanfaller.

Allt ifrån en halvdag per vecka till närmare heltid kan därför förekomma. För att organisationen ska få ut så mycket som möjligt av studien bör tillräckligt med tid avsättas samtidigt som studentens

bredare insikter av arbetsuppgifter inte får bli lidande. För att hitta en bra balans mellan studien och de andra arbetsuppgifterna är det viktigt att studenten och handledaren diskuterar upplägg och förväntad tidsåtgång i god tid innan VFU-perioden börjar. I denna planering kan också praktikläraren vara behjälplig.

Studien examineras i slutet av kursen i form av en forskningsrapport, och kommuniceras då också med VFU-organisationen efter överenskommelse. Studenten kan inte krävas redovisa studien förrän den är examinerad. Studien kan med fördel genomföras och skrivas av två studenter tillsammans särskilt om man genomför VFU-perioden på samma arbetsplats.

Mål: att samla in empirisk data med relevans för den individuella studien samt att författa en forskningsrapport.

Syfte: att träna förmågan att genomföra datainsamling med tillämpliga metoder samt att extrahera relevant information ur det insamlade materialet och rapportera skriftligt.

Förväntningar

En VFU är en läroperiod och inte en vanlig arbetssituation. Inläringen har därför högre prioritet än effektiviteten och studenten kan eventuellt behöva mer stöd och vägledning än vad som är vanligt vid introduktion och arbetsledning för nyanställd personal. Studenten kan också behöva få god tid på sig för att förbereda sig och sina arbetsuppgifter och för att bearbeta sina intryck. Det ska dock sägas att universitetsstudenter vanligtvis är självständiga och drivande, och organisationen kan förvänta sig många nyfikna frågor, en reflekterande kritisk granskning, samt en hel del ny kunskap från studenten.

Från Mittuniversitetets och studentens sida förväntas VFU-platsen att utöver regelbunden handledning och övrigt beskrivet ovan stå för:

- En arbetsplats. I normalfallet en kontorsplats med dator och access till nödvändig information.
- Introduktion till arbetsplatsen, medarbetare och arbetsuppgifter.
- Planering tillsammans med studenten av perioden och arbetsuppgifter.
- Att studenten erbjuds delta på relevanta möten och arbetsresor.

Att ta emot en student på VFU innebär inte att man förbinder sig till att erbjuda möjlighet att skriva examensarbete/C-uppsats. Om endera parten

väcker frågan är det något man får diskutera och ta ställning till där och då.

Ersättning

VFU:n är en högskolepoänggivande kurs och utgör därför studier på heltid. Därför tillåter inte universitetet att lön utbetalas. Två argument ligger till grund för detta:

1. Om studenten mottar lön blir denne arbetstagare i stället för student. Det innebär att VFU-organisationen juridiskt sett blir arbetsgivaransvarig med allt vad det lagmässigt innebär. Inte minst skjuts försäkringsansvaret över från universitetet till VFU-organisationen. Så länge ingen lön utbetalas omfattas studenten av universitetets försäkring.
2. Rättssäkerheten i examinationen undermineras om lön utbetalas. Som arbetsgivare kan VFU-organisationen ställa andra och högre krav på yrkes-kunnande. Dessutom har studenten som avlönad inte är lika stora fri-hetsgrader i sina arbetsuppgifter och att göra eventuella misstag. Den förändrade relationen kan därför göra examinationsbedömningen problematisk och i värsta fall leda till att studenten blir underkänd.

Utöver universitetets argument bör man också beakta risken att studenten kan få eventuella studiemedel indragna