



AFTALE OM PRAKTIKOPHOLD

Uddannelsesaftale

Parter	
Virksomhed:	Studerende:
Navn:	Navn:
Adresse:	Adresse:
Tlf.:	Tlf.:
E-mail:	E-mail:
Hjemmeside:	Den studerende er omfattet af virksomhedens ulykkesforsikring, hvis ikke andet er aftalt.
Kontaktperson i virksomheden:	
<p>Den studerende har ansvaret for at møde præcist på de aftalte arbejdstider og skal i øvrigt underkaste sig samme kontrolbestemmelser og regler, som til enhver tid er gældende for virksomhedens øvrige ansatte. Den studerende forpligter sig til at deltage i arbejde, der foregår uden for normal arbejdstid, hvis det skønnes nødvendigt i forhold til den studerendes uddannelse eller ved andre særlige forhold.</p>	
<p>I forbindelse med praktikopholdet har virksomheden og Fredericia Maskinmesterskole ansvaret for at overholde den aftale, der er indgået i forbindelse med godkendelsen af virksomheden.</p>	
Generelt om praktikopholdet	
Praktikperioden:	
Lønforhold:	
Ferie:	
Sygdom og fravær:	
Andre forhold:	



Om praktikforløbet:
Specifikke uddannelsesmål:
Arbejds- og uddannelsesopgaver:
Vejledning af virksomheden: Virksomheden udpeger en vejleder som sikrer både den løbende- og slutevalueringen.
Vejledning fra FMS: Fredericia Maskinmesterskole udpeger en vejleder som sikrer vejledning af den studerende i forbindelse med praktikken.
Løbende evaluering: Den løbende evaluering foretages primært af virksomhedens vejleder, som sikrer relevansen af praktikopholdet.
Slutevaluering: Slutevalueringen af praktikopholdet sker virksomhedens og Maskinmesterskolens vejledere imellem.
Bedømmelseskriterier: Den studerende skal have passet sit praktikophold tilfredsstillende og have nået sine uddannelsesmål.



Ovenstående aftale indgås mellem den studerende og virksomheden, og Fredericia Maskinmesterskole godkender aftalen:

Virksomhed dato

Studerende dato

Fredericia Maskinmesterskole dato

Bedømmelse af praktikforløb	Godkendt		
	Ikke godkendt		
	Bemærkninger:		Underskrift, praktikvejleder