



Studentresurs inom HR- arbetsplatsförlagd utbildning

Få värdefull input till er organisation genom en student från PA-programmet.

Arbetsplatsförlagd utbildning (APU) ger studenten möjlighet att få inblick i HR-/personalarbete inom en organisation samtidigt som arbetsgivaren får värdefull input till sin organisation.

Studenten utför ett HR-uppdrag och finns med på er arbetsplats under fem veckor.

Vad får uppdragsgivaren?

Ni får möjlighet att ha en student som studerar på Personal- och arbetsvetenskapliga programmet i er verksamhet under 5 veckor. Studenten utför ett mindre HR-uppdrag som ska komma arbetsgivaren till del. Dessutom får ni del av aktuell HR-kunskap och samtidigt möjlighet att ge en student tillfälle att få inblick i ett vardagligt HR-/personalarbete inom en organisation.

Det är Ni tillsammans med studenten som ska diskutera vilket uppdrag som blir aktuellt: Vad vill Ni ha hjälp med? Vad kan studenten åta sig att göra? Grundidén är att studenten ska samla in, bearbeta och analysera material utifrån en organisationsrelevant frågeställning. Uppdraget ska kunna utföras under de (knappt) fem veckorna och behöver avgränsas på lämpligt sätt - detta kan handledaren på universitet hjälpa till med.

Exempel på tänkbara uppgifter: Ett organisationsspecifikt uppdrag kan vara väldigt mycket, t ex att granska rekryteringsprocessen kritiskt, undersöka varför friskvårdsbidrag inte utnyttjas, kartlägga utbildningsnivån bland de anställda, ta fram grundmaterial för en framtida introduktionsplan, men också mycket annat.

Anmäl ditt företag
mellan
1 jan - 24 mar

MER INFORMATION OCH ANMÄLAN

Besök www.studentuppdrag.se

KURSANSVARIG

Louise Svensson

Telefon: 013 - 28 20 96

Epost: louise.svensson@liu.se

Hur går det till?

Studenten har ansvar för att själv ta kontakt med en organisation/verksamhet som denne är intresserad av, men Ni kan också ange intresseanmälan här så skickas det ut till aktuell studentgrupp. När kontakt har etablerats mellan student och organisation anmäler studenten detta till kursledningen. Detta ska vara gjort senast 24 mars 2017. Studenten får handledning från lärare i rapportskrivandet och kan behöva åka till universitetet en eller ett par gånger under de fem veckorna.

Vad krävs av uppdragsgivaren?

Om Ni är intresserade av att ta emot en student gäller följande åtaganden:

- att studenten kan följa med/få inblick i gängse HR-/personalarbete ungefär halva tiden under de 5 veckorna (behöver inte vara med en person utan kan vara flera).
- att en handledare (samt gärna en reserv) finns tillgänglig för studenten för information, tillgång till kontakter etc.
- att handledaren tillsammans med studenten formulerar ett uppdrag som studenten kan arbeta med parallellt med arbetsuppgifterna.
- att studenten ges möjlighet att skriva på rapporten ungefär 50% av tiden.
- att ni erbjuder en plats där studenten kan sitta under de aktuella veckorna.
- att handledaren, efter kursens slut, kan utfärda ett intyg på det utförda arbetet.

Rapporten som studenten formulerar kommer att presenteras på ett examinationsseminarium de sista dagarna av kursen. Den kommer att läsas av handledare på universitetet samt några kurskamrater till studenten. Fundera gärna över vad som kan vara känsligt material/information och var tydliga med hur ni vill att det hanteras. Det kan till exempel vara rimligt att studenten behöver underteckna dokument om tystnadsplikt och sekretess. Det underlättar om företags-/organisationsnamn kan vara öppet och inte anonymt i rapporten som skrivs.

TIDSLINJE

APR	Arbetet pågår
MAJ	Arbetet redovisas

OM KURSEN

Studenten måste underordna sig de regler och villkor som finns inom er organisation. Studenten som ni tar emot betraktas juridiskt sett som student under den tid som kursen pågår. I och med det omfattas han/hon av den personalskadeförsäkring som är tecknad i enlighet med Högskoleförordningen under den normala arbetstid som studenten är inom er organisation. Detta innebär att ni inte behöver teckna någon försäkring för studenten.

Den försäkring som studenten har via universitetet täcker inte eventuella skador som studenten kan orsaka på material som datorer etc. Vi rekommenderar därför studenter att se till att de har "drulleförsäkring". Eventuella problem som rör studenten är under universitetets ansvar. Vi har skyldighet att hantera eventuella problem i samband med kursen.

Resor och andra omkostnader förenade med arbetet betalas av uppdragsgivaren..

Kurskod: 759G52