

Retningslinjer for praktikanter på repræsentationerne

1. Hvad er en praktikant, og hvem kan komme i praktik?

Praktikanter er studerende ved højere læreanstalter, der som led i deres uddannelse tilbydes ophold på en dansk repræsentation. Der er **ikke** tale om et ansættelsesforhold. Praktikanterne er derfor ikke lønnede, men modtager et tilskud til dækning af omkostninger forbundet med opholdet.

Disse retningslinjer vedrører ikke FUHU-praktikanter.

Praktikanten skal enten være dansk statsborger eller have en længerevarende fast tilknytning til Danmark. Det er endvidere en forudsætning, at praktikanten er tilmeldt et studium på en højere dansk eller udenlandsk læreanstalt under praktikopholdet, og at han eller hun ikke allerede er i besiddelse af en akademisk uddannelse på master-niveau.

En studerende kan kun tildeles ét praktikophold i udenrigstjenesten.

Studerende fra opholdslandet kan ikke tilbydes praktikophold i henhold til disse retningslinjer, men vil – hvis repræsentationens bevillingsmæssige rammer tillader det - kunne ansættes som studentermedhjælpere i henhold til lokale regler.

2. Hvad er formålet med et praktikophold?

Praktikopholdet skal bidrage til den studerendes udvikling og uddannelse.

Meritoverførsel hvis muligt

Hvis den studerendes uddannelsesinstitution giver mulighed for meritoverførsel af praktikophold, skal praktikopholdet tilrettelægges på en måde, der sikrer dette. Accepterer den studerendes uddannelsesinstitution ikke meritoverførsel, er det repræsentationens ansvar sammen med den studerende at tilrettelægge praktikforløbet, således at det bliver relevant for praktikantens studieforløb.

Vejledning

Praktikanten skal tilknyttes en akademisk medarbejder, der har ansvaret for at oplære og vejlede denne under opholdet. For at sikre, at der er tilstrækkelige ressourcer til vejledning af praktikanten, må en akademisk medarbejder kun være vejleder for én praktikant.

Praktikantens opgaver

De opgaver, praktikanten inddrages i, skal være studierelevante og attraktive i en studiemæssig henseende samtidig med, at de er relevante og nyttige set i relation til udenrigstjenestens virksomhed. Praktikanten må ikke tage arbejdsopgaver fra de øvrige medarbejdere på repræsentationen. En praktikant kan ikke være et alternativ til ansættelse af en medarbejder og kan ikke pålægges f.eks. et indtægtskrav eller pasning af arkiv eller omstilling som faste opgaver. Praktikant-

ten løser opgaver, som uden disses tilstedeværelse ikke ville skulle løses, og bistår repræsentationens medarbejdere med løsningen af deres opgaver. Kravet om studierelevans betyder ikke, at praktikanten ikke må tage del i støtte- og hjælpefunktioner.

3. Repræsentationernes adgang til at indgå praktikaftaler

Hvem kan indgå praktikaftaler?

Udenrigsministeriet ser gerne, at repræsentationerne tilbyder praktikpladser til studerende ved højere læreanstalter og derved giver dem et indtryk af ministeriets opgaver og arbejdsformer.

På grund af de særlige bevillingsmæssige forhold er der ikke mulighed for at tilbyde praktikpladser på styringsenheder.

Hvor mange praktikanter kan der indgås aftale med?

Der må på ethvert givet tidspunkt maksimalt være 10 praktikanter på EU-repræsentationen, 5 på repræsentationer med minimum 5 akademiske medarbejdere foruden repræsentationschefen og 2 på alle øvrige repræsentationer.

4. Indgåelsen af praktikaftaler

Indgåelse af praktikaftaler sker **direkte** mellem den studerende og repræsentationen.

Der skal indgås en formel praktikaftale med den studerende efter vedlagte skabelon. Praktikanten skal før aftalens indgåelse have udleveret nærværende retningslinjer.

Annoncering af praktikpladser

Repræsentationen bør opslå ledige praktikantpladser. Det kan f. eks ske på universiteter og læreanstalter og/eller via DJØFs hjemmeside www.djoef.dk, der har en særlig praktiksider.

Opslaget må ikke have karakter af jobannonce, og det uddannelsesmæssige indhold skal understreges.

Praktikopholdets varighed

For at sikre, at flest mulige studerende under de givne omstændigheder får mulighed for en praktikplads på en dansk repræsentation, bør et praktikophold ikke være af mere end 6 måneders varighed. Opholdet må ikke under nogen omstændigheder overstige 12 måneder.

Vilkår

Praktikanten er ulønnet. Repræsentationen skal yde praktikanten et månedligt tilskud til delvis dækning af udgifter til kost, logi og sygeforsikring. Tilskuddet skal udgøre mellem 2500 og 3000 kr. pr. måned, afhængigt af prisniveauet på praktikstedet. En del af dette tilskud vil kunne erstattes af tilbud om logi.

Praktikanten kan ikke tilbydes deltagelse i kurser el. lign. betalt af repræsentationen eller Udenrigsministeriet.

Praktikantens evt. deltagelse i tjenesterejser i opholdslandet godtgøres efter tjenesterejsereglerne, jf. tjenesterejseportalen. Der ydes ingen godtgørelse for rejsen til/fra praktikstedet i forbindelse med tiltrædelse/fratrædelse.

I praktikperioden må praktikanten ikke tage arbejde, der kan kollidere med udenrigstjenestens interesser og virksomhed.

Ovenstående er en udtømmende opregning af, hvilke refusioner og godtgørelser praktikanten er berettiget til. Der kan ikke udbetales yderligere beløb til praktikanten uden særskilt bemyndigelse fra Udenrigsministeriet.

Tilstedeværelse

Praktikantens tilstedeværelse på praktikstedet forventes at følge repræsentationens åbningstid. Praktikanten skal have den nødvendige tid til at forberede en eventuel opgave til brug for meritoverførsel.

Sikkerhedsgodkendelse

En praktikant skal være sikkerhedsgodkendt, **inden** praktikopholdet indledes. Repræsentationen skal med henblik herpå indsende 3 oplysningsskemaer til Udenrigsministeriets Sikkerhedskontor. Meddelelse om sikkerhedsgodkendelse sendes direkte fra Sikkerhedskontoret til repræsentationen.

U2000 oprettelse

Praktikanten kan oprettes i U2000 (kun U-miljøet), hvis han eller hun har behov for det for at kunne udføre de opgaver, der indgår i praktikopholdet. Anmodning om oprettelse sendes til IT-kontoret. Repræsentationen kan ikke tillægge praktikanten nogen form for bemyndigelse til indsiget i klassificerede dokumenter.

Løfteerklæring - sikkerhed

Når praktikanten har indledt sit praktikophold, underskrives en løfteerklæring. Oplysninger om nøjagtig tiltrædelsesdato indberettes til t-sik@um.dk.

Det påhviler repræsentationen at gøre praktikanten bekendt med Sikkerhedsinstruks for Udenrigstjenesten og øvrige relevante sikkerhedsforskrifter, således at også praktikanten i fælles interesse kan bidrage aktivt til et generelt højt sikkerhedsniveauet i og omkring repræsentationen. Dette kan bl.a. ske ved stor sikkerhedsbevidsthed.

Evt. henvendelser om sikkerhedsforhold kan rettes til repræsentationens sikkerhedstjenestemand og/eller t-sik@um.dk.

Forsikring

Inden for EØS-området vil praktikanten kunne medtage sine sygesikringsrettigheder i henhold til gældende regler. I øvrige lande påhviler det praktikanten selv og for egen regning at tegne sygeforsikring, herunder hjemtransportforsikring.

Praktikanter indgår ikke i et ansættelsesforhold med repræsentationen. De er derfor ikke og kan ikke blive omfattet af Udenrigstjenestens sygeforsikring.

Hvad angår arbejdsskader vil eventuelt skadestilfælde som hovedregel være omfattet af lov om arbejdsskadesikring, såfremt praktikanten er dansk statsborger. Det betyder, at reglerne i den administrative instruks under pkt. 6.6 gælder, selv om der ikke foreligger et egentligt ansættelsesforhold mellem repræsentationen og den pågældende praktikant. Dette skyldes, at forholdet som oftest henføres under det såkaldte nyttekriterium. Herved forstås en praksis, hvorefter virksomhedens (repræsentationens) arbejdsskadeforsikring anvendes, hvis praktikanten rent faktisk bidrager til virksomhedens produktion i et ikke uvæsentligt omfang.

Hvis dette ikke er tilfældet, skal den enkelte repræsentation sørge for, at der tegnes særskilt forsikring for de tilknyttede praktikanter til repræsentationen.

Ferie

Praktikanten har under praktikopholdet ret til 2,5 dags ferie pr. måneds praktik. Afholdelse af denne ferie aftales med praktikstedet.

5. Praktikantens deltagelse i opgaveløsningen

Det er vigtigt for praktikantens udbytte af praktikopholdet, at praktikanten integreres i teamet på repræsentationen.

Repræsentationen bærer ansvaret for praktikantens deltagelse i repræsentationens opgaveløsning og for de produkter, det måtte medføre. Praktikanten har ingen stillingsfuldmagt. Det følger heraf, at praktikanten ikke kan underskrive indberetninger, tilbud, breve o. lign., der er sagsdannende. Praktikanten kan ikke repræsentere Danmark og vil således ikke i en multilateral sammenhæng kunne sidde i den danske stol.

Som stillingsbetegnelse anvendes "praktikant", "trainee" eller tilsvarende på andre sprog. Der må ikke anvendes stillingsbetegnelser, der blot antyder et ansættelsesforhold.

6. Ved praktikopholdets afslutning

Indberetning om fratrædelse

Ved praktikopholdets ophør meddeles fratrædelsesdatoen til t-sik@um.dk.

Evaluering

Praktikopholdet evalueres løbende, sidste gang ved dettes afslutning.

Udtalelse

Praktikanten skal ved afslutningen af praktikopholdet gives en udtalelse fra praktikstedet.

7. Administration af praktikanter

Det anbefales, at repræsentationen udpeger en koordinator for området. Opgaven kan ikke tildeles en praktikant.

8. Økonomi og fysiske rammer

Indgåelse af praktikaftaler vil ikke kunne medføre en forøgelse af repræsentationens budgetramme eller tildeling af faciliteter.

9. Ansvar for praktikantordningen

Det er repræsentationschefens/handelskontorets leders ansvar, at ovenstående retningslinjer følges. Tilsidesættelse af retningslinjerne kan føre til, at repræsentationen fratages muligheden for at have praktikanter.

Såfremt praktikopholdet efter praktikantens opfattelse ikke opfylder betingelserne i nærværende, bør dette tages op med praktikstedet. Tvivlsspørgsmål, klager og lign. kan endvidere, såvel af praktikanten som af praktikstedet, forelægges Personalekontoret (per@um.dk).

Fællessekretariatet, den 30. august 2005

Kompensation

Praktikanten vil som bidrag til dækning af udgifter til kost, logi og transport modtager modtage en kompensation på kr. _____ pr. måned.

Evt. bemærkninger

Kompensationen udbetales månedsvis bagud.

Tilstedeværelse

Den ugentlige praktiktid udgør _____ timer, inkl. _____ minutters daglig frokostpause.
Praktiktiden placeres på følgende dage _____ mellem kl. _____
og kl. _____.

Sygdom og andet fravær

Sygdom skal anmeldes til repræsentationen så tidligt som muligt. Praktikanten kan afholde 2,5 dags ferie pr. måneds praktik. Afholdelsen af ferien aftales med repræsentationen.

Kompetence

Praktikanten har ingen stillingsfuldmagt og udfører sit arbejde på vejlederens fulde ansvar. Praktikanten kan således ikke alene repræsentere og udtale sig for Danmark ved multilaterale møder.

Ophør før tid

Såvel praktikanten som repræsentationen kan til hver en tid opsige praktikaftalen med 14 dages varsel. Den afsluttende evaluering indeholder i så fald en oplysning om årsagen. I tilfælde af brud på sikkerhedsreglerne eller tilsvarende ophører praktikopholdet øjeblikkeligt.

Løfteerklæring

Praktikanten afgiver løfteerklæring ved påbegyndelsen af praktikopholdet. Praktikopholdet forudsætter at praktikanten kan sikkerhedsgodkendes efter de normale regler for ansættelse i Udenrigstjenesten.

Retningslinjer for praktikanter på repræsentationerne

Praktikanten og praktikstedet er begge indforstået med, at de af Udenrigsministeriet fastsatte retningslinjer for praktikanter på repræsentationerne skal være gældende for praktikopholdet.

Praktikanten har fået udleveret et eksemplar af retningslinjerne.

Underskrifter

Dato for indgåelse af praktikaftale

Repræsentationens underskrift

Praktikantens underskrift