



Til nemenda í starfsnámi í verkfræðideild HR

Eftirfarandi eru mikilvægar upplýsingar fyrir nemendur í áfanganum T-600-STAR, annars vegar leiðbeiningar um starfsnámið í verkfræðideild og hins vegar upplýsingar um innihald lokaskýrslu, sem skila þarf í lok annarinnar.

Leiðbeiningar um starfsnám í verkfræði, T-600-STAR, á vorönn 2020

Hlutverk nemanda í starfsnámi

- Nemandi starfar sem starfsmaður hjá fyrirtæki/stofnun.
- Trúnaður nemanda er mikilvægur (muna trúnaðaryfirlýsingu).
- Vinnuskylda hjá fyrirtæki/stofnun er að lágmarki 120 klst.
Auk þess tekur nemandi þátt í undirbúningsnámskeiði og undirbúningsfundum, vinnur lokaskýrslu og kynnir hana.
- Vinnutími og útfærsla á tilhögun starfsnámsins er samkomulagsatriði milli nemanda og umsjónaraðila hjá fyrirtæki.
- Leiðbeiningar um starfsnám, eyðublað fyrir umsókn um starfsnám og ýmsar aðrar upplýsingar um skipulag starfsnámsins má finna á síðu námskeiðsins í Canvas.
- Lok starfsnámsins felast í skilum á lokaskýrslu til umsjónarkennara og umsjónarmanns hjá fyrirtæki ásamt kynningu.

Hlutverk fyrirtækis/stofnanar

- Fyrirtæki tilnefni umsjónaraðila sem er tengiliður við verkfræðideild HR (VFD) og leiðbeinandi nemanda.
- Þegar nemandi hefur verið valinn til starfa hjá tilteknu fyrirtæki ber honum að setja sig í samband við umsjónaraðila hjá fyrirtækinu sem fyrst.
- Samskiptin eiga að vera sem næst því að nemendur séu „venjulegir“ starfsmenn hjá fyrirtækinu.
- Umsjónaraðili hjá fyrirtæki úthlutar nemanda verkefnum. Vinnufyrirkomulag er sammingsatriði milli nemanda og umsjónaraðila.
- Viðveru nemanda á vinnustað þarf að skipuleggja þannig að ekki séu árekstrar við önnur námskeið. Vinnuálag í starfsnámi er EKKI gild ástæða til að óska eftir tilslökunum eða tilfærslum á tímum í öðrum námskeiðum.
- Nemandi ber að meta stöðuna hverju sinni og hafa tafarlaus samband við umsjónarkennara VFD ef eitthvað varðandi starfsnámið gengur ekki sem skyldi.
- Nemandi þarf að senda umsjónarmanni starfsnáms TVD (*Eva Sigrún* vfd@ru.is) áætlun um fyrirhuguð verkefni og vinnutilhögun hjá fyrirtækinu fyrir **24. janúar 2020**.

Samskipti við umsjónarkennara/umsjónarmann starfsnáms

- Umsjónarmaður starfsnáms á skrifstofu verkfræðideildar er Eva Sigrún Guðjónsdóttir. Ef nemandi hefur spurningar eða ef eitthvað varðandi starfsnámið gengur ekki sem skyldi skal hann hafa samband við hana evasigrun@ru.is.
- Umsjónarkennari starfsnáms er forstöðumaður grunnnáms í verkfræðideild.
- Kennarar munu halda stöðumatsfundi með nemendum, hver á sínu sviði, og/eða hafa samband við einstaka nemendur til að meta stöðuna í 6. – 7. viku annarinnar.



Um lokaskýrslu í T-600-STAR

Lokaskýrslan er samantekt um störf nemanda hjá viðkomandi fyrirtæki/stofnun. Nemendur starfa hjá ólíkum fyrirtækum og verkefnum geta verið af ólíkum toga. Sumir vinna í verkefnum sem eru vel skilgreind enda hluti af daglegri rútnu í starfsemi viðkomandi fyrirtækis. Sumir koma að verkefnum sem eru í gangi, verkefni sem hafa etv. hvorki skýrt upphaf né skilgreindan endi. Aðrir í starfsnáminu kunna að fá sérsniðin verkefni sem eru skilgreind fyrir nemendur með skýrt upphaf og endi, verkefni sem lýkur þegar starfsnáminu lýkur.

Lokaskýrslan er einfaldlega samantekt nemanda yfir starfsnámið og er honum ráðlagt að fylgja eftirfarandi uppsetningu.

Inngangur - hvar er nemandi í starfsnámi, fyrirtæki, deild / svið etc, frá hvaða tíma og til hvers tíma, etc. Heiti verkefnis ef það á við.

Lýsing á starfsemi fyrirtækis/stofnunar – hvernig fyrirtæki/stofnun er þetta, örstutt lýsing á starfseminni.

Um starfsnámið - hver eru verkefni / starfslýsingin, markmið með verkefnum, hvaða afurðir er beðið um, með hverjum starfa nemendur etc.

Ferlið - hvað gerði nemandi til að vinna starfsnámið (verkefni); rækileg lýsing á því sem nemandi fór í gegnum.

Afrakstur - hvað kom út úr starfsnámi nemanda; hverju lauk hann, hvaða verkefnum / afurðum skilaði hann af sér.

Lærdómur - hvað lærði nemandi af starfsnáminu; hvaða tengingu sér nemandi milli starfsemi þessa fyrirtækis og námsins sem hann stundar; fannst nemandanum hann vera vel eða illa undirbúinn til að takast á við verkefni.

Lokaorð

Skýrsla um starfsnám er að öðru jöfnu um 10 - 15 blaðsíður. Vinsamlegast skilið á pdf formati, letur Times New Roman, stærð 12, línubil 1,15.

Á vorönn 2020 er skilfrestur á lokaskýrslu 24. apríl en nemendur sem fara í mörg próf og síðan 3. vikna verkefni eru hvattir til að skipuleggja starfsnámið þannig að því ljúki tímanlega áður en prófin byrja. Nemendur sem eru ekki skráðir í 3. vikna námskeið og vilja vera áfram í starfsnámi sínu á 3. vikna tímabilinu geta samið um annan skiladag við umsjónarmann starfsnáms (*Eva Sigrún*). Eftir skil, þó eigi síðar en 15. maí, mun umsjónarkennari boða nemendur og umsjónaraðila frá fyrirtæki/stofnun á fund, **þar sem nemandi kynnir skýrsluna á 10 mín og svarar spurningum (max. 20 mín).**