

## Ingeniører Uden Grænsers udsendelses-/praktikprogram.

### Indledning:

Ingeniører uden Grænser (IUG) er en teknisk humanitær organisation, der gennem visionen 'et liv efter overlevelse' søger at genetablere livsbevarende foranstaltninger for mennesker i fattigdom og i nød. IUG yder hjælp og støtte til projekter i udviklingslande, hvor medlemmernes tekniske viden kan afhjælpe nød og bekæmpe fattigdom. Vi arbejder også i katastrofeområder med at sikre hurtig adgang til rent drikkevand, ordnede sanitære forhold og tag over hovedet. Med udgangspunkt i ingeniørmæssig og teknisk ekspertise samarbejder IUG med partnerorganisationer i udlandet eller i Danmark.

IUG arbejder ud fra de officielle danske fattigdomskriterier.

IUGs praktik/udsendelsesprogram arbejder ud fra forskellige målsætninger, centralt er dog, at organisationen, via udsendelse af dansk ingeniørmæssig viden og kapacitet, søger at opbygge partnerens viden og know how samt søger at udbygge danske studerendes og nyuddannede ingeniørers, maskinmestres og andre teknisk relaterede professioners viden om det at arbejde globalt, og under andre sociale, økonomiske og kulturelle forhold, og dermed understøtte et øget internationalt fokus på dansk ingeniørvidenskab fra en praktisk tilgang.

Hvis udsendelsen indgår i et studieforløb, og den udsendte dermed er studerende, vil udsendelsen altid have form som et praktikforløb, hvorfor den studerende ikke vil have specifikke ansvarsområder, der påhviler denne i forhold til projektlevering.

Se link til IUG projekter:

### Målsætning for program:

- Kapacitetsopbygning af partneres tekniske kapacitet og kunnen ved at stille nyeste teknisk faglige viden til rådighed
- Opbygning af en international erfaring i den danske teknisk faglige ressourcebase (ingeniører, maskinmestre, hydrologer, geologer med mere).
- Understøtte og udbygge fokus og forståelse, hos danske tekniske professioner, af sammenhængen mellem bæredygtig udvikling og fattigdomsproblematikken
- Støtte op om partner og projektaktivitetens udførelse
- Understøtte og udbygge IUGs relevans i forhold til medlemsbase og partnere ved at tilbyde mulighed for praktisk erfaring fra IUGs projekter.

### Placeringer:

Placeringer for praktikperiode kan være både på hovedkontoret i København og hos IUGs samarbejdspartnere, som driver projekterne rundt om i verden. Nogle gange kan en placering også bestå af en kombination af arbejde, der udføres i Danmark og i udlandet.

### **Arbejdsopgaver:**

Ved enhver udsendelse vil der inden afrejse blive udarbejdet en klar opgaveformulering på de opgaver, som den udsendte er ansvarlig for at løfte og rapportere på løbende.

Opgaverne vil blive defineret i samspil mellem IUGs projektleder, partnerorganisation samt den udsendte. Som hovedregel vil opgaverne altid relatere sig til de samarbejdsrelationer / projekter, som IUG har med partner i modtagerlandet.

En arbejdsopgave består ofte af en afgrænset og veldefineret opgave, som er blevet defineret særligt til den udsendte. Den kan for eksempel bestå i at gennemføre en teknisk analyse, indsamle teknisk dokumentation, udføre tekniske studier/tests af et særligt emne, eller udarbejde en evaluering. Sideløbende med den specifikke arbejdsopgave forventes det, at udsendte deltager i det løbende projektarbejde, dog uden at have nogle overordnede ansvarsområder, og indgår som en aktiv del af projektteamet,.

Praktikpladserne er varierede og kan være relevante for både ingeniørstuderende over en bred kam samt for samfundsvidenskab, naturvidenskab eller humaniora etc.

### **Rådgivning og sparring under udsendelse:**

Den udsendte vil altid, under udsendelsen, være tilknyttet en faglig rådgiver udpeget af IUG. Ligeledes vil IUGs sekretariat være i tæt kontakt med den udsendte i forberedelsen af udsendelsen samt under og i udsendelsesafslutningen.

Inden udsendelsen vil det blive defineret, hvorledes sparringen skal udforme sig, og hvorledes den udsendte skal give tilbagemelding på de opgaver, der skal arbejdes med under udsendelsen.

Rådgivning vil ligeledes påhvile den lokale partner, formen af rådgivningen, og hvem der er ansvarlig for samme i partnerorganisationen, fastlægges inden udsendelsen som en del af Terms of Reference for udsendelsen.

### **Økonomiske vilkår**

Under udsendelsen dækker IUG den udsendtes sundheds/sygeforsikring (om anden forsikring ønskes, skal dette arrangeres af den udsendte selv på eget initiativ). IUG dækker ligeledes rejseomkostninger til udsendelsesland samt en daglig pr. diem rate til støtte til logi og leveomkostninger.

NOTE: Om den udsendte er berettigede til Statens uddannelsesstøtte under udsendelse (om denne indgår under studieforløb) tilpasses støtte til pr. diem dette.

### **Krav til praktikanten**

- Den udsendte skal have bestået sin bacheloreksamen eller lignende.
- I visse tilfælde accepteres studerende, der endnu ikke har afsluttet deres bachelor eksamen, hvis ansøgeren i stedet ligger inde med erfaringer/kompetencer, der på anden vis kompensere for dette.

- Den udsendte skal være bosiddende i Danmark eller være studerende ved et dansk videregående uddannelse.
- Den udsendte skal være medlem af IUG, før udsendelsen påbegyndes.
- Den udsendte skal, hvis det ønskes af IUG, tage specifikke kurser (sikkerhed i felten og førstehjælp etc.).
- Hvis der er nationale/internationale definerede standarder i relation til den tekniske opgave, der skal løses, forventes det, at den udsendte har kendskab og forholder sig til disse under sit arbejde.

## Ansøgninger

Udsendelsesmuligheder vil løbende blive slået op via IUGs hjemmeside. Der er ingen faste perioder for udsendelser eller faste udsendelsesrunder. En ansøgning til en af de opslåede udsendelsesmuligheder bør indeholde selve ansøgningen, som beskriver ansøgerens motivation og kvalifikationer i forhold til opgaven, som skal løses under udsendelsen, samt hans/hendes ideer til hvordan opgaven kan løses. Desuden skal ansøgningen indeholde et Curriculum Vitae og relevant dokumentation.

Ansøgninger og CV skal skrives på engelsk, således den kan deles med partner i udsendelseslandet.

Ansøgninger til udsendelse sendes pr. email i ét samlet dokument med efternavn, navn og projekt, eks. Hansen\_Mette\_Bole. Send venligst ansøgning og eventuelle spørgsmål til Sekretariatchef Dorte Lindegaard Madsen dlm [@iug.dk](mailto:dlm@iug.dk)

## Udvælgelse af praktikanten

Interesserede IUG medlemmer sender deres ansøgninger til IUGs sekretariat (international koordinator). Ansøgningerne gives videre til de personer (ofte IUG projektleder), som har skrevet praktikopslaget. Disse IUG medlemmer udvælger, i samarbejde med international koordinator og partner, ansøgerne til opfølgende samtale. Samtaler vil blive afholdt på IUGs kontor i København. Ved samtalerne deltager international koordinator samt IUGs projektleder. Det kan forekomme, at partner er med på en forbindelse fra udsendelsesland. Den endelige udvælgelse foretages på baggrund af samtalen.

## Forberedelse af udsendelse

Når udvælgelsen af rette kandidat er sket, udarbejdes og underskrives en udsendelsesaftale mellem den udsendte og IUGs sekretariat (international koordinator). Der udarbejdes et sæt Terms of Reference (ToR), som beskriver arbejdsopgaverne samt samarbejdsrelationer IUG, partnerorganisation og den udsendte imellem.

Den udvalgte kandidat udarbejder i samarbejde med IUGs projektleder et udkast til ToR. Udkastet sendes til høring ved partner og IUGs sekretariat. Aftalen godkendes endeligt af IUGs forretningsudvalg. Det er vigtigt at de arbejdsopgaver, som skal løftes under udsendelsen, er klart definerede i ToR, og at ToR udarbejdes så tidligt som muligt og i sparring med alle relevante parter. Jo mere klar en forståelse den udsendte har om sine opgaver, jo bedre kan han/hun forberede sig før udsendelsen starter og jo bedre kan han/hun udfylde sine opgaver under udsendelsen samt modtage relevant sparring fra IUGs teknisk ansvarlige for udsendelsen.

I de tilfælde hvor den udsendte er studerende, ønsker nogle udsendte måske at bruge deres erfaringer fra udsendelsen som grundlag for deres speciale. Det er en god idé at lave nogle klare grænser mellem arbejdet som udsendt og arbejdet på specialet. Hvis den studerende planlægger at arbejde meget på specialet, kan dette arbejde måske udføres efter, at udsendelsesperioden er afsluttet. Disse overvejelser bør indgå i ToR, om det er relevant.

Det forventes af den udsendte, at denne forbereder sin udsendelse ved at læse relevante rapporter og evalueringer samt generel information omkring den lokalitet, man skal ud og arbejde på. Dette vil samtidig give bedre indsigt i IUGs arbejde og struktur.

Forud for udsendelsen afholdes et endagsseminar på hovedkontoret med deltagelse af projektleder/projektgruppe, IUGs internationale koordinator og kandidaten.

### **Praktikperioden**

Alle IUG udsendte har en kontaktperson på det sted, hvor arbejdet skal udføres. Denne person er ansvarlig, på lige fod med IUGs tekniske ansvarshavende (projektleder), for den faglige og praktiske kommunikation med udsendte under opholdet hos partner.

Ved udsendelsens start bør den udsendte have et indledende møde med den lokale kontaktperson og andre ansatte ved det kontor/projekt, hvor han/hun arbejder. Partnerorganisationen er ansvarlig for at informere den udsendte om praktiske forhold og sikkerhedssituationen i landet, ligesom det er partnerorganisationens ansvar at sørge for, at den udsendte og den lokale kontaktperson etablerer kontakt. Det er vigtigt, at det bliver gjort klart hvilke forventninger, både den udsendte og kontoret/projektet har til udsendelsen, hvilke opgaver der skal løses under udsendelsen, og hvilke arbejdsrelationer der bliver, og i hvor høj grad det forventes at den udsendte arbejder selvstændigt.

Det forventes, at den udsendte er i stand til at arbejde uafhængigt og videnskabeligt, medens kontoret/projektet vil støtte op om praktiske spørgsmål. Det anbefales, at der gennemføres et eller flere møder, hvor udsendelse og fremdrift i løsning af opgaver diskuteres mellem den udsendte, kontaktpersonen og muligvis andre i løbet af udsendelsen. Det forventes ligeledes, at der søges etableret mulighed for en teoretisk/professionel udveksling mellem den udsendte og de ansatte på projektet/kontoret, således at kapacitetsopbygning går begge veje under forløbet.

Ved afslutning, af udførelse af de pålagte arbejdsopgaver, udarbejder den udsendte en skriftlig rapport til IUGs projektleder, en rapport som deles med partnerkontorer, samt en evaluering til IUGs internationale koordinator omkring forløbet. Desuden anbefales det, at den udsendte aflægger en mundtlig overlevering af sit arbejde på et møde, der sættes op af partnerorganisation med deltagelse af relevante aktører inden udsendelsen afsluttes.

Det er den udsendte, der er ansvarlig for at arrangere de personlige praktiske forhold omkring opholdet, partnerkontor kan ofte hjælpe med gode råd.

Det er muligt at forlænge en udsendelse, hvis IUGs projektleder godkender dette. I sådanne tilfælde skal det diskuteres og godkendes i samarbejde mellem den udsendte, partnerorganisation og IUGs internationale koordinator og endeligt godkendes af IUGs forretningsudvalg. Beslutningen skal træffes under hensyntagen til IUGs og projektets prioriteter.

### **Opfølgning, evaluering samt oplysningsarbejde**

Når udsendelsen afsluttes, deltager den udsendte i et debriefing-møde på IUGs hovedkontor med deltagelse af international koordinator samt IUGs projektleder.

Den udsendte forventes at bidrage til IUGs informationsarbejde under og efter udsendelsen, hvilket for eksempel kan ske gennem medlemsgruppernes aktiviteter, rejsebreve samt oplæg ud af huset.

Den udsendte opfordres derfor til at indsamle materiale under opholdet, såsom fotografier og interviews og tage kontakt til IUGs informationsmedarbejdere under og efter udsendelsen.

For yderligere information kontakt IUGs sekretariat på [info@iug.dk](mailto:info@iug.dk) / 70 27 40 06