

## Styrelseprotokoll

Uppsala universitet, Institutionen för freds- och konfliktforskning  
Måndagen den 10 juni 2014 kl. 13:15-15:00

### Närvarande:

Öberg, Magnus	prefekt, ordförande
Svensson, Isak	ordinarie, lärare/forskare
Höglund, Kristine	ordinarie, lärare/forskare
Nilsson, Desirée	ordinarie, lärare/forskare
Salverda, Nynke	ordinarie, doktorand
Lindgren, Mathilda	suppleant, doktorand
Greek, Maria	ordinarie, TA
Ingstedt, Anton	ordinarie, studeranderepresentant
Bodin, Caroline	suppleant, studeranderepresentant
Simmons, Daniel	suppleant, studeranderepresentant
Blad Ögren, Ingalill	sekreterare
Brounéus, Karen	studierektor, adjungerad för § 5-7

### § 1. Mötets öppnande

Magnus Öberg förklarade mötet öppnat.

### § 2. Val av sekreterare och justeringsperson

Ingalill Blad Ögren utsågs till sekreterare och Mathilda Lindgren till justeringsperson.

### § 3. Prefektens rapport

Prefekten gav en uppdatering av ombyggnadsplanerna av Badhuset. I nuläget diskuteras en eventuell flytt av Juridiska biblioteket till Regnellianum, vilket skulle öppna möjligheten att skapa en större föreläsningssal och flera seminarierum i Badhuset. Det skulle i så fall medföra att det inte skapas större studentutrymmen i våra lokaler. Utbyggnad av Sal 1 och 2 är fortfarande en möjlighet – brandväggen är dock en begränsande faktor.

Prefekten informerade om att Erik Noréen tilldelats titeln "excellent lärare" av samhällsvetenskapliga fakulteten.

### § 4. Rapport från korporationerna

Doktorander: inget att rapportera.

Studenter: Tog upp frågan om studenternas skyddsombud borde vara med i diskussionerna om ombyggnadsplanerna och kanske även vid styrelsemötena. Föreslog även att SSO skulle väljas i institutionsvalet tillsammans med övriga studentrepresentanter, vilket välkomnades.

Införmerade om UpADs mentorship-program på Statsvetenskapliga institutionen som har fungerat bra och varit väldigt uppskattat. Föreslog en vidare utveckling av programmet tillsammans med institutionen vilket mottogs som en utmärkt idé.

TA: inget att rapportera.

Lärare/forskare: Tog upp frågan om PRIO/Uppsala-middagen under ISA (se § 8. Övriga frågor). Karen Brounéus informerade om positiva samtal med studenter och praktikkursansvariga. Kraven för praktikrapporten bör utformas mer i linje med de som ställs inom den statsvetenskapliga institutionen, dvs en mer pragmatisk hållning vad gäller antal ord etc. Önskemål om att införa muntliga presentationer och dela erfarenheter i slutet av kursen hade också tagits upp av studenterna.

Överenskomms att följande delar ska specificeras i kursguiderna:

- Beslut om passande praktikplats kommer i svåra fall tas av en kommitté bestående av bl a prefekt och studierektorer
- Lagligen och etiskt försvarbara riktlinjer för studenternas fältnärvaro/arbete kommer att specificeras (och utformas nu av Karen tillsammans med UUs jurister)
- Exakt deadline med datum för när praktikplats ska vara klart (för att specificera "at an early stage"/"i god tid")

#### **§ 5. Reviderad kursplan för Praktikkurs på kandidatprogrammet**

Styrelsen beslutade anta den reviderade kursplanen för Praktikkurs i freds- och utvecklingsstudier på kandidatprogrammet (2FK031) efter under mötet införda ändringar. Bilaga 1.

#### **§ 6. Reviderad kursplan för Praktikkurs i freds- och konfliktstudier I (Internship in Peace and Conflict Studies I) på masterprogrammet**

Styrelsen beslutade anta den reviderade kursplanen för Praktikkurs i freds- och konfliktstudier I på masterprogrammet (2FK026) efter under mötet införda ändringar. Bilaga 2.

#### **§ 7. Reviderad kursplan Praktikkurs i freds- och konfliktstudier II (Internship in Peace and Conflict Studies II) på masterprogrammet**

Styrelsen beslutade anta den reviderade kursplanen för Praktikkurs i freds- och konfliktstudier II på masterprogrammet (2FK027) efter under mötet införda ändringar. Bilaga 3.

#### **§ 8. Övriga frågor**

- 1) PRIO/Uppsala-middag under ISA.

Isak Svensson framhöll vikten av att beakta följande:

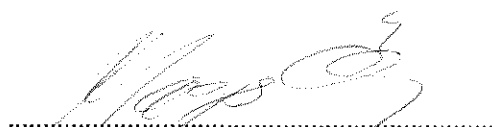
- olika åsikter råder om formatet; behov av att nå enighet på ett tidigt stadium
- behöver försäkra en bättre blandning PRIO/Uppsala
- middagen bör hållas i början av konferensen

- utveckla sociala möten (mingel, speed dating, gemensamma sånginslag)
  - sponsra deltagande?
  - utse 1-2 personer till organisatörer (mot ersättning)
- Föreslogs att TA och doktorander diskuterar frågan vidare.

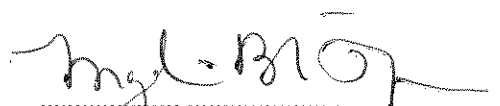
- 2) Daniel Simmons rapporterade att årets Fredsgasque var en succé, även ekonomiskt, och att överskottet, ca 2000 kr, har satts in på Pax et Bellums konto för användande till nästa års Fredsgasque.
- 3) Överenskomms att Nynke Salverda tar upp frågan om SSOs inval till styrelsen med valkommittén och att datum för valet bör koordineras med statsvetenskapliga institutionen.
- 4) Nästa styrelsemöte bestämdes till måndag 8 september 2014, kl. 13.00-15.00.

### § 9. Mötets avslutande

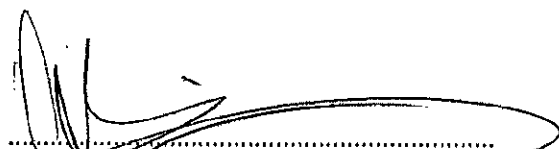
Ordföranden förklarade mötet avslutat.



.....  
Magnus Öberg, ordförande, prefekt



.....  
Ingalill Blad Ögren, sekreterare



.....  
Mathilda Lindgren, justeringsperson

## Praktikkurs i freds- och utvecklingsstudier

Internship in Peace and Development Studies

- **30.0 högskolepoäng**
- **Kurskod:** 2FK031
- **Utbildningsnivå:** Grundnivå
- **Huvudområde(n) och successiv fördjupning:** \_
- **Betygskala:** Underkänd (U), godkänd (G).
- **Inrättad:** 2012-10-01
- **Inrättad av:** Institutionsstyrelsen
- **Reviderad:** 2014-06-10
- **Reviderad av:** Institutionsstyrelsen
- **Gäller från:** vecka 25, 2014
- **Behörighet:** Godkända betyg på freds- och konfliktkunskap A samt Utvecklingsstudier A samt godkänd B-kurs och inlämnad C-uppsats i huvudämne inom programmet. Endast studerande på kandidatprogrammet i freds- och utvecklingsstudier kan påbörja kursen.

## Kursplanerevideringar

- Till aktuell kursplan (vecka 03, 2014)
- Kursplanen gäller från: vecka 01, 2014
- Kursplanen gäller från: vecka 01, 2013

## Beslut och riktlinjer

Kursplanen antogs av institutionsstyrelsen för institutionen för freds- och konfliktforskning den 1 oktober 2012. Kursplanen reviderades 2014-06-10. Kursplanen är giltig från 10 juni 2014.

## Mål

Efter avslutad kurs förväntas den studerande att kunna:

- genomföra analytiskt arbete som följer de riktlinjer och processer som råder inom ramen för aktuell arbetsplats
- bemöta kollegor på ett yrkesmässigt sätt, inklusive efterleva deadlines
- inom ramen för kursen författa ett PM i vilket den studerande reflekterar över arbetsplatsens processer utifrån teoretiska verktyg som inhämtas tidigare inom utbildningen

## Innehåll

Kursen genomförs i normalfallet vid en arbetsplats som har relevans för freds- och konfliktforskningsområdet och/eller utvecklingsstudier. Praktiken är en yrkespraktik och den studerande skall, i den utsträckning handledare och kursansvarig föreskriver och arbetsplatsens förutsättningar medger, genomföra arbetsuppgifter som åligger utredare och analytiker. Handledare och kursledare bör dock sträva efter att ge arbetsuppgifter inom varierande områden och på olika nivåer. Under praktiken tränas färdigheter för utredning och analys som tillämpas inom det verksamhetsområde där praktiken genomförs. Om kursansvarig så anser, kan seminarier vid institutionen förekomma under praktiken.

För varje student skall finnas en individuell plan för kursens innehåll och uppläggning. Den utarbetas av handledaren tillsammans med studenten vid kursstarten och den skall omgående godkännas alternativt underkännas av kursansvarig. Institutionen garanterar inte studenten någon praktikplats. Det är helt och hållet studentens ansvar att hitta en praktikplats. Studenten skall också i god tid meddela förslag på praktik. Institutionen bestämmer sedan vilken organisation, myndighet eller företag etc. som kan anses lämplig.

### **Undervisning**

Regelbundet återkommande och planerade handledningstimmar. Närvaro är obligatorisk under de arbetstider som råder vid praktikplatsen samt för de eventuella seminarier som kursen innehåller.

### **Examination**

Efter praktikperioden ska studenten lämna in en praktikrapport till kursansvarig lärare. Rapporten ska innehålla en beskrivning av praktikplatsen – dess organisation, mål, resurser – och en beskrivning av vilka arbetsuppgifter som studenten utförde. Rapporten ska innehålla en reflektion över praktikens koppling till tidigare studier. Rapporten avslutas med mer generella kommentarer om positiva och negativa aspekter av praktikplatsen, samt konstruktiva förslag för förbättring (hur negativa inslag kan minskas). Ett omdöme skall inhämtas från handledaren. Kursledaren sammanställer studentens redogörelse och handledarens omdöme och avger betyget Godkänd (G) eller Underkänd (U).

### **Kontakt**

Institutionen för freds- och konfliktforskning  
*Gamla Torget 3, 1 tr 753 20 Uppsala*  
*Box 514, 751 20 UPPSALA*  
Fax: +46 18 695102  
[info@pcr.uu.se](mailto:info@pcr.uu.se)

## **Praktikkurs i freds- och konfliktstudier I**

Internship in Peace and Conflict Studies I

### **15.0 högskolepoäng**

**Kurskod:** 2FK026

**Inrättad:** 2007-12-06

**Inrättad av:** Institutionsstyrelsen

**Reviderad:** 2014-06-10

**Reviderad av:** Institutionsstyrelsen

**Kursplan gäller från:** 2014, vecka 25

**Ansvarig enhet:** Institutionen för freds- och konfliktforskning

**Ämnesgrupp (SCB):** Freds- och utvecklingsstudier

**Huvudområde(n) och successiv fördjupning:** Freds- och konfliktkunskap: har endast kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav

**Betygsskala:** Underkänd (U), godkänd (G).

**Utbildningsnivå:** Avancerad nivå

### **Behörighet**

Filosofie kandidatexamen. 90 hp i freds- och konfliktkunskap, alternativt 90 hp i näraliggande relevant ämne och minst 30 hp i huvudämnet eller motsvarande erfarenhet. För att bli registrerad på praktikkursen, måste studenten visa dokumentation från praktikplatsen med följande innehåll: 1) Några rader om praktikplatsen (beskrivning av verksamheten); 2) Några rader som visar vad studenten – som praktikant – kommer att arbeta med; 3) Information om handledare/mentor, dennes befattning och kontaktuppgifter (för att säkerställa att handledare kommer att finnas tillgänglig under hela praktikperioden); 4) Tidsperiod (startdatum och slutdatum). 5) Detta dokument måste undertecknas av studentens handledare/mentor eller någon annan ansvarig person på praktikplatsen.

### **Beslut och riktlinjer**

Kursplanen inrättades av samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden 2007-01-24. Kursplanen fastställdes av styrelsen för Institutionen för freds- och konfliktforskning 2007-12-06. Kursplanen reviderades 2014-06-10 och är giltig från v. 25 2014.

### **Mål**

Kursens syfte är att erbjuda möjlighet att utveckla kunskaper i en praktisk yrkesmiljö. Syftet är att ge yrkeserfarenhet i form av praktisk träning som är av betydelse för yrkesutövandet som utredare och analytiker på myndigheter och NGO (Non-Governmental Organisations/ickestatliga organisationer) och internationella organisationer. Vidare syftar kursen till att ge möjlighet att utveckla en professionell hållning gentemot uppdragsgivare och kolleger.

### **Innehåll**

Kursen genomförs i normalfallet vid en arbetsplats som har relevans för freds- och konfliktforskningsområdet och som kan tillvarata de kunskaper som studenten tillägnat sig under sina studier.

Praktiken är en yrkespraktik och den studerande skall, i den utsträckning handledare och kursansvarig föreskriver och arbetsplatsens förutsättningar medger, genomföra arbetsuppgifter som åligger utredare och analytiker. Handledare och kursansvarig bör sträva efter att ge arbetsuppgifter inom varierade områden och på olika nivåer. Under praktiken tränas färdigheter för utredning och analys som tillämpas inom det verksamhetsområde där praktiken genomförs. Om kursansvarig så anser, kan seminarier vid institutionen förekomma under praktiken.

För varje student skall finnas en individuell plan för kursens innehåll och upplägg. Den utarbetas av handledaren tillsammans med studenten vid kursstarten och den skall omgående godkännas alternativt underkännas av kursansvarig. Under praktiken skall studenten och kursansvarig lärare hålla kontakt med varandra, för att säkerställa praktikplatsens kvalitet samt att den individuella planen följs.

## **Undervisning**

Regelbundet återkommande och planerade handledningstimmar. Närvaro är obligatorisk under de arbetstider som råder vid praktikplatsen samt för de eventuella seminarier som kursen innehåller.

## **Examination**

Efter praktikperioden ska studenten lämna in en praktikrapport till kursansvarig lärare. Rapporten ska innehålla en beskrivning av praktikplatsen – dess organisation, mål, resurser – och en beskrivning av vilka arbetsuppgifter som studenten utförde. Rapporten ska innehålla en reflektion över praktikens koppling till tidigare studier. Rapporten avslutas med mer generella kommentarer om positiva och negativa aspekter av praktikplatsen, samt konstruktiva förslag för förbättring (hur negativa inslag kan minskas). Ett omdöme skall inhämtas från handledaren. Kursansvarig sammanställer studentens redogörelse och handledarens omdöme och avger betyget Godkänd (G) eller Underkänd (U).

## **Fördjupning i förhållande till examensfordringar**

Kursen syftar till att förmedla praktiska färdigheter där studenten efter genomgången kurs förväntas kunna:

- Redogöra för praktikplatsens verksamhetsmål och samhällsorganisatoriska inplacering, dess organisation och arbetsuppgifter.
- Ha kännedom om relevanta arbetsmetoder och rutiner för utredning och analys.
- Ha utvecklat en professionell hållning gentemot uppdragsgivare och kolleger.

## **Övriga direktiv**

Institutionen garanterar inte studenten någon praktikplats, och tar inte ansvar för att hitta lämplig arbetsplats – detta är studentens eget ansvar. Dock kan Institutionen vid behov rekommendera lämplig arbetsplats för praktik, baserat på tidigare studenters erfarenheter och information från möjliga praktikplatser.

Studenten måste på ett tidigt stadium informera Institutionen om sina planer för praktikplats. Institutionen avgör sedan vilken organisation, myndighet eller företag som kan anses vara lämplig. Kravet på tidig information är viktig eftersom, i vissa fall, kursansvarig kan ge avslag på praktikplatsens lämplighet. Detta kan ske av olika anledningar, som till exempel säkerhetsaspekter eller avsaknad av freds- och konfliktprofil på den tilltänkta praktikplatsen. Godkännande av kursansvarig är obligatorisk för att studenten ska kunna bli registrerad på kursen.

Praktiken kan ske i Sverige eller utomlands. Huvudkravet är att arbetsuppgifterna har en tydlig freds- och konfliktprofil, så att studenten tydligt kan applicera sina kunskaper från studietiden på masterprogrammet.

### **Kontakt**

Institutionen för freds- och konfliktforskning

*Gamla Torget 3, 1 tr 753 20 Uppsala*

*Box 514, 751 20 UPPSALA*

Fax: +46 18 695102

[info@pcr.uu.se](mailto:info@pcr.uu.se)



## **Praktikkurs i freds- och konfliktstudier I**

Internship in Peace and Conflict Studies I

**15.0 credits**

**Course Code:** 2FK026

**Established:** 6 December 2007

**Established by:** The Department Board

**Revised:** 10 June 2014

**Revised by:** The Department Board

**Syllabus applies from:** 2014, week 25

**Responsible Department:** Department of Peace and Conflict Research

**National Subject Category:** Peace and Development Research

**Main Field(s) of Study and In-Depth Level:** Peace and Conflict Studies: has only first-cycle course/s as entry requirements

**Grading System:** Fail (U), Pass (G).

**Education Cycle:** Second cycle

### **Entry Requirements**

Bachelor of Arts degree with at least 90 credits in peace and conflict studies, or 90 credits in a related relevant discipline and at least 30 credits in major subject or equivalent experience. To be registered for the course, the student needs to provide documentation from the place of internship, containing the following: 1) A few lines about the place of internship (what it does/works with). 2) A few lines stating what the student - as an intern - will be working with. 3) Information about who the student's supervisor/mentor will be at the place of internship. This is for the student's own benefit, to ensure that there is somebody who is responsible for the student during his/her internship. This should include this person's formal position and contact details. 4) The time-period in which the student will do his/her internship. 5) This document needs to be signed by the student's supervisor/mentor or another responsible person at the student's place of internship.

### **Decisions and Guidelines**

The course syllabus was established by the Faculty Board of Social Sciences 2007-01-24. The course syllabus is decided by the Departmental Board for Department of Peace and Conflict Research 2007-12-06. It was revised 2014-06-10. The course syllabus is valid from week 25 2014.

### **Learning Outcomes**

The course aims to offer the opportunity to develop skills in peace and conflict studies in a professional setting. The objective is to provide professional experience in the form of practical training that is relevant for professional work as an investigator/analyst at state agencies, NGOs (Non-Governmental Organisations) and international organisations. Furthermore, the course aims to provide an opportunity to develop a professional attitude towards employers and colleagues.

### **Content**

The course is normally taken at a workplace of relevance for Peace and Conflict Research/Studies, e.g., one at which the student may apply as well as expand on the knowledge acquired during his/her studies. The internship is a professional practice and the student shall, to the extent that supervisors, trainers and workplace conditions permit, carry out tasks normally assigned to investigators and analysts. Supervisors and course convenors should strive to provide tasks in a variety of fields and at different level. During the practice, students are trained in using skills of inquiry and analysis as they are applied in the field of action where practice is implemented. If the supervisor so decides, there may be seminars at the department during the practice course.

Each student must have an individual plan for the course, which includes the content and structure of his/her work placement. It shall be worked out between the student and the assigned supervisor/mentor and be accepted by the course convenor. During the practice period, student and course convenor should keep in touch with each other to ensure the quality of the practice and the implementation of the individual plan.

### **Instruction**

Periodic and scheduled tutoring hours. Attendance is mandatory during the hours of work prevailing at the practice site and for any seminars scheduled in the course.

### **Assessment**

When the internship has ended, the student is required to submit a written report of his/her term of internship to the course convenor. The report should encompass the student's description of the place of internship – its organisation, aims, resources – as well as an account of what assignments were given to him/her. The report should include a reflection on how the internship related to the student's previous studies. More general comments should also be included of the pros and cons of the specific place of internship, as well as constructive feedback on how negative aspects could be decreased.

A letter from the employer containing his/her evaluation of the student's internship period is required. The letter of evaluation shall be signed by the student's supervisor/mentor at the placement. Based on the student's report and the supervisor's assessment, the course convenor issues one of the following grades: Pass (G) or Fail (U).

### **Course Level in Relation to Degree Requirements**

At the end of the course students are expected to:

- \* Be able to give an account of the objectives, mode of operations and societal role of the organisation/agency where the internship was conducted.
- \* Have acquired experience and knowledge of the relevant methods and routines needed for working as an analyst/officer.
- \* Have developed a professional attitude towards employers and working colleagues.

### **Other Directives**

The Department does not guarantee an internship placement to the student, neither is it responsible for finding an appropriate workplace – this is the student's responsibility.

However, based on the experience and information provided by previous students and workplaces, the Department can when necessary recommend suitable placements.

Students must inform the Department as early as possible about his/her plans for a practice placement. The Department then determines whether the organisation, authority, agency or business, etc., is appropriate. The requirement for early information is important since, in some cases, the course convenor may not accept the place of internship. This could be due to a number of reasons, such as security issues or a lack of peace and conflict profile at the proposed place of internship. The acceptance of the convenor is required in order for the student to register on the course.

The internship can be done in Sweden or abroad. The key factor is that the workplace has a clear peace and conflict profile, so as to allow the student to apply in practice the knowledge so far attained during his/her Master studies.

## **Praktikkurs i freds- och konfliktstudier II**

Internship in Peace and Conflict Studies II

### **30 högskolepoäng**

**Kurskod:** 2FK027

**Inrättad:** 2009-04-06

**Inrättad av:** Institutionsstyrelsen

**Reviderad:** 2014-06-10

**Reviderad av:** Institutionsstyrelsen

**Kursplan gäller från:** 2014, vecka 25

**Ansvarig enhet:** Institutionen för freds- och konfliktforskning

**Ämnesgrupp (SCB):** Freds- och utvecklingsstudier

**Huvudområde(n) och successiv fördjupning:** Freds- och konfliktkunskap: har endast kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav

**Betygsskala:** Underkänd (U), godkänd (G).

**Utbildningsnivå:** Avancerad nivå

### **Behörighet**

Filosofie kandidatexamen. 90 hp i freds- och konfliktkunskap, alternativt 90 hp i näraliggande relevant ämne och minst 30 hp i huvudämnet eller motsvarande erfarenhet För att bli registrerad på praktikkursen, måste studenten visa dokumentation från praktikplatsen med följande innehåll: 1) Några rader om praktikplatsen (beskrivning av verksamheten); 2) Några rader som visar vad studenten – som praktikant – kommer att arbeta med; 3) Information om handledare/mentor, dennes befattning och kontaktuppgifter (för att säkerställa att handledare kommer att finnas tillgänglig under hela praktikperioden); 4) Tidsperiod (startdatum och slutdatum). 5) Detta dokument måste undertecknas av studentens handledare/mentor eller någon annan ansvarig person på praktikplatsen.

### **Beslut och riktlinjer**

Kursplanen inrättades av samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden 2007-01-24. Kursplanen fastställdes av styrelsen för Institutionen för freds- och konfliktforskning 2009-04-06. Kursplanen reviderades 2014-06-10 och är giltig från v. 25 2014.

### **Mål**

Kursens syfte är att erbjuda möjlighet att utveckla kunskaper i en praktisk yrkesmiljö. Syftet är att ge yrkeserfarenhet i form av praktisk träning som är av betydelse för yrkesutövandet som utredare och analytiker på myndigheter och NGO (Non-Governmental Organisations/ickestatliga organisationer) och internationella organisationer. Vidare syftar kursen till att ge möjlighet att utveckla en professionell hållning gentemot uppdragsgivare och kolleger.

### **Innehåll**

Kursen genomförs i normalfallet vid en arbetsplats som har relevans för freds- och konfliktforskningsområdet och som kan tillvarata de kunskaper som studenten tillägnat sig under sina studier.

Praktiken är en yrkespraktik och den studerande skall, i den utsträckning handledare och kursansvarig föreskriver och arbetsplatsens förutsättningar medger, genomföra arbetsuppgifter som åligger utredare och analytiker. Handledare och kursansvarig bör sträva efter att ge arbetsuppgifter inom varierade områden och på olika nivåer. Under praktiken tränas färdigheter för utredning och analys som tillämpas inom det verksamhetsområde där praktiken genomförs. Om kursansvarig så anser, kan seminarier vid institutionen förekomma under praktiken.

För varje student skall finnas en individuell plan för kursens innehåll och upplägg. Den utarbetas av handledaren tillsammans med studenten vid kursstarten och den skall omgående godkännas alternativt underkännas av kursansvarig. Under praktiken skall studenten och kursansvarig lärare hålla kontakt med varandra, för att säkerställa praktikplatsens kvalitet samt att den individuella planen följs.

## **Undervisning**

Regelbundet återkommande och planerade handledningstimmar. Närvaro är obligatorisk under de arbetstider som råder vid praktikplatsen samt för de eventuella seminarier som kursen innehåller.

## **Examination**

Efter praktikperioden ska studenten lämna in en praktikrapport till kursansvarig lärare. Rapporten ska innehålla en beskrivning av praktikplatsen – dess organisation, mål, resurser – och en beskrivning av vilka arbetsuppgifter som studenten utförde. Rapporten ska innehålla en reflektion över praktikens koppling till tidigare studier. Rapporten avslutas med mer generella kommentarer om positiva och negativa aspekter av praktikplatsen, samt konstruktiva förslag för förbättring (hur negativa inslag kan minskas). Ett omdöme skall inhämtas från handledaren. Kursledaren sammanställer studentens redogörelse och handledarens omdöme och avger betyget Godkänd (G) eller Underkänd (U).

## **Fördjupning i förhållande till examensfordringar**

Kursen syftar till att förmedla praktiska färdigheter där studenten efter genomgången kurs förväntas kunna:

- \* Redogöra för praktikplatsens verksamhetsmål och samhällsorganisatoriska inplacering, dess organisation och arbetsuppgifter.
- \* Ha kännedom om relevanta arbetsmetoder och rutiner för utredning och analys.
- \* Ha utvecklat en professionell hållning gentemot uppdragsgivare och kolleger.

## **Övriga direktiv**

Institutionen garanterar inte studenten någon praktikplats, och tar inte ansvar för att hitta lämplig arbetsplats – detta är studentens eget ansvar. Dock kan Institutionen vid behov rekommendera lämplig arbetsplats för praktik, baserat på tidigare studenters erfarenheter och information från möjliga praktikplatser.

Studenten måste på ett tidigt stadium informera Institutionen om sina planer för praktikplats. Institutionen avgör sedan vilken organisation, myndighet eller företag som kan anses vara lämplig. Kravet på tidig information är viktigt eftersom, i vissa fall, kursansvarig kan ge avslag på praktikplatsens lämplighet. Detta kan ske av olika anledningar, som till exempel säkerhetsaspekter eller avsaknad av freds- och konfliktprofil på den tilltänkta praktikplatsen. Godkännande av kursansvarig är obligatorisk för att studenten ska kunna bli registrerad på kursen.

Praktiken kan ske i Sverige eller utomlands. Huvudkravet är att arbetsuppgifterna har en tydlig freds- och konfliktprofil, så att studenten tydligt kan applicera sina kunskaper från studietiden på masterprogrammet.

### **Kontakt**

Institutionen för freds- och konfliktforskning

*Gamla Torget 3, 1 tr 753 20 Uppsala*

*Box 514, 751 20 UPPSALA*

Fax: +46 18 695102

[info@pcr.uu.se](mailto:info@pcr.uu.se)

## **Praktikkurs i freds- och konfliktstudier II**

Internship in Peace and Conflict Studies II

**30.0 credits**

**Course Code:** 2FK027

**Established:** 6 April 2009

**Established by:** The Department Board

**Revised:** 10 June 2014

**Revised by:** The Department Board

**Syllabus applies from:** 2014, week 25

**Responsible Department:** Department of Peace and Conflict Research

**National Subject Category:** Peace and Development Research

**Main Field(s) of Study and In-Depth Level:** Peace and Conflict Studies: has only first-cycle course/s as entry requirements

**Grading System:** Fail (U), Pass (G).

**Education Cycle:** Second cycle

### **Entry Requirements**

Bachelor of Arts degree with at least 90 credits in peace and conflict studies, or 90 credits in a related relevant discipline and at least 30 credits in major subject or equivalent experience. To be registered for the course, the student needs to provide documentation from the place of internship, containing the following: 1) A few lines about the place of internship (what it does/works with). 2) A few lines stating what the student - as an intern - will be working with. 3) Information about who the student's supervisor/mentor will be at the place of internship. This is for the student's own benefit, to ensure that there is somebody who is responsible for the student during his/her internship. This should include this person's formal position and contact details. 4) The time-period in which the student will do his/her internship. 5) This document needs to be signed by the student's supervisor/mentor or another responsible person at the student's place of internship.

### **Decisions and Guidelines**

The course syllabus was established by the Faculty Board of Social Sciences 2007-01-24. The course syllabus is decided by the Departmental Board for Department of Peace and Conflict Research 2009-04-06. It was revised 2014-06-10. The course syllabus is valid from week 25, 2014.

### **Learning Outcomes**

The course aims to offer the opportunity to develop skills in peace and conflict studies in a professional setting. The objective is to provide professional experience in the form of practical training that is relevant for professional work as an investigator, an analyst at state agencies, NGOs (Non-Governmental Organisations) and international organisations. Furthermore, the course aims to provide an opportunity to develop a professional attitude towards employers and colleagues.

## **Content**

The course is normally taken at a workplace of relevance for Peace and Conflict Research/Studies, e.g., one at which the student may apply as well as expand on the knowledge acquired during his/her studies. The internship is a professional practice and the student shall, to the extent that supervisors, trainers and workplace conditions permit, carry out tasks normally assigned to investigators and analysts. Supervisors and course convenors should strive to provide tasks in a variety of fields and at different level. During the practice, students are trained in using skills of inquiry and analysis as they are applied in the field of action where practice is implemented. If the supervisor so decides, there may be seminars at the department during the practice course.

Each student must have an individual plan for the course, which includes the content and structure of his/her work placement. It shall be worked out between the student and the assigned supervisor/mentor and be accepted by the course convenor. During the practice period, student and course convenor should keep in touch with each other to ensure the quality of the practice and the implementation of the individual plan.

## **Instruction**

Periodic and scheduled tutoring hours. Attendance is mandatory during the hours of work prevailing at the practice site and for any seminars scheduled in the course.

## **Assessment**

When the internship has ended, the student is required to submit a written report of his/her term of internship to the course convenor. The report should encompass the student's description of the place of internship – its organisation, aims, resources – as well as an account of what assignments were given to him/her. The report should include a reflection on how the internship related to the student's previous studies. More general comments should also be included of the pros and cons of the specific place of internship, as well as constructive feedback on how negative aspects could be decreased.

A letter from the employer containing his/her evaluation of the student's internship period is required. The letter of evaluation shall be signed by the student's supervisor/mentor at the placement. Based on the student's report and the supervisor's assessment, the course convenor issues one of the following grades: Pass (G) or Fail (U).

## **Course Level in Relation to Degree Requirements**

At the end of the course students are expected to:

- \* Be able to give an account of the objectives, mode of operations and societal role of the organisation/agency where the internship was conducted.
- \* Have acquired experience and knowledge of the relevant methods and routines needed for working as an analyst/officer.
- \* Have developed a professional attitude towards employers and working colleagues.

## **Other Directives**

The Department does not guarantee an internship placement to the student, neither is it responsible for finding an appropriate workplace – this is the student's responsibility. However, based on the



experience and information provided by previous students and workplaces, the Department can when necessary recommend suitable placements.

Students must inform the Department as early as possible about his/her plans for a practice placement. The Department then determines whether the organisation, authority, agency or business, etc., is appropriate. The requirement for early information is important since, in some cases, the course convenor may not accept the place of internship. This could be due to a number of reasons, such as security issues or a lack of peace and conflict profile at the proposed place of internship. The acceptance of the convenor is required in order for the student to register on the course.

The internship can be done in Sweden or abroad. The key factor is that the workplace has a clear peace and conflict profile, so as to allow the student to apply in practice the knowledge so far attained during his/her Master studies.

