

Zarządzenie Nr RD - SP - /2009

Prorektora ds. Dydaktycznych

Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

z dnia 16 lutego 2009 roku

**w sprawie: wprowadzenia w życie Regulaminu praktyk zawodowych
(niepedagogicznych) Studentów Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji
Edukacji Narodowej w Krakowie**

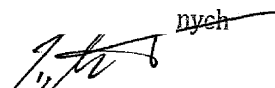
Na podstawie Zarządzenia Nr R - 21/2008 Rektora z dnia 1 września 2008 roku oraz w oparciu o Zarządzenie Nr 19/2005 Rektora z dnia 22 grudnia 2005 roku i Zarządzenie Nr 28/2008 Rektora z dnia 3 grudnia 2008 roku:

1

Wprowadzam w życie *Regulamin praktyk zawodowych (niepedagogicznych) Studentów Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie*, którego treść stanowi załącznik do niniejszego **Zarządzenia**.

§

² Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



Prorektor ds. Dydaktycznych

prof Jacek Migdalek

Regulamin praktyk zawodowych (pozapedagogicznych)

§1

Kompleksową organizacją i nadzorem nad realizacją praktyk zawodowych (pozapedagogicznych), zwanych w dalszej części praktykami zawodowymi, studentów Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie zajmują się poszczególne jednostki naukowo-dydaktyczne prowadzące dany kierunek/specjalność studiów.

§2

1. Za organizację i nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych odpowiedzialny jest kierownik praktyk z danego kierunku/specjalności.
2. Kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej prowadzącej dany kierunek/specjalność studiów zgłasza Dziekanowi osobę proponowaną do pełnienia funkcji kierownika praktyki zawodowej.
3. Dziekan po zaakceptowaniu kandydatury określa, na wniosek kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej, szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności kierownika praktyki i przekazuje stosowną informację Prorektorowi ds. Dydaktycznych celem dokonania formalnego powołania.
4. Ramowy zakres obowiązków i odpowiedzialności kierownika praktyk zawarty jest w załączniku do niniejszego regulaminu.

§3

Celem praktyk zawodowych jest poszerzenie wiedzy zdobytej w trakcie studiów. Praktyka zawodowa służy w szczególności nabyciu umiejętności powiązania wiedzy teoretycznej z jej praktycznym wykorzystaniem, a także ma na celu poznanie warunków panujących na rynku pracy.

§4

1. Praktyka zawodowa jest formą mini stażu, który przygotowuje do pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem/specjalnością studiów.
2. Praktyka zawodowa powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku/specjalności studiów i stanowi integralną część planu studiów i procesu kształcenia.

3. Termin realizacji praktyki zawodowej, czas jej trwania (w tym liczba przyznanych punktów ECTS), rok/semestr studiów w czasie którego praktyka ma być zrealizowana powinny zostać określone w planach studiów poszczególnych kierunków/specjalności zatwierdzonych przez odpowiednie rady wydziałów.

§5

1. Praktyki zawodowe studentów odbywają się w podmiotach gospodarczych i instytucjach (zwanych w dalszej części regulaminu Zakładami), które zostały wybrane przez jednostkę prowadzącą dany kierunek/specjalność studiów i z którymi kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej zgodnie z Zarządzeniem Rektora Nr 19/2005 z 22 grudnia 2005 roku podpisał stosowne porozumienie - *wzór porozumienia w załączeniu*
2. Zakład winien zostać tak dobrany, aby profil prowadzonej działalności umożliwiał zrealizowanie celów praktyki zgodnych z kierunkiem/specjalnością studiów oraz programem merytorycznym praktyki.

§6

1. Praktyki zawodowe studentów odbywają się w miejscach wybranych przez kierownika praktyk w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki naukowo-dydaktycznej.
2. Student ma prawo do złożenia propozycji co do miejsca odbywania praktyki zawodowej.
3. Decyzję o skierowaniu Studenta do zaproponowanego przez niego miejsca odbywania praktyki podejmuje kierownik praktyki w porozumieniu z kierownikiem jednostki naukowo-dydaktycznej prowadzącej kierunek/specjalność studiów
4. W przypadku o którym mowa w ust. 2-3 niniejszego paragrafu Student ma obowiązek dostarczyć kierownikowi praktyki oświadczenie z Zakładu o gotowości przyjęcia na bezpłatną praktykę i możliwości zorganizowania praktyki zgodnie z programem merytorycznym ustalonym przez Uczelnię i na tej podstawie spisywane jest porozumienie o którym mowa w ust. § 5.

§7

1. Student zgłasza się na praktykę na podstawie porozumienia o którym mowa w § 5 i jeśli istnieje taki wymóg ze strony Zakładu dodatkowo na podstawie skierowania, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Student odbywający praktykę jest zobowiązany do podporządkowania się zaleceniom kierownictwa Zakładu oraz do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów w tym przepisów BHP.
3. Student, który nie stosuje się do przepisów, zaleceń i obowiązującej w Zakładzie dyscypliny pracy może zostać odwołany z miejsca odbywania praktyki.
4. W czasie całego okresu trwania praktyki student zobowiązany jest do wykonywania prac zleconych przez osobę wyznaczoną przez Zakład jako opiekuna praktyki oraz do realizacji programu praktyki.
5. Jako wynik odbytej praktyki Student prowadzi dzienniczek praktyk lub sporządza raport/sprawozdanie w formie i według zaleceń kierownika praktyki.
6. Każda nieobecność na praktyce powinna zostać usprawiedliwiona i zgłoszona w Zakładzie i kierownikowi praktyk.
7. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Zakładzie Student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną ds. Studentów co nie wyłącza odpowiedzialności Studenta z tytułu naruszenia przepisów obowiązujących w Zakładzie.

§8

1. Po odbytej praktyce Student zobowiązany jest przedłożyć kierownikowi praktyki dokumentację przebiegu praktyki w wyznaczonym przez kierownika praktyki terminie celem otrzymania zaliczenia.
2. Dokumentacja przebiegu praktyki obejmuje:
 - raport (sprawozdanie) z przebiegu praktyki lub dzienniczek praktyki,
 - zaświadczenie z Zakładu o odbytej praktyce *(jeśli nie jest prowadzony dzienniczek) wzór zaświadczenia w załączeniu.*
3. Porozumienia z Zakładami w sprawie praktyk zawodowych przechowywane są w jednostkach naukowo-dydaktycznych Uczelni.

§9

1. Zaliczenie praktyki zawodowej udokumentowane jest przez kierownika praktyki w formie wpisu w indeksie.
2. Brak zaliczenia praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia.

§10

1. Kierownik praktyk przekazuje do właściwego Dziekanatu tabelaryczne zestawienie — listę studentów, w rozbiciu na kierunkispecjalności, którzy odbyli praktykę w danym zakresie w semestrze/roku akademickim.
2. W celu zrealizowania wypłat wynagrodzenia dodatkowego za pełnione obowiązki po każdym semestrze/roku akademickim kierownik praktyk przedkłada Prorektorowi ds. Dydaktycznych, za pośrednictwem Działu Nauczania i Współpracy z Oświat zgodnie z Zarządzeniem Rektora Nr 2812008 z dnia 3 grudnia 2008 r., zestawienie liczbowe wymiaru zrealizowanych obowiązków kierownika praktyk (wzór w załączeniu) wraz z kserokopią dokumentu o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§11

1. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
2. Uczelnia nie ponosi kosztów ubezpieczenia Studenta w czasie odbywania praktyki.
3. Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tytułu odbywania praktyki ani w stosunku do Uczelni ani w stosunku do Zakładu w którym odbywa praktykę.
4. Praca praktykanta na rzecz Zakładu ma charakter nieodpłatny z zastrzeżeniem ust. 4.
5. W przypadku gdy Zakład zdecyduje o możliwości otrzymania przez Studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy Zakładem a Studentem bez pośrednictwa Uczelni.

Ramowy zakres obowiązków i odpowiedzialności
Kierownika praktyki zawodowej (pozapedagogicznej)

1. Sporządzanie w porozumieniu z Dziekanami, list studentów kierunku/specjalności którzy w danym semestrze/roku zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej.
2. Organizacja i nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk zawodowych studentów kierunku/specjalności studiów.
3. Dobór instytucji (Zakładów)) oraz zawieranie stosownych porozumień.
4. Opracowywanie instrukcji/regulaminów przebiegu praktyk kierunku/specjalności.
5. Sporządzanie pisemnych skierowań studenta na praktykę do Zakładu.
6. Organizowanie zebrań ze studentami i informowanie studentów o zasadach odbywania praktyk, przedstawianie szczegółów merytorycznych programu praktyki oraz warunków zaliczenia praktyki.
7. Kontakt ze studentami podczas trwania praktyki i podejmowanie interwencji w przypadku stwierdzenia ewentualnych nieprawidłowości lub problemów.
8. Zaliczanie studentom praktyk poprzez dokonywanie wpisu do indeksu.
9. Przygotowywanie i przekazywanie do Dziekanatu list studentów, w rozbiciu na kierunki/specjalności, którzy odbyli praktykę w danym semestrze/roku akademickim.
10. Przygotowywanie innych informacji dotyczących praktyk zawodowych na życzenie Prorektora ds. Dydaktycznych.
11. Udział w ramach jednostki naukowo-dydaktycznej w tworzeniu i udoskonalaniu koncepcji praktyk zawodowych studentów, zasad ich realizacji oraz udział w konstruowaniu programów studiów w części dotyczącej obowiązkowych praktyk zawodowych.