

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH / PEDAGOGICZNYCH

na podst.: Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 nr 164, poz. 1365) z późniejszymi zmianami, Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2006 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta (Dz.U. z dnia 19 października 2006 r.), Statutu UG (Uchwała Senatu Uniwersytetu Gdańskiego nr 16/16 z dnia 28 kwietnia 2016 roku), Regulaminu Studiów UG (Uchwała Senatu Uniwersytetu Gdańskiego nr 20/15 z dnia 26 marca 2015 roku):

§ 1

1. Praktyki zawodowe są integralną, obowiązkową częścią planu studiów oraz programu nauczania podlegającą obowiązkowi zaliczenia, zgodnie z określoną liczbą punktów ECTS przypisaną do właściwego semestru.

§ 2

2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku.
3. Merytoryczny zakres i formę odbywania praktyk, dla poszczególnych kierunków studiów na Wydziale Historycznym, z uwzględnieniem formy studiów, ustala dziekan Wydziału Historycznego.
4. Terminy realizacji praktyk nie mogą kolidować z innymi zajęciami obowiązkowymi, wynikającymi z planu studiów.
5. Student jest zobowiązany zgłosić się do kierownika/opiekuna praktyki do ostatniego dnia sesji podstawowej i nie później niż trzy tygodnie przed rozpoczęciem praktyki w danym zakładzie Pracy.

§ 3

1. Realizacja praktyki następuje na podstawie:
 - a. *Porozumienia na czas określony lub nieokreślony* (w 2 egzemplarzach) – przygotowanego przez kierownika/opiekuna praktyki i zawieranego przez Uniwersytet Gdański z Zakładem Pracy; porozumienie podpisuje dziekan Wydziału Historycznego, a następnie osoba upoważniona do reprezentowania danego Zakładu Pracy.
 - b. *Skierowania na praktykę* – skierowanie na praktykę podpisuje dziekan lub właściwy prodziekan.
 - c. *Zgody na przyjęcie studenta na praktykę* przez Zakład Pracy.
 - d. Zbiorczej listy studentów uczestniczących w praktykach, którą kierownik praktyk zobowiązany jest do złożenia w Samodzielnej Sekcji ds. Ubezpieczeń UG.
2. Student nie może rozpocząć praktyki lub przesunąć jej terminu bez zgody kierownika/opiekuna praktyki, który dokonuje koniecznego ubezpieczenia na okres odbywania praktyki. Niedopełnienie tego warunku przez studenta skutkuje postępowaniem dyscyplinarnym.

§ 4

1. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie:
 - a. *Dzienniczka praktyki zawodowej*, potwierdzonego przez zakład pracy, w którym student szczegółowo opisuje wszystkie czynności związane z programem praktyki w poszczególnych dniach.

b. Karty realizacji efektów kształcenia zatwierdzonej przez opiekuna praktyki z Zakładu Pracy lub w przypadku praktyki pedagogicznej – *Opinii opiekuna praktyki* dokonanej przez nauczyciela – opiekuna praktyki.

2. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki powinny być złożone u kierownika/opiekuna praktyki niezwłocznie po jej zakończeniu i nie później niż przed upływem semestru, w którym praktyka zawodowa jest zaliczana zgodnie z planem studiów.

§ 5

1. Student może złożyć wniosek do dziekana o zwolnienie z obowiązku odbycia obowiązkowej praktyki zawodowej w oparciu o udokumentowaną działalność zawodową, staż lub wolontariat, które są zbieżne z merytorycznym programem praktyk na danym kierunku i pozwoliły na osiągnięcie efektów kształcenia założonych w programie studiów.

2. W przypadku praktyk pedagogicznych konieczne jest również udokumentowanie spełnienia wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 roku w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

3. Dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie w pracy zawodowej, stażu lub wolontariacie efektów kształcenia zgodnych z programem praktyk zawodowych na właściwym kierunku powinna być podpisana przez pracodawcę.

4. Zwolnienia z odbycia obowiązkowej praktyki zawodowej w oparciu o udokumentowaną działalność zawodową, staż, wolontariat lub z powodu innych, szczególnych okoliczności dokonuje dziekan po uzyskaniu opinii kierownika/opiekuna praktyk zawodowych na właściwym kierunku.

§ 6

1. Studentom, którzy odbywają praktykę poza miejscem stałego zamieszkania (z wyjątkiem studentów zamieszkałych w miejscowościach położonych na trasie Tczew – Wejherowo i odbywających praktyki w miejscowościach położonych na tej trasie) przysługuje zryczałtowany zwrot kosztów związanych z wyżywieniem, zakwaterowaniem i dojazdami, w wysokości ustalonej na dany rok akademicki przez Rektora UG.

§ 7

1. Ze strony Uczelni nadzór nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują kierownicy i opiekunowie praktyk odpowiedzialni za organizację i realizację studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Historycznym UG.

2. Kierownika studenckich praktyk zawodowych/pedagogicznych powołuje Rektor na wniosek dziekana Wydziału Historycznego – na czas nieokreślony.

3. Wynagrodzenia dla kierowników/opiekunów praktyk są płatne w wysokości ustalonej przez dziekana.

4. Do obowiązków kierownika/opiekuna studenckich praktyk zawodowych/pedagogicznych należy:

a. Ustalenie programu praktyk i nadzór nad jego realizacją.

b. Opracowanie harmonogramu realizacji praktyk i przedłożenie go dziekanowi.

c. Współpraca z opiekunami praktyk i koordynacja ich pracy.

d. Przygotowanie do podpisu przez dziekana Wydziału skierowania studenta na praktykę i innych dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki.

- e. Wpisywanie zaliczenia praktyki do indeksu elektronicznego.
- f. Sporządzenie imiennej listy studentów podlegających ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków zaistniałych podczas odbywania praktyki i przedłożenie jej dziekanowi co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.
- g. Sporządzenie imiennej listy studentów uprawnionych do otrzymania ryczałtu z tytułu odbywania praktyki poza miejscem stałego zamieszkania i przedłożenie jej dziekanowi najpóźniej do 1 miesiąca po zakończeniu praktyki.
- h. Sporządzenie imiennej listy studentów uprawnionych do zamieszkania w domu studenckim w czasie odbywania praktyki w okresie wakacji i przedłożenie jej prorektorowi ds. studenckich UG w terminie do ostatniego dnia zwykłej sesji egzaminacyjnej w semestrze letnim.
- i. Nawiązywanie kontaktów z zakładami pracy, instytucjami i szkołami w sprawie przyjęcia studentów na praktykę.
- j. Przygotowanie *Porozumień o przeprowadzeniu studenckich praktyk zawodowych/pedagogicznych* pomiędzy Uniwersytetem Gdańskim a zakładami pracy, instytucjami i szkołami przyjmującymi praktykantów i doprowadzenie do ich zawarcia.
- k. Przygotowanie *Umów* pomiędzy Uniwersytetem Gdańskim a nauczycielami podejmującymi się opieki nad studentami odbywającymi praktyki zawodowe/pedagogiczne w szkole lub innej placówce oświatowej i doprowadzenie do ich zawarcia.
- l. Sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji studenckich praktyk zawodowych na wydziale i przekazanie ich dziekanowi oraz do Działu Kształcenia UG w terminie do 15 stycznia każdego roku.
- m. Sporządzanie planów studenckich praktyk zawodowych na następny rok akademicki (wraz z zapotrzebowaniem na środki finansowe) i przekazanie ich dziekanowi oraz do Działu Kształcenia UG w terminie do 31 października każdego roku.
- n. Po zakończeniu praktyki kierownik dokonuje zaliczenia praktyk w indeksie elektronicznym.

§ 8

Szczegółowe zasady odbywania praktyk na poszczególnych kierunkach studiów określają odrębne regulaminy.

§ 9

Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.

15.07.2016 WMT 
prof. dr hab. Wiesław Długokęcki