



Uniwersytet Rzeszowski
Wydział Technologiczno-Przyrodniczy

**Regulamin organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych
dla kierunków studiów realizowanych
na Wydziale Technologiczno-Przyrodniczym
Uniwersytetu Rzeszowskiego**

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych dla kierunków studiów realizowanych na Wydziale Technologiczno-Przyrodniczym Uniwersytetu Rzeszowskiego określa zasady organizowania i zaliczania praktyk studenckich przewidzianych w programach studiów dla kierunków prowadzonych na Wydziale.
2. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów dla danego kierunku i pełni ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego studentów.
3. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów.
4. Rodzaj, wymiar, czas trwania, formę zaliczenia, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do praktyk określa załącznik CHARAKTERYSTYKA I WARUNKI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW do programu studiów oraz harmonogram studiów dla danego kierunku.
5. Cele praktyk, efekty uczenia się, które student powinien osiągnąć w trakcie jej realizacji oraz metody i kryteria jej oceny określone są w przygotowanym przez koordynatora praktyki sylabusie.
6. Na studiach drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim o uwzględnieniu praktyk w programie studiów decyduje zespół programowy kierunku studiów.

§2

1. Programy studiów dla kierunków prowadzonych na Wydziale przewidują realizację praktyk zawodowych w instytucjach właściwych dla danego kierunku.

2. Praktyki mogą odbywać się w instytucjach sektora zarówno państwowego jak i prywatnego, w kraju jak i poza jego granicami. Dokumentacja z przebiegu praktyki zawodowej odbytej poza granicami musi być zgodna z obowiązującym wzorem w uczelni.

3. Na studiach o profilu ogólnoakademickim, praktyki mogą być także realizowane w centrach badawczych lub innych jednostkach Wydziału, u prowadzących badania w dyscyplinach naukowych powiązanych z kierunkami studiów.

4. Praktyki zawodowe mogą mieć charakter ciągły i odbywać się w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych. Istnieje także możliwość odbywania praktyk w trakcie trwania roku akademickiego z zastrzeżeniem, że nie będą one kolidować z bieżącym procesem dydaktycznym.

§3

1. Uczelnia nie wypłaca studentom wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyki oraz nie zwraca żadnych kosztów związanych z ich odbywaniem.

2. Studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej.

§4

1. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką realizowaną na danym kierunku studiów sprawuje koordynator praktyk powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR. W uzasadnionych przypadkach Rektor może powierzyć obowiązki koordynatora praktyk pracownikowi UR niebędącemu nauczycielem akademickim.

2. Obowiązki koordynatora praktyk określa aktualnie obowiązujące zarządzenie Rektora UR w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.

3. Opiekunem praktyk ze strony zakładu pracy - instytucji powinna być osoba z co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym na stanowiskach o charakterze powiązanym z kierunkiem studiów.

Organizacja i przebieg praktyk

§5

1. Student samodzielnie wskazuje instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę zawodową lub wybiera miejsce odbywania praktyki spośród instytucji, z którymi Wydział podpisał porozumienie dotyczące współpracy w zakresie realizacji procesu dydaktycznego.

2. Student uzyskuje z instytucji oświadczenie o możliwości odbycia praktyki zawierające:

a) zgodę na odbycie programowej praktyki zawodowej przez daną osobę w określonym terminie, zgodnie z przedstawionym programem praktyki,

- b) oświadczenie instytucji o możliwości osiągnięcia w trakcie praktyk wszystkich efektów uczenia się zawartych w sylabusie do praktyki,
- c) oświadczenie instytucji o przygotowaniu miejsca do odbywania praktyki w trybie stacjonarnym, zgodnie z przepisami BHP,
- d) zobowiązanie instytucji do rzetelnej oceny postawy praktykanta w trakcie praktyk i zawarcia jej w formularzu oceny wg wzoru obowiązującego dla danego kierunku studiów oraz do wskazania praktykantom istotnych kompetencji, jakie w instytucji wymagane są od pracowników,
- e) pieczęć instytucji przyjmującej na praktykę,
- f) podpis osoby wskazanej przez instytucję do opieki nad praktykantem.

3. Wzór oświadczenia o możliwości odbycia praktyki stanowi załącznik 2.1

4. Student zobowiązany jest do przekazania oświadczenia i zgody, o których mowa w pkt. 2 koordynatorowi praktyk najpóźniej 4 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.

5. Koordynator praktyk może nie wyrazić zgody na zaproponowane przez studenta miejsce odbywania praktyki w przypadku, gdy budzi ono wątpliwości w zakresie możliwości realizacji celów i osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Od decyzji koordynatora przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału.

6. Uniwersytet Rzeszowski zawiera z instytucjami porozumienia jednorazowe (nierodzące skutków finansowych) o przyjęcie studentów na praktykę – ze strony UR porozumienia podpisywane są przez Dziekana Wydziału działającego z upoważnienia Rektora.

7. Realizacja praktyki w centrach badawczych lub innych jednostkach Wydziału nie wymaga podpisania porozumienia.

8. Praca zawodowa, staż lub wolontariat odbywany w kraju lub za granicą mogą zostać uznane na poczet programowej praktyki zawodowej zgodnie z obowiązującymi zapisami zawartymi w Regulaminie studiów.

9. Decyzje w sprawie zaliczenia pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu jako programowej praktyki zawodowej podejmuje Prodziekan ds. studenckich Wydziału na pisemny wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez koordynatora praktyk na danym kierunku (wzór wniosku stanowi załącznik 2.5).

§6

1. Przed rozpoczęciem praktyk koordynator praktyk organizuje ze studentami spotkanie, na którym zostają przedstawione szczegółowe dla kierunku zasady organizacji praktyk, w tym m.in.:

- a) cele praktyk,

- b) wskazanie instytucji, w których istnieje możliwość odbycia praktyk zawodowych,
- c) obowiązki studentów podczas realizacji praktyk,
- d) procedura formalnej realizacji praktyk,
- e) warunki zaliczenia praktyk.

2. Koordynatorzy praktyk w porozumieniu z kierownikiem kierunku studiów opracowują szczegółowe wytyczne dla studentów odbywających praktyki na określonym kierunku. Wytyczne dla poszczególnych kierunków prowadzonych na Wydziale Technologiczno-Przyrodniczym stanowią załączniki nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Wytyczne dla studentów oraz wzory dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk na określonym kierunku umieszczane są na stronach internetowych poszczególnych kierunków w zakładce dedykowanej praktykom zawodowym.

4. Przed rozpoczęciem praktyk koordynator praktyk weryfikuje, czy dany student posiada niezbędne dokumenty do realizacji praktyki.

5. Warunkiem dopuszczenia do praktyki jest przedłożenie przez studenta koordynatorowi praktyk oświadczenia o zawarciu ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk (wzór oświadczenia – zał. 2.2).

6. Student odbywa praktykę w terminie zgodnym z harmonogramem studiów i z przygotowanym przez koordynatora oraz zatwierdzonym przez Dziekana Wydziału harmonogramem realizacji programowych praktyk zawodowych.

7. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyk we wcześniejszym terminie, zachowując termin wpisu zaliczenia odbytej praktyki zgodny z harmonogramem studiów.

Warunki zaliczenia praktyk

§7

1. Student zalicza praktykę u koordynatora praktyk.

2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań określonych w programie praktyki oraz przedłożenie koordynatorowi przez studenta:

- a) dziennika praktyk (wzór dziennika - zał. 2.3) prowadzonego w trakcie realizacji praktyki,
- b) sporządzonego przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji formularza oceny, potwierdzającego osiągnięcie wszystkich wymaganych dla praktyki efektów uczenia się (wzór formularza – zał. 2.4),
- c) innej dokumentacji opisanej w szczegółowych wytycznych dla studentów odbywających praktyki na określonym kierunku studiów.

3. Student zobowiązany jest do złożenia u koordynatora wymaganych do zaliczenia dokumentów w terminie do 14 dni od zakończenia praktyki, nie później jednak niż na 5 dni przed zamknięciem spraw dotyczących semestru letniego w danym roku akademickim, zgodnie z regulaminem studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim.
4. Koordynator dokumentuje zaliczenie praktyki wpisem w Wirtualnej Uczelni.
5. Niedotrzymanie terminu zaliczenia praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu praktyka zawodowa.
6. Niezaliczenie przedmiotu praktyka zawodowa skutkuje koniecznością jego powtórzenia i niezaliczeniem semestru, w którym praktyki powinny być realizowane.

Kontrola praktyk

§ 8

1. Programowe praktyki zawodowe podlegają corocznym hospitacjom. Do kontroli przebiegu praktyk w miejscu ich odbywania uprawniony jest koordynator praktyki lub inny nauczyciel UR wyznaczony przez Dziekana Wydziału.
2. Hospitacji powinno podlegać minimum 10% programowych praktyk zawodowych na danym kierunku.
3. Hospitacja wybranych programowych praktyk zawodowych odbywa się na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie Rzeszowskim i obejmuje: wizytacje w miejscu praktyki lub / i kontakt telefoniczny z osobą odpowiedzialną za praktyki w jednostce przyjmującej, a także sporządzenie przez koordynatora protokołu hospitacji oraz sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji programowych praktyk zawodowych wraz z rekomendacjami (zaleceniami) wynikającymi z analizy protokołów hospitacji.
4. Dokumentacja z hospitacji programowych praktyk zawodowych (protokoły hospitacji oraz sprawozdanie z ich realizacji) przedkładana jest Dziekanowi i przechowywana w Dziekanacie Wydziału przez okres 5 lat.

Postanowienia końcowe

§9

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Wydziału Technologiczno-Przyrodniczego.