

Załącznik 1
do uchwały nr 40
z dnia 12 lutego 2013 roku
Wersja obowiązująca
od dnia 11 czerwca 2013 roku
na podstawie uchwały nr 75
z dnia 11 czerwca 2013 roku

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 1

Przez praktykę zawodową należy rozumieć przewidziany planami studiów i programami kształcenia okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyk.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych w ramach zajęć wykładowych i ćwiczeniowych oraz rozwijanie umiejętności ich wykorzystania oraz kształtowanie kompetencji społecznych.
- 2) pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,
- 3) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
- 4) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji, administracji rządowej i samorządowej, organów Wspólnot Europejskich, itp.,
- 5) poznanie podstawowych zasad prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

§ 3

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią efektów kształcenia i przygotowania do pracy zawodowej, określone w efektach kształcenia dla kierunków geodezja i kartografia i gospodarka przestrzenna.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku i specjalności studiów.
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanых punktów ECTS za jej zaliczenie określają plany studiów i programy kształcenia dla kierunków zatwierdzone przez Radę Wydziału.
4. Praktyka zawodowa realizowana przez studentów Wydziału, bez względu na rodzaj jednostki będącej organizatorem, uwzględnia m.in.:
 - 1) zapoznanie się z instytucją i szkolenie bhp,
 - 2) poznanie struktury organizacyjnej, zapoznanie się z prawnymi podstawami działalności, oraz zasadami zarządzania i organizacji pracy,
 - 3) zapoznanie się z zakresem działalności instytucji,
 - 4) wykonywanie zadań merytorycznie pozostających w związku z celami praktyki zawodowej i zgodne z kierunkiem studiów.
5. Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż to wynika z obowiązującego studenta planu studiów, pod warunkiem, że odbywanie

praktyki nie będzie kolidowało z wypełnianiem przez studenta obowiązków realizacji programu studiów.

§ 4

1. Praktyka zawodowa może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju (lub w uzasadnionych przypadkach za granicą), której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2 Regulaminu.
2. Student swobodnie dokonuje wyboru podmiotu gospodarczego lub instytucji, w której realizowana będzie praktyka zawodowa.

§ 5

1. Szczegółowe cele i zakres przedmiotowy praktyki opracowuj i publikuj w serwisie informacyjnym Wydziału Opiekun Praktyk Zawodowych.
2. Do zakresu obowiązków Opiekuna Praktyk Zawodowych należy w szczególności:
 - 1) **zawieranie umów z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe,**
 - 2) opracowanie ramowego programu praktyki oraz harmonogramu jej organizacji,
 - 3) uzgadnianie z organizatorem praktyki korekty programu praktyki o zagadnienia wynikające z profilu działalności organizatora praktyki,
 - 4) zapoznanie studentów z celem i programem praktyk, podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk,
 - 5) rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki,
 - 6) nadzór oraz kontrola przebiegu praktyki,
 - ~~7) zaliczenie praktyki – rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki, dokonanie odpowiedniego wpisu do indeksu,~~
 - 7) **zaliczenie praktyki – rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki, dokonanie odpowiedniego wpisu,**
 - 8) opiniowanie decyzji Dziekana w sprawie zaliczania praktyk, o których mowa w § 2 ust. 3 uchwały,
 - 9) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej praktyk studenckich,
 - ~~10) przedłożenie Dziekanowi sprawozdania z przebiegu praktyk w terminie do 15 listopada każdego roku,~~
 - 10) **przedłożenie Dziekanowi sprawozdania z przebiegu praktyk w terminie do 15 listopada każdego roku, które powinno m.in. zawierać:**
 - stronę tytułową,
 - streszczenie,
 - wykaz kierunków i specjalności, na których realizowane są praktyki,
 - ilościowe wskaźniki dotyczące liczby praktykantów oraz miejsc odbywania praktyk,
 - ilościowe wskaźniki dotyczące wyników zaliczenia praktyk,
 - zestawienie podmiotów, przyjmujących praktykantów, wraz z danymi adresowymi.
 - 11) informowanie Dziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych z organizacją oraz przebiegiem praktyk.

§ 6

1. Praktyka zawodowa realizowana jest na podstawie umowy o organizację praktyki studentów stanowiącej załącznik do odpowiedniego zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko Mazurskiego w Olsztynie (załącznik nr 1) zawierane jest pomiędzy Uniwersytetem a Organizatorem praktyki.
2. Student ma prawo otrzymać Skierowanie na praktykę zawodową (załącznik nr 2).
3. Umowę podpisuje osoba reprezentująca Organizatora praktyki oraz w imieniu Uniwersytetu, na podstawie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa – Dziekan lub Prodziekan Wydziału.
4. Po podpisaniu umowy, jeden egzemplarz przechowywany jest u Opiekuna Praktyk Zawodowych, który zobowiązany jest do prowadzenia Rejestru Umów o organizację praktyki studentów (załącznik nr 3). Drugi przekazywany jest Organizatorowi praktyki.
5. Okres przechowywania umów oraz aneksów i sposób ich archiwizowania określa obowiązująca w Uniwersytecie instrukcja archiwalna.

§ 7

1. Student odbywający praktykę ma obowiązek w szczególności:
 - 1) dostarczyć Opiekunowi Praktyk Zawodowych podpisaną umowę, o którym mowa w § 6 ust. 1,
 - 2) prowadzić *Dziennik praktyk* (załącznik 4),
 - 3) dostarczyć Opiekunowi Praktyk Zawodowych uzupełniony Dziennik praktyk niezbędny do zaliczenia praktyki,
 - 4) posiadać indywidualne ubezpieczenie NNW,
 - 5) zgłosić się w wyznaczonym terminie w miejscu odbywania praktyk.
2. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do przestrzegania:
 - 1) zasad odbywania praktyki określonych przez niniejszy regulamin,
 - 2) ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
 - 3) zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.

§ 8

1. Praktyki zawodowe podlegają kontroli, którą wykonuje Opiekun Praktyk Zawodowych. W szczególnych przypadkach kontrolę może przeprowadzić Dziekan lub Prodziekani.
2. Kontrola studenckich praktyk zawodowych dotyczy studentów, posiadających obowiązek realizacji praktyk w trakcie trwania procesu kształcenia.
3. Celami kontroli praktyk zawodowych są:
 - 1) monitorowanie i podnoszenie jakości procesu realizacji praktyk zawodowych na poziomach: merytorycznym i organizacyjnym,
 - 2) sprawdzanie rzetelności w wypełnianiu obowiązków organizatorów oraz uczestników praktyk,
 - 3) weryfikacja przebiegu i warunków realizacji praktyk zawodowych,
 - 4) podejmowanie nowych kierunków doskonalenia jakości realizacji praktyk oraz warunków ich zaliczania.
4. Formami kontroli praktyk zawodowych są:

- 1) kontrola dokumentacji praktyk,
 - 2) analiza treści sprawozdań z realizacji praktyk zamieszczonych w dzienniczku praktyk,
 - 2) analiza treści zamieszczonych w dzienniczku praktyk,
- 3) telefoniczna weryfikacja obecności praktykanta w podmiocie gospodarczym lub instytucji,
- 4) spotkania środowiskowe,
- 5) hospitacje.
5. Ocenie w trakcie kontroli podlega realizacja następujących elementów:
 - 1) zachowanie łącznego czasu, określonego w planie studiów oddzielnie dla poszczególnych kierunków z wyszczególnieniem ilości godzin oraz tygodni w poszczególnych etapach określonych semestrami studiów,
 - 2) zachowanie terminów zaliczania kolejnych etapów praktyk zawodowych, które określa plan studiów oddzielnie dla poszczególnych kierunków,
 - 3) zachowanie ciągłości praktyki, podejmowanej przez studenta,
 - 4) terminowość podjęcia praktyki zawodowej w wyznaczonym miejscu,
 - 5) zgodność realizowanych przez studenta zadań z programami praktyk, oddzielnych dla poszczególnych kierunków (specjalności) studiów,
 - 6) merytoryczny zakres zadań/czynności wykonywanych w ramach praktyk,
 - 7) rzetelność wypełniania zadań praktyki,
 - 8) aktywność na zajęciach z praktyk poszczególnych studentów,
 - 9) prowadzenie dokumentacji praktyki, wg obowiązujących wzorów i zasad,
 - 10) techniczno-organizacyjna strona zorganizowania praktyk.
6. Osoba, przeprowadzająca kontrolę praktyk zawodowych, jest zobowiązana do:
 - 1) przedstawienia stosownych upoważnień,
 - 2) sumiennego przeprowadzenia kontroli, polegającego na dokładnym sprawdzaniu wszystkich aspektów jej realizacji,
 - 3) oceny postawy studenta oraz jakości wypełnianych przez niego obowiązków.
 - 4) wypełnienia arkuszy kontroli praktyk,
7. Organizator praktyk, przyjmujący studenta w celu odbycia praktyki zawodowej, powinien:
 - 1) udostępnić podczas hospitacji, miejsce pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową,
 - 2) udzielić informacji na temat zadań, wykonywanych przez studenta w ramach praktyki zawodowej,
 - 3) uzupełniać dane, wskazane w dokumentacji praktyki wg obowiązujących wzorów i zasad.

§ 9

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającego z planu studiów i programu kształcenia.
2. **Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta uzupełnionego Dziennika praktyki oraz Umowy o organizację praktyki studentów.**
- ~~3. Student zobowiązany jest do złożenia Dziennika praktyki wraz z opinią opiekuna (forma ankietowa według obowiązującego w Uniwersytecie wzoru ankiety) oraz Umowy o organizację praktyki studentów u Opiekuna Praktyk Zawodowych oraz do wypełnienia w indeksie odpowiednich rubryk związanych z odbytą praktyką.~~

3. Student zobowiązany jest do złożenia Dziennika praktyki oraz Umowy o organizację praktyki studentów u Opiekuna Praktyk Zawodowych
- ~~4. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk Zawodowych w wyznaczonym przez siebie terminie, jednak nie później niż w terminie, o którym mowa w § 2 ust 2 uchwały.~~
4. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk Zawodowych w wyznaczonym przez siebie terminie, jednak nie później niż w terminie, o którym mowa w § 3 ust 2 uchwały.
- ~~5. Zaliczenie praktyki potwierdza się w indeksie wpisując „zaliczone” (za!) i odpowiednią liczbę punktów ECTS. Zaliczenie praktyki zostaje wpisane w systemie USOS przez Opiekuna Praktyk Zawodowych oraz wyszczególnione w suplemencie do dyplomu.~~
5. Zaliczenie praktyki zostaje potwierdzone w systemie USOS przez Opiekuna Praktyk Zawodowych oraz wyszczególnione w suplemencie do dyplomu.

§ 10

- ~~1. Wydział nie zwraca Studentowi kosztów związanych z odbywaniem praktyki zawodowej.~~
- ~~2. Praca praktykanta na rzecz Organizatora praktyki zawodowej ma charakter nieodpłatny, chyba że Organizatora zdecyduje inaczej.~~

*Przewodniczący Rady
Dziekan*

dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UWM

Załączniki:

- Załącznik 1 – Porozumienie w sprawie praktyk
- Załącznik 2 – Skierowanie na praktykę
- Załącznik 3 – Rejestr Porozumień
- Załącznik 4 – Dziennik Praktyk