

Zasady organizacji studenckiej praktyki zawodowej w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu

§ 1

1. Wprowadzona do programu studiów praktyka zawodowa ma służyć m.in.:
 - 1) wykorzystaniu zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce;
 - 2) zdobyciu praktycznych umiejętności zawodowych;
 - 3) poznaniu zasad funkcjonowania zakładu pracy (gospodarstwa rolnego, przedsiębiorstwa, urzędu administracji państwowej, itd.);
 - 4) zdobyciu doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;
 - 5) przygotowaniu pracy dyplomowej.
2. Odbycie przewidzianej w programie studiów studenckiej praktyki zawodowej jest jednym z warunków ukończenia studiów.

§ 2

1. Student odbywa praktykę na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu a zakładem pracy.
2. Umowę o organizację studenckiej praktyki zawodowej zawiera dziekan wydziału prowadzącego kierunek studiów, na mocy udzielonego mu przez Rektora pełnomocnictwa.
3. Praktyka jest nieodpłatna, jednakże zakład może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki. Warunki odpłatności ustala odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a zakładem pracy.
4. Szczegółowy sposób i tryb odbywania oraz zaliczania praktyki zawodowej określa rada programowa kierunku studiów.

§ 3

1. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady programowej kierunku studiów, powołuje dla każdego kierunku studiów koordynatora studenckich praktyk zawodowych.
2. Do zadań koordynatora studenckich praktyk zawodowych należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i ogłoszenie na stronie internetowej wydziału, ramowego programu praktyk wraz z terminarzem,
 - 2) ocena instytucji przyjmujących na praktyki pod kątem możliwości realizacji ramowego programu praktyk i osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
 - 3) nadzór nad zawieraniem umów o odbycie praktyki,
 - 4) kontrola przebiegu praktyk,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem studentowi odpowiednich warunków pracy i właściwego wykonania praktyk,
 - 6) weryfikacja opinii wystawionej studentowi przez instytucję przyjmującą na praktyki,
 - 7) sprawdzenie dziennika praktyk i jego zatwierdzenie,
 - 8) realizacja innych wymagań określonych przez radę programową kierunku studiów (np. przeprowadzenie rozmowy zaliczeniowej nt. zagadnień będących przedmiotem praktyki, sprawdzającej efekty uczenia się w zakresie wiedzy i kompetencji społecznych, przeprowadzenie egzaminu, ocena sprawozdania itp.).
3. Ramowy program praktyk powinien zawierać:
 - 1) opis zakładanych efektów uczenia się, które student uzyskuje w czasie praktyki,
 - 2) okres odbywania praktyki na poszczególnych latach studiów oraz szczegółowe wymagania dotyczące miejsca i charakteru praktyki, o ile wymaga tego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.
4. Terminarz praktyk, przygotowywany na dany rok akademicki, powinien zawierać m.in. datę i miejsce złożenia/odbioru dokumentów wymienionych w karcie procedury organizowania studenckich praktyk zawodowych.

§ 4

1. Student odbywający praktykę ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych poprzez uczestnictwo w pracach zakładu, w którym odbywa praktykę;
 - 2) korzystania z pomocy władz wydziału w rozwiązywaniu problemów związanych z przebiegiem praktyki;
 - 3) zgłaszania uwag oceniających miejsce praktyki pod względem uzyskanych efektów uczenia się oraz opieki ze strony zakładu pracy.
2. Student odbywający praktykę jest zobowiązany do:
 - 1) dopełnienia wszelkich formalności przed rozpoczęciem praktyki;
 - 2) zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres praktyki;
 - 3) wykonania badań lekarskich wymaganych przez zakład pracy;
 - 4) odbywania praktyki zawodowej w terminie ustalonym w umowie, według ramowego programu praktyki oraz zakładowego regulaminu pracy;
 - 5) prowadzenia na bieżąco dziennika praktyk;
 - 6) wykonywania czynności zleczonych przez upoważnionego pracownika zakładu pracy;
 - 7) ponoszenia kosztów dojazdu do zakładu pracy i zakwaterowania, jeżeli tego wymaga strona przyjmująca na praktykę;
 - 8) przestrzegania regulaminu zakładu pracy.

§ 5

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
 - 1) odbycie praktyki w wyznaczonym terminie,
 - 2) prawidłowe prowadzenie dziennika praktyk,
 - 3) pozytywna opinia i ocena zakładu pracy,
 - 4) końcowe zaliczenie praktyki w formie przewidzianej w programie studiów.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje koordynator studenckich praktyk zawodowych lub wyznaczony przez dziekana nauczyciel akademicki.

§ 6

1. Zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo szkolnictwie wyższym i nauce, student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez niego w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
2. Zaliczenie, o którym mowa w ust. 1, następuje na pisemny wniosek studenta składany do prodziekana ds. studiów, nie później niż w ciągu 30 dni od rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, student dołącza zaświadczenie z zakładu pracy lub innej instytucji zatrudniającej, zawierające informacje o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i zakresie powierzonych zadań oraz szczegółowy opis wykonywanych prac.
4. Decyzję, w sprawie o której mowa w ust. 1, podejmuje prodziekan ds. studiów, po zasięgnięciu opinii koordynatora studenckich praktyk zawodowych.
5. Od decyzji prodziekana ds. studiów przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Studiów w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.