

KARTA PROCEDURY
P.164_UKdsJK

Procedura: P.164_UKdsJK

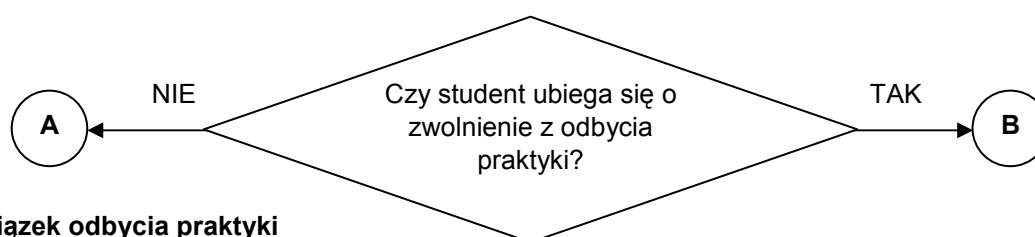
Zakres przedmiotowy: organizacja studenckich praktyk zawodowych

Formularze: wniosek o odbycie praktyki (P.164_F1), wzór umowy o organizację praktyki studenckiej (P.164_F2), dziennik praktyk (P.164_F3), wniosek o zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki (P.164_F4), zasady organizacji studenckiej praktyki zawodowej (P.164_F5)

Uczestnicy procesu: Biuro Karier, dziekan, koordynator praktyk, studenci, pracodawcy przyjmujący studentów na praktyki

Właściciel procesu: dziekan

Graficzne przedstawienie procedury:



A. Obowiązek odbycia praktyki

Na początku każdego roku akademickiego koordynator praktyk przygotowuje i ogłasza na stronie internetowej wydziału terminarz i ramowy program studenckich praktyk zawodowych.

Student we własnym zakresie, albo korzystając z oferty wydziału, albo z pomocą Biura Karier, poszukuje miejsca odbywania praktyki (przedsiębiorstwa, gospodarstwa rolnego lub innej instytucji), zgodnego z wymogami ramowego programu praktyk.

Student, który **nie korzysta z oferty wydziałowej**, przygotowuje wniosek o odbycie praktyki na formularzu P.164_F1, pobranym ze strony internetowej wydziału i przedstawia koordynatorowi.

Koordynator praktyk przygotowuje dwa egzemplarze umowy o organizację praktyki (formularz P.164_F2) i przekazuje je instytucji przyjmującej. W szczególnych przypadkach, za zgodą dziekana, wzór umowy może zostać zmodyfikowany.

Student odbywa praktykę, podczas której zobowiązany jest do przestrzegania zasad organizacji studenckiej praktyki zawodowej (P.164_F5) oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej.

Student prowadzi dziennik praktyk (P.164_F3), w którym opiekun ze strony instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów studenta w osiąganiu efektów opisanych w ramowym programie praktyk.

Koordinator, po zapoznaniu się z dziennikiem, nadzoruje zaliczenie praktyki zawodowej studenta w formie określonej w programie studiów.

B.

Student wypełnia wniosek o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki (formularz P.164_F4, dostępny na stronie internetowej wydziału).
Do wniosku załącza dokumenty potwierdzające wystąpienie okoliczności uprawniających do zwolnienia zgodnie z uchwałą Senatu nr 156/2014.
Student składa wniosek wraz z załącznikami do dziekana, nie później niż w ciągu 30 dni od rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy.



Decyzję o zwolnieniu studenta z praktyki zawodowej podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii koordynatora studenckich praktyk zawodowych.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. 2014, poz. 1370)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 października 2014 r. w sprawie podstawowych kryteriów i zakresu oceny programowej oraz oceny instytucjonalnej (Dz. U. 2014, poz. 1356)
- Uchwała nr 21/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie uczelnianego systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia.

Uchwała nr 156/2014 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 23 kwietnia 2014 r. w sprawie warunków zwalniania studenta z obowiązku odbywania praktyki