Załącznik do zarządzenia nr 16/2023
Rektora UPP z dnia 3 marca 2023 r.

KARTA PROCEDURY

**Formularze:** wniosek o zaliczenie na poczet praktyki (F1), wniosek o odbycie praktyki (F2), ramowy wzór umowy o organizację praktyki studenckiej (F3), zasady organizacji studenckiej praktyki zawodowej(F4), dziennik praktyk (F5)

**Uczestnicy procesu:** studenci, koordynator praktyk, Biuro Karier (BK), pracodawcy przyjmujący studentów na praktyki, prodziekan ds. studiów, rada programowa kierunku studiów (RPKS)

**Właściciel procesu:** koordynator praktyk, prodziekan ds. studiów

**Graficzne przedstawienie procedury**

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 lub Biura Karier, poszukuje miejsca odbywania praktyki (przedsiębiorstwa, gospodarstwa rolnego, urzędu administracji publicznej itp.), zgodnego z wymogami ramowego programu praktyk.

Student może również wnioskować o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu. Składa wówczas wniosek (formularz F1) do prodziekana ds. studiów

Student, który **nie korzysta** **z oferty wydziałowej**, przygotowuje wniosek o odbycie praktyki na formularzu F2, pobranym ze strony internetowej wydziału, i przedstawia koordynatorowi zgodnie z terminarzem

Koordynator praktyk przygotowuje dwa egzemplarze umowy o organizację praktyki (formularz F3) 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(formularz F4) oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej.

Student prowadzi dziennik praktyk (formularz F5), w którym opiekun ze strony instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów studenta w osiąganiu efektów opisanych w ramowym programie praktyk

Student odbywa praktykę, zgodnie z programem przygotowanym w instytucji przyjmującej, na podstawie ramowego programu kształcenia, przestrzegając wymogów Regulaminu studiów UP, Regulaminu praktyki studenckiej UP oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej. W trakcie odbywania praktyki prowadzi dziennik praktyk (P.nr\_F5), zgodnie z wymogami § 5 ust. 2 e.

W trakcie praktyki jej opiekun z ramienia instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów praktykanta w osiągania efektów opisanych w ramowym programie praktyk. Informację o stopniu osiągnięcia efektów zawiera w opinii wystawianej praktykantowi po zakończeniu praktyki.

Student odbywa praktykę, zgodnie z programem przygotowanym w instytucji przyjmującej, na podstawie ramowego programu kształcenia, przestrzegając wymogów Regulaminu studiów UP, Regulaminu praktyki studenckiej UP oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej. W trakcie odbywania praktyki prowadzi dziennik praktyk (P.nr\_F5), zgodnie z wymogami § 5 ust. 2 e.

W trakcie praktyki jej opiekun z ramienia instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów praktykanta w osiągania efektów opisanych w ramowym programie praktyk. Informację o stopniu osiągnięcia efektów zawiera w opinii wystawianej praktykantowi po zakończeniu praktyki.

Student odbywa praktykę, zgodnie z programem przygotowanym w instytucji przyjmującej, na podstawie ramowego programu kształcenia, przestrzegając wymogów Regulaminu studiów UP, Regulaminu praktyki studenckiej UP oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej. W trakcie odbywania praktyki prowadzi dziennik praktyk (P.nr\_F5), zgodnie z wymogami § 5 ust. 2 e.

W trakcie praktyki jej opiekun z ramienia instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów praktykanta w osiągania efektów opisanych w ramowym programie praktyk. Informację o stopniu osiągnięcia efektów zawiera w opinii wystawianej praktykantowi po zakończeniu praktyki.

Student odbywa praktykę, zgodnie z programem przygotowanym w instytucji przyjmującej, na podstawie ramowego programu kształcenia, przestrzegając wymogów Regulaminu studiów UP, Regulaminu praktyki studenckiej UP oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej. W trakcie odbywania praktyki prowadzi dziennik praktyk (P.nr\_F5), zgodnie z wymogami § 5 ust. 2 e.

W trakcie praktyki jej opiekun z ramienia instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów praktykanta w osiągania efektów opisanych w ramowym programie praktyk. Informację o stopniu osiągnięcia efektów zawiera w opinii wystawianej praktykantowi po zakończeniu praktyki.

Student odbywa praktykę, zgodnie z programem przygotowanym w instytucji przyjmującej, na podstawie ramowego programu kształcenia, przestrzegając wymogów Regulaminu studiów UP, Regulaminu praktyki studenckiej UP oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej. W trakcie odbywania praktyki prowadzi dziennik praktyk (P.nr\_F5), zgodnie z wymogami § 5 ust. 2 e.

W trakcie praktyki jej opiekun z ramienia instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów praktykanta w osiągania efektów opisanych w ramowym programie praktyk. Informację o stopniu osiągnięcia efektów zawiera w opinii wystawianej praktykantowi po zakończeniu praktyki.

Student odbywa praktykę, zgodnie z programem przygotowanym w instytucji przyjmującej, na podstawie ramowego programu kształcenia, przestrzegając wymogów Regulaminu studiów UP, Regulaminu praktyki studenckiej UP oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej. W trakcie odbywania praktyki prowadzi dziennik praktyk (P.nr\_F5), zgodnie z wymogami § 5 ust. 2 e.

W trakcie praktyki jej opiekun z ramienia instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów praktykanta w osiągania efektów opisanych w ramowym programie praktyk. Informację o stopniu osiągnięcia efektów zawiera w opinii wystawianej praktykantowi po zakończeniu praktyki.

Student odbywa praktykę, zgodnie z programem przygotowanym w instytucji przyjmującej, na podstawie ramowego programu kształcenia, przestrzegając wymogów Regulaminu studiów UP, Regulaminu praktyki studenckiej UP oraz wewnętrznych regulaminów instytucji przyjmującej. W trakcie odbywania praktyki prowadzi dziennik praktyk (P.nr\_F5), zgodnie z wymogami § 5 ust. 2 e.

W trakcie praktyki jej opiekun z ramienia instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów praktykanta w osiągania efektów opisanych w ramowym programie praktyk. Informację o stopniu osiągnięcia efektów zawiera w opinii wystawianej praktykantowi po zakończeniu praktyki.

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

*Formularz F1*

*(drukować dwustronnie)*

Poznań,………………………

………….………………..……………………

Imię i nazwisko

………….………………..……………………

Kierunek studiów

………….………………..……………………

Rok studiów / forma studiów

………….………………..……………………

nr telefonu / adres e-mail

**Prodziekan ds. studiów**

Wydziału …………………………………

Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

**Wniosek o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej**

Ja, niżej podpisany, wnoszę o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej ……………………………….. (*liczba tygodni*).

|  |
| --- |
| 🞎 Od .................... pracuję w (*nazwa i adres zakładu pracy*): |
|  |  |
| 🞎 Od .................... do.................... pracowałem/łam w (*nazwa i adres zakładu pracy*): |
|  |  |
| 🞎 Inne uzasadnienie: |
|  |
|  |  |
| Do wniosku załączam: |  |
|  |  |
| 🞎 kopię świadectwa pracy | 🞎 kopię umowy zlecenia / o dzieło |
| 🞎 kopię umowy o pracę | 🞎 zaświadczenie z zakładu pracy |
| 🞎 kopię zakresu obowiązków | 🞎 inne: …………………………………….. |

*Szczegółowy opis wykonywanych prac i zakres obowiązków, uzasadniający osiągnięcie zakładanych dla praktyki zawodowej efektów uczenia się (do 1 strony tekstu).*

 **………………………………..**

 Podpis studenta:**Opinia koordynatora studenckich praktyk zawodowych:**

Po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją i uzasadnieniem, rekomenduję:

|  |
| --- |
| 🞎 zaliczyć na poczet praktyki: ………………….. (*liczba tygodni*), |
| 🞎 nie zaliczyć na poczet praktyki …………………………………………… |

|  |
| --- |
|  |
| Podpis koordynatora: |

**Decyzja prodziekana ds. studiów:**

|  |
| --- |
| 🞎 zaliczam na poczet praktyki: ………………….. (*liczba tygodni*), |
| 🞎 nie wyrażam zgody na zaliczenie na poczet praktyki …………………………………………… |

|  |
| --- |
|  |
| Podpis i pieczęć prodziekana ds. studiów: |

*Formularz F2*

Poznań,………………………

………….………………..…………………

Imię i nazwisko

………….………………..…………………

Kierunek studiów

………….………………..…………………

Rok studiów / forma studiów

**Koordynator ds. Praktyk Zawodowych**

Wydziału ………………………………

Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

**Wniosek o odbycie praktyki zawodowej**

Ja, niżej podpisany, wnoszę o udzielenie zgody na odbycie praktyki w …………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że posiadam aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz w razie potrzeby zobowiązuję się do wykonania wymaganych badań sanitarno-epidemiologicznych.

*Dane niezbędne do przygotowania umowy:*

Nazwa i adres (e-mail) miejsca odbywania praktyki:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy: ………………………………….………….

Imię i nazwisko opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy: …………………………………….

Termin odbywania praktyki: …………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zgoda zakładu pracy: |  | Podpis studenta: |
|  |  |  |

*Formularz F3*

**UMOWA NR ........**

**o organizację studenckiej praktyki zawodowej**

zawarta w dniu ..................... w Poznaniu, pomiędzy Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, zwanym dalej **UPP**, reprezentowanym przez Dziekana Wydziału ……………………………………………..

a: .........................................................................................................................................................

reprezentowanym przez: ……..................................................................., zwanym dalej **Zakładem**.

§ 1

1. **Uczelnia** kieruje do **Zakładu** w celu odbycia praktyki grupę studentów ……. roku studiów, kierunku ………………………………………., wg załącznika nr 1 do niniejszej umowy, na okres od ...................................... do ......................................
2. Ramowy program praktyki został określony w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

1. **Zakład** zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do odbywania praktyki, a w szczególności do:
	1. zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy;
	2. zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, zakładowymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa, tajemnicy państwowej i służbowej;
	3. przeprowadzenia wstępnego instruktażu na stanowisku pracy z zakresu BHP i ppoż.;
	4. zapewnienia studentom odbywającym praktykę koniecznej odzieży ochronnej przewidzianej
	w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
	5. ustanowienia zakładowego opiekuna praktyki;
	6. nadzoru nad wykonaniem zadań wynikających z ramowego programu praktyki;
	7. potwierdzenia odbycia praktyki oraz sprawozdania studenta z praktyki.
2. **Zakład** nie ponosi:
	1. kosztów zakwaterowania studenta;
	2. kosztów dojazdu studenta na miejsce praktyki;
	3. kosztów całodobowego wyżywienia.
3. **Zakład** może żądać od **UPP** odwołania z praktyki studenta, który w rażący sposób naruszył dyscyplinę pracy lub spowodował zagrożenie zdrowia lub życia.

§ 3

1. **UPP** zobowiązuje się do sprawowania nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyki zawodowej studentów.
2. Przełożonym studentów odbywających praktykę zawodową jest koordynator praktyk, powołany przez dziekana.
3. Koordynator praktyk odpowiada za ich realizację zgodnie z ramowym programem oraz jest upoważniony, wspólnie z kierownictwem **Zakładu**, do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyki.

§ 4

Strony ustalają, że praktyka jest nieodpłatna, jednak **Zakład** może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki. Warunki odpłatności określa odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a **Zakładem**.

§ 5

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *osoba reprezentująca Zakład* |  | *pieczęć i podpis dziekana* |

*Załącznik nr 1 do umowy nr …………. z dnia …..…………………..*

*o organizację studenckiej praktyki zawodowej*

Lista studentów skierowanych na praktykę do ………………………………………………………........

*nazwa i adres instytucji*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko studenta | Termin |
|  |  |  |

Uwagi:

*Załącznik nr 2 do umowy nr …………. z dnia …..…………………..*

*o organizację studenckiej praktyki zawodowej*

**Ramowy program praktyki na kierunku studiów[[1]](#footnote-1)\* ………………………………….**

*Formularz F4*

# 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 osiągania 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 zlecanych 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.

*Formularz F5*

Wydział ………………………………………………………………...

Kierunek studiów ………………………………………………………………………

Forma studiów ………………………………………………..

Rok studiów ……………………………

**DZIENNIK PRAKTYK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Imię i nazwisko studenta* |  | *nr albumu* |

**Miejsce i termin odbywania praktyki:**

……………………………………………………………………………………………….…

*Nazwa i adres zakładu pracy*

…………………...……………………………………………………

*Termin odbywania praktyki*

Koordynator praktyk ze strony UPP:

…………………………………………………………………………...

Opiekun praktyki ze strony zakładu pracy:

…………………………………………………………………………...

**KARTA TYGODNIOWA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Godziny pracyod – do | Wykonywane czynności; uwagi; obserwacje; wnioski praktykanta |
|  |  |  |

**Potwierdzam wykonanie wyżej wymienionych czynności.**

…………………………………………………………

*Podpis opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy*

**Opinia opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy po zakończeniu praktyki**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Miejscowość i data* |  | *Podpis opiekuna praktyki ze strony zakładu* |

**Sprawozdanie z przebiegu praktyki[[2]](#footnote-2)**

*(nie mniej niż 1 strona)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Miejscowość i data* |  | *Podpis studenta* |

**Zaliczenie praktyki**

|  |
| --- |
| 🞎 zaliczam praktykę |
| 🞎 nie zaliczam praktyki |
|  |
| Ocena praktyki: …………………………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Miejscowość i data* |  | *Podpis prodziekana ds. studiów /**koordynatora praktyk zawodowych* |

1. \*opracowuje koordynator praktyk zawodowych zgodnie z wymaganiami programu studiów, uwzględniając zakładane efekty uczenia się na danym kierunku studiów [↑](#footnote-ref-1)
2. Dołączyć dodatkowe dokumenty, które są wymagane w ramowym programie praktyki na kierunku studiów [↑](#footnote-ref-2)