

ZARZĄDZENIE NR 20/2024
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK ŚCISŁYCH I PRZYRODNICZYCH
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 14 listopada 2024 r.

w sprawie nadania Regulaminu praktyk zawodowych
dla studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia realizowanych
na Wydziale Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Szczecińskiego

Na podstawie § 36 Uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Uniwersytetu Szczecińskiego oraz Uchwały nr 1 Uczelnianej Rady ds. Kształcenia z dnia 18 stycznia 2021 roku w sprawie wytycznych, dotyczących zasad odbywania i zaliczania praktyk zawodowych na Uniwersytecie Szczecińskim, zarządza się co następuje:

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
DLA STUDENTÓW STUDIÓW PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA
REALIZOWANYCH NA WYDZIALE NAUK ŚCISŁYCH I PRZYRODNICZYCH
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa ogólne zasady, formy i tryb odbywania oraz zaliczania praktyk zawodowych przez studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia realizowanych na Wydziale Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Szczecińskiego i został opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) oraz Uchwałą nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. ws. uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Praktyki zawodowe są integralną częścią programów kształcenia na kierunkach o profilu praktycznym, a w przypadku kierunków o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program

kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki. Podlegają one obowiązkowemu zaliczeniu, na równi z innymi zajęciami objętymi programem studiów.

3. Za praktyki zawodowe naliczane są punkty ECTS, których liczba odpowiada łącznemu nakładowi pracy studenta nastawionej na realizację programu praktyk i określonych w nim zadań. Czas ten obejmuje między innymi: wykonywanie zleconych zadań w godzinach pracy instytucji przyjmującej, przygotowywanie się do praktyk, w tym studiowanie niezbędnej literatury, przygotowywanie dokumentacji praktyk, w tym prowadzenie Dziennika Praktyki Zawodowej, uczestniczenie w analizach i ewaluacji zrealizowanych praktyk itp.
4. Studenckie praktyki zawodowe mogą być realizowane w jednostkach samorządowych i gospodarczych, instytucjach życia publicznego oraz otoczenia biznesu, ośrodkach naukowo-badawczych, badawczo-rozwojowych i innych instytucjach, zakładach pracy, przedsiębiorstwach, których profil działalności jest zbliżony do treści realizowanych na poszczególnych kierunkach studiów.
5. Praktyka może być też zrealizowana w innej formie zaakceptowanej przez kierunkowego opiekuna praktyk oraz prodziekana ds. studenckich (między innymi poprzez uczestnictwo w obozie naukowym, rejsie lub grantie badawczym).
6. Program praktyk zawodowych uzależniony jest od specyfiki instytucji (przedsiębiorstwa), w której praktyki są realizowane i powinien być zgodny z efektami uczenia się określonymi lub ustalonymi dla praktyk w programie studiów.
7. Praktyki zawodowe można rozpocząć nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów oraz należy je ukończyć wraz z zakończeniem semestru, w którym zgodnie z planem studiów przewidziane jest zaliczenie. Zastrzega się jednak, że termin odbywania studenckich praktyk zawodowych nie może kolidować z innymi zajęciami przewidzianymi w programie studiów.
8. Właściwy wymiar i formę zaliczenia praktyk zawodowych, odpowiadającą im liczbę punktów ECTS oraz terminy zaliczenia, precyzują odpowiednie programy kształcenia obowiązujące na danym kierunku i poziomie studiów.

Cele praktyk zawodowych

§ 2

1. Głównym celem praktyk zawodowych jest wzmocnienie (w przypadku studiów pierwszego stopnia) oraz pogłębienie (na studiach drugiego stopnia) zakładanych efektów

uczenia się poprzez praktyczne zastosowanie i weryfikację wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych przez studenta w trakcie studiów.

2. Cele szczegółowe praktyk zawodowych to:
 - 1) zapoznanie się z organizacją i przebiegiem pracy w określonej instytucji (przedsiębiorstwie) prowadzącej działalność o charakterze zbliżonym do kierunku studiów;
 - 2) wdrożenie się w systemy pracy obowiązujące w poszczególnych działach organizacyjnych tej instytucji / zakładzie pracy;
 - 3) poznanie obowiązków i specyfiki pracy na różnych stanowiskach w wybranej instytucji (przedsiębiorstwie);
 - 4) wykorzystanie w praktyce wiedzy nabytej w trakcie studiów oraz zdobycie praktycznych umiejętności w pracy związanej z działalnością danej instytucji (przedsiębiorstwa);
 - 5) konfrontacja wiedzy teoretycznej z wymogami instytucji (przedsiębiorstw) – przyszłych pracodawców – funkcjonujących na rynku pracy;
 - 6) zdobywanie nowych doświadczeń podczas realizacji określonych projektów;
 - 7) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, odpowiedzialności za powierzone zadania;
 - 8) poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych przydatnych w poszukiwaniu pracy po ukończeniu studiów.

Organizacja praktyk zawodowych

§ 3

1. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w trybie ciągłym i/lub śródrocznym w wymiarze i terminach określonych przez programy kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów. Dzienna i tygodniowa liczba godzin odbywanych w ramach praktyk może być zmienna, dostosowana do warunków wybranej placówki oraz możliwości studenta.
2. Wszelkie prace koordynacyjne związane z organizacją i realizacją praktyk zawodowych oraz z ich zaliczaniem prowadzone są przez kierunkowego opiekuna praktyk, którego powołuje Dziekan dla każdego kierunku studiów, na którym przewidziane są praktyki.
3. Student w porozumieniu z kierunkowym opiekunem praktyk dokonuje wyboru instytucji (przedsiębiorstwa), w której będzie realizowana praktyka. Może jednocześnie skorzystać

z przedłożonej przez Uczelnię bazy instytucji (przedsiębiorstw) wyrażających gotowość przyjęcia studentów na praktyki zawodowe.

4. Dopuszcza się realizację praktyk zawodowych w kilku instytucjach (przedsiębiorstwach), sumując poszczególne godziny pracy.
5. Podstawą skierowania studenta na praktykę (Załącznik nr 1) jest zgoda przedstawicieli wybranej instytucji (przedsiębiorstwa), deklarująca gotowość przyjęcia studenta na praktyki (Załącznik nr 2) oraz porozumienie Uczelni z wybraną przez studenta instytucją (przedsiębiorstwem) (Załącznik nr 3 wraz z Oświadczeniem dotyczącym ubezpieczenia Załącznik nr 4).
6. Za przeprowadzenie praktyk, organizację czasu pracy i kontrolę bieżącą wykonywanych czynności odpowiada instytucja (przedsiębiorstwo) przyjmująca studenta na praktyki.
7. Za kontrolę merytoryczną, dydaktyczną oraz kontrolę czasu trwania praktyk odpowiada kierunkowy opiekun praktyk. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół hospitacji praktyki zawodowej, zgodnie z Załącznikiem nr 5.
8. Praktyki zaliczane są przez kierunkowego opiekuna praktyk na podstawie przedstawionej przez studenta Dziennika Praktyki Zawodowej (zwanego dalej dziennikiem praktyk) stanowiącym Załącznik nr 6) potwierdzającego osiągnięcie zakładanych celów praktyk.
9. Opiekun praktyk do 15 października następnego roku akademickiego przekazuje wydziałowemu koordynatorowi ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym sprawozdanie z organizacji i przebiegu praktyk w danym roku akademickim (Załącznik nr 7) .
10. W uzasadnionych przypadkach obowiązki kierunkowego opiekuna praktyk przejmuje wydziałowy koordynator ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Obowiązki studenta dotyczące przebiegu i zaliczania praktyk zawodowych

§ 4

1. Student jest zobowiązany do odbycia praktyk zawodowych w wybranej przez siebie instytucji (przedsiębiorstwie) w wymiarze i terminach przewidzianych przez program kształcenia dla studiowanego kierunku.
2. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien dostarczyć kierunkowemu opiekunowi praktyk podpisaną przez przedstawiciela instytucji (przedsiębiorstwa) zgodę (Załącznik nr 2) oraz podpisane porozumienie pomiędzy Uniwersytetem Szczecińskim a instytucją (przedsiębiorstwem) przyjmującą na praktykę (Załącznik nr 3).

3. Jeżeli student planuje odbycie praktyki zawodowej organizowanej przez Akademickie Biuro Karier, zasady odbycia praktyki muszą być uzgodnione przed jej rozpoczęciem zarówno z opiekunem praktyk w ABK, jak i kierunkowym opiekunem praktyk.
4. Student jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w realizacji zadań objętych programem praktyki i wykonywania poleceń przełożonych (zakładowego opiekuna praktyk) w instytucji (przedsiębiorstwie), w której odbywa praktykę.
5. Student ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk (Załącznik nr 6), który jest podstawowym dokumentem potwierdzającym realizację praktyki, zapisując w nim przebieg zajęć w każdym dniu trwania praktyki.
6. Po zakończeniu praktyki student ma obowiązek przedstawić osobie odpowiedzialnej za organizację praktyki w instytucji (przedsiębiorstwie) przyjmującej prowadzony przez siebie dziennik praktyk w celu potwierdzenia wykonanych czynności oraz wpisania tam opinii zawierającej ocenę działań i postaw studenta w trakcie odbywania tej praktyki.
7. W celu zaliczenia praktyki zawodowej student ma obowiązek dostarczyć kierunkowemu opiekunowi praktyk dziennik praktyk oraz ewentualnie inne dokumenty potwierdzające realizację celów i zadań praktyki.

Zaliczenie praktyk

§ 5

1. Zaliczenia praktyk zawodowych, potwierdzonego wpisem do indeksu elektronicznego, dokonuje kierunkowy opiekun praktyk.
2. Warunkiem zaliczenia praktyk jest ich odbycie w pełnym wymiarze oraz dostarczenie kierunkowemu opiekunowi praktyk wypełnionego przez studenta dziennika praktyk zawierającego opinię zakładowego opiekuna praktyk.
3. Dokumentacja wymagana do zaliczenia praktyki zawodowej powinna być złożona przez studenta minimum jeden tydzień przed końcem semestru, w którym zgodnie z planem studiów przewidziane jest zaliczenie. Czas ten jest potrzebny na sprawdzenie i weryfikację przedstawionych przez studenta informacji.
4. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest traktowane na równi z brakiem zaliczenia z przedmiotu i jest równoznaczne z koniecznością jej powtórzenia w trybie określonym w regulaminie studiów.

5. Kierunkowy opiekun praktyk przekazuje dokumentację praktyki do Sekcji ds. studenckich (dziekanatu) na koniec semestru, w którym zakończy się praktyka, nie później jednak niż w terminie przewidzianym do złożenia indeksu.

Zwolnienie z praktyk

§ 6

1. O zwolnienie z obowiązku odbywania praktyk zawodowych mogą ubiegać się studenci posiadający udokumentowane doświadczenie zawodowe lub prowadzący działalność, których charakter jest zbliżony do treści realizowanych na danym kierunku studiów.
2. Decyzję o zwolnieniu studenta z odbywania praktyki podejmuje prodziekan ds. studenckich w porozumieniu z kierunkowym opiekunem praktyk na podstawie wniosku studenta o zaliczenie praktyki (Załącznik nr 8) oraz przedstawionej przez studenta dokumentacji uprawniającej do odstąpienia od wymogu odbywania praktyki zawodowej. Powyższą dokumentację należy przedstawić na początku semestru, w którym przewidziane jest zaliczenie praktyki.
3. Student, który został zwolniony z obowiązku odbycia studenckiej praktyki zawodowej, zachowuje przypisane tej praktyce punkty ECTS.

Uznawanie praktyk

§ 7

1. Warunkiem uznania praktyk zaliczonych w ramach studiów na innym kierunku w Uczelni albo poza Uczelnią, w tym w jednostce zagranicznej, w miejsce praktyk przewidzianych w programie kształcenia na danym kierunku jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
2. Praktykom zaliczonym na podstawie uznania efektów uczenia się przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich praktyk na danym kierunku.
3. Decyzję w sprawie uznania zrealizowanych praktyk podejmuje prodziekan ds. studenckich w porozumieniu z kierunkowym opiekunem praktyk na pisemny wniosek studenta (Załącznik nr 8) oraz przedstawionej przez studenta dokumentacji uzasadniającej uznanie praktyk zrealizowanych w innej jednostce.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją i realizacją praktyk.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany w organizacji studenckich praktyk zawodowych.
3. Uczelnia dopuszcza możliwość wykorzystania efektów praktyki (wyniki, pomiary, obserwacje) w pracy dyplomowej studenta.
4. Wszelkie kwestie sporne związane z przebiegiem i zaliczeniem praktyk zawodowych rozstrzyga prodziekan ds. studenckich.

§ 9

Uchyla się Zarządzenie nr 1/2020 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 stycznia 2020r.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr hab. Magdalena Achrem, prof. US

DZIEKAN
Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych
Uniwersytet Szczeciński

/podpisano elektronicznym podpisem kwalifikowanym/

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Skierowanie studenta na odbycie praktyki zawodowej

Załącznik nr 2 - Zgoda na realizację studenckiej praktyki zawodowej

Załącznik nr 3 - Porozumienie w sprawie organizacji studenckiej praktyki zawodowej

Załącznik nr 4 - Oświadczenie studenta o ubezpieczeniu

Załącznik nr 5 - Protokół hospitacji praktyki zawodowej

Załącznik nr 6 - Dziennik praktyki zawodowej

Załącznik nr 7 - Sprawozdanie kierunkowego opiekuna studenckiej praktyki zawodowej

Załącznik nr 8 - Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej