

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Procedura: Praktyki zawodowe realizowane na Wydziale Biologii i Biotechnologii UMCS w Lublinie (Regulamin praktyk)

Cel i przedmiot procedury:

Celem procedury dotyczącej systemu praktyk zawodowych jest weryfikacja sposobu ich organizacji pod kątem nabycia przez studentów umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce; realizacji założonych efektów uczenia się/kształcenia oraz oceny przydatności poszczególnych miejsc praktyk w procesie kształcenia na Wydziale Biologii i Biotechnologii.

Odpowiedzialność:

Dziekan – powołanie Opiekunów Praktyk.

Opiekunowie Praktyk – opracowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie, wdrażanie, dokumentowanie, ewaluacja programu praktyk, zaliczanie praktyk.

Podstawowe informacje

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią programów studiów zatwierdzonych przez Radę Wydziału Biologii i Biotechnologii UMCS oraz Senat Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej.
2. Celem praktyki zawodowej jest poszerzenie przez studenta wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów oraz wykształcenie umiejętności zastosowania jej w praktyce, kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy oraz poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania potencjalnych pracodawców.
3. Student studiów pierwszego stopnia jest zobowiązany do zaliczenia w V semestrze praktyki zawodowej w wymiarze określonym przez program studiów:
 - na kierunku Biologia – 3 tygodnie,
 - na kierunku Biotechnologia – 3 tygodnie.

4. Praktyki zawodowe mogą być realizowane już po zakończeniu zajęć dydaktycznych IV semestru.

Sposób realizacji praktyki zawodowej

1. Praktyka zawodowa może być realizowana indywidualnie lub grupowo.
2. Miejsce praktyki powinno odpowiadać ogólnym celom praktyki wynikającym z programu studiów.
3. Praktyki realizowane są na podstawie zaakceptowanych przez wszystkie strony założonych efektów praktyki.
4. Dopuszcza się kilka form realizacji praktyki zawodowej:
 - w jednostkach gospodarczych, urzędach i instytucjach publicznych, instytucjach naukowo-badawczych, laboratoriach, itp.,
 - w ramach zorganizowanej przez jednostki naukowo-dydaktyczne Wydziału Biologii i Biotechnologii UMCS działalności, pod warunkiem, że pozwala ona osiągnąć cele praktyki,
5. Wyboru miejsca praktyki dokonuje student w porozumieniu z Praktykodawcą oraz z Opiekunem Praktyk z ramienia Wydziału Biologii i Biotechnologii UMCS.
6. Po uzyskaniu zgody Dziekana Wydziału praktyka zawodowa może być realizowana za granicą.
7. Podstawą odbywania praktyki jest umowa Uczelni z Zakładem pracy, w którym praktyka będzie realizowana (*załącznik 1 – Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 70/2015 Rektora UMCS*).
8. Umowę o praktykę zawiera w imieniu Uczelni Dziekan Wydziału .
9. Szczegółowe wymagania w zakresie organizacji praktyk dla studentów znajdują się w Ramowych Programach Praktyk (*załącznik 2a i b*).

Opieka nad praktykami

1. Prowadzeniem spraw związanych z praktyką, na szczeblu Wydziału zajmują się Opiekunowie Praktyk, których powołuje Dziekan Wydziału dla każdego kierunku studiów na okres czterech lat.
2. Do obowiązków Opiekuna Praktyk należy:
 - przygotowanie oferty zakładów pracy i innych miejsc praktyk, w których studenci mogliby odbywać praktykę zawodową,
 - organizacja spotkań informujących studentów o zasadach odbywania oraz warunkach zaliczenia praktyk,
 - informowanie studentów o konieczności zarejestrowania praktyki w Informatycznym Systemie Wsparcia Praktyk (ISWP), monitorowanie działań Praktykantów w ISWP,
 - opracowanie Ramowego Programu Praktyk,
 - kierowanie studenta na praktykę na jego wniosek,

- sprawowanie nadzoru merytorycznego nad przebiegiem praktyki, zgodnie z założonymi efektami praktyk,
- opiniowanie wniosków studentów do Dziekana Wydziału o zmianę terminu odbycia praktyk,
- przygotowanie dokumentów oraz monitorowanie ich terminowego obiegu pomiędzy Dziekanatem Wydziału Biologii i Biotechnologii a studentem,
- kontakt ze studentami podczas trwania praktyki i podejmowanie interwencji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub problemów,
- zaliczanie praktyki w oparciu o informację ze strony Praktykodawcy o studenta na temat sposobu realizacji założonych efektów uczenia się,
- analiza opinii Praktykodawców o studentach oraz opinii studentów o sposobie organizacji oraz jakości praktyk zawodowych,
- przygotowanie raportu z analizy, przedstawienie go na posiedzeniu Zespołu ds. Jakości Kształcenia, proponowanie działań naprawczych, przygotowanie katalogu dobrych praktyk ze strony Praktykodawców,
- stałe monitorowanie wprowadzania zaproponowanych zmian.

Obowiązki Studenta/Praktykanta

1. Wybór Praktykodawcy, którego profil lub zakres działalności pozwala osiągnąć założone efekty praktyk.
2. Wprowadzenia niezbędnych danych Praktykodawcy do bazy Praktykodawców w przypadku braku wpisu w systemie.
3. Uzyskania zgody Opiekuna Praktyk na realizację praktyki u wybranego Praktykodawcy.
4. Przestrzeganie przepisów obowiązujących u Praktykodawcy, u którego odbywa praktykę.
5. Realizacji praktyk w terminach uzgodnionych z Opiekunem Praktyk.
6. Prowadzenie dziennika praktyk (*załącznik 3*).
7. Zgłaszanie Opiekunowi Praktyki wszelkich odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki.
8. Uzyskanie od Praktykodawcy potwierdzenia odbycia Praktyk w formie wpisu w dzienniku praktyk.
9. Dokonanie ewaluacji praktyki po jej zakończeniu w dzienniku praktyk (*załącznik 4*).
10. Posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie trwania praktyki. Okazanie dokumentu poświadczającego ubezpieczenie jest warunkiem zawarcia umowy o organizację praktyk. Sprawdzeniem dokumentu poświadczającego ubezpieczenie zajmuje się Opiekun Praktyki.
11. Przekazanie Opiekunowi Praktyki we wskazanym terminie dokumentów potwierdzających realizację praktyki (dziennik praktyk wraz z potwierdzeniem odbycia praktyk, opinią o praktykancie – *załącznik 5* i ewaluacją praktyki).

Zasady zaliczania praktyk

1. Praktyka studencka stanowi równorzędny przedmiot realizowany przez studenta w trakcie procesu kształcenia.
2. Przerwanie odbywania praktyki skutkuje brakiem jej zaliczenia.
3. Brak zaliczenia praktyki w wyznaczonym terminie powoduje konsekwencje wynikające z Regulaminu Studiów, takie jak brak zaliczenia semestru/roku.
4. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk na podstawie dostarczonych dokumentów potwierdzających realizację praktyki.
5. Zaliczenie praktyki dokonywane jest na ocenę zgodną ze skalą stosowaną w Uczelni.
6. Opiekun Praktyk może zaliczyć praktykę na podstawie:
 - osobiście prowadzonej działalności gospodarczej związanej z kierunkiem studiów,
 - zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w instytucji gwarantującej uzyskanie odpowiednich umiejętności zapisanych w programie studiów,
 - odbycia praktyki zawodowej w innej szkole wyższej lub zawodowej,
 - odbycia stażu lub praktyki w przedsiębiorstwach krajowych lub zagranicznych gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, ciąża, urlop macierzyński) Dziekan Wydziału, po zasięgnięciu opinii Opiekuna Praktyk, może wyrazić zgodę na zmianę terminu odbywania praktyki.

Ramowy harmonogram odbywania praktyk

1. Drugi tydzień IV semestru (letniego) – spotkanie Opiekunów Praktyk ze studentami:
 - przedstawianie regulaminu praktyk.
 - omówienie Ramowego Programu Praktyk
 - zapoznanie z Systemem Obsługi Praktyk (<https://praktyki.umcs.lublin.pl/>)
 - przedstawienie bazy Praktykodawców
 - przekazanie skierowań na praktyki (*załącznik 6*)
2. Połowa maja – ostateczny termin rejestracji studentów w Systemie Obsługi Praktyk (<https://praktyki.umcs.lublin.pl/>) i dostarczenie do Opiekuna Praktyk podpisanych przez Praktykodawcę skierowań (dotyczy studentów realizujących praktyki w okresie wakacyjnym).
3. Koniec maja – ostateczny termin podpisania umowy z Praktykodawcą dla studentów realizujących praktyki w okresie wakacyjnym.
4. 10 września – ostateczny termin rejestracji studentów w Systemie Obsługi Praktyk (<https://praktyki.umcs.lublin.pl/>) i dostarczenie do opiekuna podpisanych przez Praktykodawcę skierowań (dotyczy studentów realizujących praktyki w V semestrze).
5. 25 września – ostateczny termin podpisania umowy z Praktykodawcą dla studentów realizujących praktyki w V semestrze.

6. Lipiec – styczeń – realizacja praktyk i uzupełnianie dziennika praktyk w Systemie Obsługi Praktyk. Akceptacja dziennika przez opiekuna.
7. Styczeń – ostateczny termin dostarczenia do Opiekuna praktyk wydrukowanego i podpisanego przez Praktykodawcę dziennika praktyk, opinii Praktykodawcy o studencie i praktykanta o praktyce. Zaliczenie praktyki przez opiekuna.
8. Styczeń – przygotowanie przez Opiekuna praktyk raportu na temat realizacji założonych efektów uczenia się podczas praktyk zawodowych. Weryfikacja listy Praktykodawców pod kątem przydatności praktyk podczas procesu kształcenia.

Załączniki

Załącznik 1 – wzór umowy Uczelni z zakładem pracy (Praktykodawcą)

Załącznik 2 – Ramowy Program Praktyk (biologia, biotechnologia)

Załącznik 3 – wzór dziennika praktyk

Załącznik 4 – karta ewaluacji praktyk

Załącznik 5 – opinia o praktykancie

Załącznik 6 – skierowanie na praktyki

Podstawa prawna:

Zarządzenie Nr 70/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie zasad organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

Zarządzenie Nr 31/2016 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 17 maja 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr 70/2015 Rektora UMCS z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie zasad organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.