

**REGULAMIN
PRAKTYK ZAWODOWYCH REALIZOWANYCH
NA WYDZIALE NAUK O ZIEMI I GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ UMCS**

§ 1.

Praktyki zawodowe wpisane w program studiów są jego integralną częścią.

§ 2.

1. Celem praktyki zawodowej jest poszerzenie przez studenta wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów, wykształcenie umiejętności i kompetencji społecznych oraz zastosowania ich w praktyce, zapoznanie się studenta z organizacją i funkcjonowaniem urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji – przyszłych pracodawców – oraz z ich potrzebami i wymaganiami w stosunku do absolwentów studiów pierwszego i drugiego stopnia realizowanych na Wydziale Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS.
2. Praktyki realizowane są zgodnie z przypisanymi efektami kształcenia określonymi na poziomie Wydziału i zaakceptowanymi przez Instytucję przyjmującą studenta.

§ 3.

1. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej w terminie i w wymiarze określonym przez program studiów.
2. Praktyki zawodowe realizowane są w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, według harmonogramu przyjętego w danym roku akademickim. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, ciąża, urlop macierzyński, praktyka w przedsiębiorstwie zagranicznym) praktyka zawodowa może być zrealizowana w okresie zajęć dydaktycznych. Każdorazowo wymaga to uzyskania zgody Prodziekana ds. studenckich Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej, po wcześniejszym uzgodnieniu terminów zaliczeń i egzaminów z prowadzącymi zajęcia w odpowiednim semestrze (załącznik 1).
3. W przypadku studentów III roku studiów I stopnia (licencjackich) praktyki zawodowe mogą być realizowane w okresie zajęć dydaktycznych. W tym przypadku nie jest wymagana zgoda Prodziekana ds. studenckich.
4. Realizacja praktyk nie może kolidować z uczestnictwem w programowych zajęciach dydaktycznych.
5. Zaliczenie odbywa się w semestrze, w którym odbywa się praktyka.

§ 4.

1. Praktyka zawodowa może być realizowana indywidualnie lub grupowo.
2. Miejsce praktyki pod względem profilu działalności powinno odpowiadać kierunkowi studiów i umożliwiać realizację efektów uczenia się określonych dla praktyki, wynikających z programu studiów.
3. Dopuszcza się kilka form realizacji praktyki zawodowej:
 - w przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych, urzędach i instytucjach publicznych, fundacjach, instytucjach naukowo-badawczych, laboratoriach i innych jednostkach realizujących zadania zgodne z celami praktyki,
 - w jednostkach naukowo-dydaktycznych Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS lub innych uniwersytetów, w zakresie odpowiadającym celom praktyk,

- w formie obozu naukowego, udziału w pracach koła naukowego lub uczestnictwa w terenowych badaniach naukowych realizowanych przez Wydział, o ile zakres realizowanych zadań jest zbieżny z efektami uczenia się przypisanymi praktyce zawodowej na określonym poziomie i roku studiów. W tej formie zrealizowana może być co najwyżej połowa praktyki przewidzianej programem studiów.
4. Po uzyskaniu zgody Prodziekana ds. studenckich praktyka zawodowa może być realizowana za granicą, w tym w ramach programu Erasmus+ oraz Work & Travel.
 5. Wyboru miejsca praktyki dokonuje student w porozumieniu z Praktykodawcą (wg § 4, ust. 4) oraz z odpowiednim Opiekunem praktyk z ramienia Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS.
 6. Opiekun praktyk zobowiązany jest do weryfikacji miejsca realizacji praktyk zawodowych wskazanych przez studentów pod względem profilu jego działalności oraz wyposażenia w infrastrukturę odpowiednią do celów praktyk.

§ 5.

1. Zaliczenie praktyki odbywanej w trybie przewidzianym przez program studiów odbywa się na podstawie wypełnionego dziennika praktyk i zaświadczenia o odbyciu praktyki ze strony Praktykodawcy (załącznik 2 – według Zarządzenia Rektora). W przypadku braku zaświadczenia, zaliczenie praktyki wymaga weryfikacji efektów uczenia się przez opiekuna praktyki z ramienia Wydziału.
2. Zaliczenie praktyki odbywanej w ramach programu Erasmus+ oraz Work & Travel odbywa się na podstawie zaświadczenia wypełnionego przez Praktykodawcę (załącznik 2 - wersja angielska)¹
3. W przypadku przeniesienia studenta z innej uczelni, można zaliczyć studentowi praktykę zrealizowaną w ramach innej szkoły wyższej, o ile jej zakres, w tym efekty uczenia się są zbieżne z wymaganiami określonymi dla danego kierunku prowadzonego na Wydziale Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS.
4. Na poczet praktyki zawodowej zaliczyć można czynności wykonywane przez studenta w ramach pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu, jeżeli odbywają się one w trakcie trwania studiów, ich charakter jest zgodny z kierunkiem studiów, a student w ich ramach uzyskuje efekty uczenia się określone dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
5. W przypadku pracy zawodowej dopuszczalne są różne formy zatrudnienia, np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza.
6. Student ubiegający się o zaliczenie pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki – całości lub jej części, składa pisemny wniosek adresowany do Prodziekana ds. studenckich, zaopiniowany przez Opiekuna praktyk, nie później niż miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki (załącznik 3).
7. Student wraz z wnioskiem składa kopię umowy lub zaświadczenie (załącznik 4a) potwierdzające jego pracę zawodową, staż lub wolontariat wystawione przez pracodawcę, zawierające następujące informacje: data zatrudnienia, stanowisko oraz szczegółowy zakres obowiązków oraz ocenę

¹ Student pobiera w Dziekanacie dokument z efektami uczenia się właściwymi dla danego kierunku i roku studiów

osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki dokonaną przez pracodawcę (załącznik 4b).

8. W przypadku dołączania umowy, student ma prawo do ukrycia danych wrażliwych.
9. Student prowadzący własną działalność gospodarczą wraz z wnioskiem dostarcza:
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - opisany przez siebie szczegółowy zakres prowadzonej działalności i wykonywanych w związku z nią czynności (załącznik 5a),
 - dokumenty poświadczające rodzaj i zakres pracy w postaci referencji, opinii odbiorców usług lub przykładowych produktów prowadzonej działalności,
 - oświadczenie o osiągnięciu efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych (załącznik 5b).
10. W przypadku, gdy czas trwania pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu jest krótszy od czasu trwania praktyk zawodowych, studentowi można zaliczyć praktyki w wymiarze, co najwyżej, równoważnym długości trwania danej formy.
11. W przypadku kierunków studiów, w programie których praktyki zawodowe występują więcej niż w jednym semestrze, studentowi przysługuje prawo do ubiegania się o zaliczenie na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu całego wymiaru praktyk jednorazowo, z uwzględnieniem przyszłych semestrów.
12. Wniosek studenta w sprawie zaliczenia praktyki przewidzianej programem studiów na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu jest rozpatrywany każdorazowo indywidualnie. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Prodziekan ds. studenckich, na podstawie opinii Opiekuna praktyk wydanej w oparciu o szczegółową analizę wymaganych dokumentów oraz wywiad ze studentem.
13. W przypadku częściowego zaliczenia praktyk zawodowych na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu student ma obowiązek zaliczenia pełnego wymiaru praktyk zgodnie z programem studiów, co jest warunkiem zaliczenia poszczególnych semestrów, a następnie dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i ukończenia studiów.
14. W sytuacji opisanej w ust. 1-2 student wprowadza do systemu dostarczone dokumenty, a Opiekun praktyki zachowuje wyniki przeprowadzonych analiz.

§ 6.

1. Student odbywający praktykę zawodową musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków. Student ubezpiecza się indywidualnie lub grupowo w ramach ubezpieczenia oferowanego przez UMCS. Fakt posiadania ubezpieczenia NNW student potwierdza w systemie.

§ 7.

1. Prowadzeniem spraw związanych z praktyką, na szczeblu Wydziału zajmują się Opiekunowie praktyk, których powołuje Dziekan Wydziału, po konsultacji z właściwym zespołem programowym, dla każdego kierunku studiów. Opiekun reprezentuje Wydział w kontaktach z instytucjami, w których studenci odbywają praktykę.
2. Do zadań Opiekuna praktyk należy:

- organizacja spotkań informujących studentów o planowanych efektach praktyk, zasadach ich organizacji, w tym o warunkach realizacji i zaliczenia praktyk oraz o zasadach rejestracji praktyk w systemie elektronicznym UMCS,
 - weryfikacja i uzupełnianie wykazu zakładów pracy, w których studenci mogą odbywać praktykę zawodową,
 - udostępnianie studentom wykazu instytucji i przedsiębiorstw wskazanych do realizacji praktyk zawodowych na danym kierunku studiów,
 - kierowanie studenta na praktykę – zatwierdzanie miejsca i terminu praktyki oraz formalnych spraw związanych z ich realizacją,
 - monitorowanie działań prowadzonych przez praktykanta w systemie elektronicznym UMCS i terminowego wykonywania zobowiązań,
 - sprawowanie nadzoru merytorycznego nad przebiegiem praktyki, oceny praktyki, jej przebiegu i efektów,
 - reprezentowanie Wydziału w kontaktach z Praktykodawcą,
 - kontakt ze studentami podczas trwania praktyki i podejmowanie interwencji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub problemów,
 - zaliczanie praktyki na podstawie przedłożonych przez studenta dokumentów,
 - prowadzenie bieżącej ewidencji studentów uzyskujących zaliczenie praktyki,
 - weryfikacja stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, po zakończeniu praktyki przez studentów oraz ewaluacja poszczególnych miejsc realizacji praktyk, na podstawie opinii studentów,
 - sporządzenie sprawozdania z przebiegu i realizacji praktyki.
3. Opiekun ma prawo do przeprowadzenia hospitacji praktyki, na zasadach ustalonych z Praktykodawcą oraz do kontaktu z Praktykodawcą celem sprawdzenia przebiegu praktyki oraz osiągnięć studenta.
 4. Dziekan Wydziału może wyznaczyć Wydziałowego Koordynatora ds. praktyk i określić jego szczegółowy zakres obowiązków.

§ 8.

1. Praktyki realizowane są w grupach o liczebności dostosowanej do specyfiki kierunku studiów, nie większej jednak niż 35 studentów.
2. Wysokość stawek dla Opiekunów jest zgodna z Regulaminem Wynagradzania w UMCS, przy założeniu, że maksymalna stawka wynagrodzenia należna jest Opiekunowi w przypadku pełnienia opieki nad grupą o maksymalnej liczebności. Przy liczebności grupy mniejszej niż 35 osób wynagrodzenie naliczane jest według wzoru:

$$\frac{\text{maksymalna stawka}}{35} \times \text{liczba studentów w grupie}$$

3. Jeden Opiekun praktyk może sprawować nadzór nad więcej niż jedną grupą studentów, jeżeli nie wpływa to negatywnie na efektywność zarządzania praktykami. Jego wynagrodzenie nie może być

jednak większe niż maksymalna stawka z tytułu opieki nad praktykami zawodowymi określona Regulaminem Wynagradzania w UMCS.

4. Decyzję w sprawie sposobu organizacji praktyk na danym kierunku studiów podejmuje Dziekan Wydziału w porozumieniu z zespołami programowymi właściwymi dla określonych kierunków studiów.

§ 9.

1. Podstawą odbywania praktyki jest deklaracja lub umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a Praktykodawcą.
2. Deklarację lub umowę o praktykę zawiera w imieniu Uczelni Dziekan Wydziału.
3. Szczegółowe wymagania w zakresie organizacji praktyk dla studentów nieujęte w niniejszym Regulaminie znajdują się w Ramowych Programach Praktyk
4. Za sporządzanie, gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z praktykami odpowiada dziekanat Wydziału.

Dziekan
Wydziału Nauk o Ziemi
i Gospodarki Przestrzennej UMCS