

## REGULAMIN PRAKTYK

### Fizyka Techniczna, I rok, studia stacjonarne II stopnia

I. Ogólną organizację praktyk regulują przepisy zawarte w obowiązujących aktach prawnych dotyczących zasad organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, dostępnych na stronie: [www.praktyki.umcs.lublin.pl/akty-prawne](http://www.praktyki.umcs.lublin.pl/akty-prawne).

II. Praktyki, w wymiarze 30 godzin, powinny być zrealizowane w czasie nie kolidującym z innymi zajęciami w toku studiów i zakończyć się przed końcem właściwej sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej.

III. Godziny pracy w jakich realizowane są praktyki powinny być zgodne z zasadami obowiązującymi pracowników danego Zakładu Pracy/Instytucji/Pracowni/Laboratorium (w miejscu odbywania praktyk, nazywanym dalej Zakładem lub Praktykodawcą).

#### IV. Cele praktyk:

1. Poznanie profilu działalności, struktury organizacyjnej i mechanizmów funkcjonowania Zakładu Pracy oraz obowiązujących w nim przepisów.
2. Obserwacja pracy specjalistów stosujących wiedzę, metody i narzędzia fizyczne w swojej działalności zawodowej.
3. Zapoznanie się z aparaturą, technikami pomiarowymi oraz metodami diagnostycznymi i badawczymi stosowanymi w Zakładzie, związanymi z kierunkiem studiów.
4. Poszerzanie wiedzy zdobytej podczas studiów oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania.
5. Zapoznanie się z oprogramowaniem i systemami informatycznymi stosowanymi w Zakładzie.
6. Wykonywanie zadań praktycznych charakterystycznych dla specyfiki Zakładu, w którym odbywana jest praktyka, związanych z kierunkiem studiów.
7. Kształtowanie umiejętności pracy zespołowej.
8. Poznanie własnych możliwości na rynku pracy i aktywizacja zawodowa.

#### V. Obowiązki Studenta-Praktykanta:

1. Wybór Praktykodawcy, którego profil lub zakres działalności pozwoli osiągnąć efekty uczenia się przewidziane dla praktyk w planie studiów.
2. Zapoznanie się z *Instrukcją Systemu Obsługi Praktyk UMCS – Moduł Student* (do pobrania ze strony: [www.praktyki.umcs.lublin.pl](http://www.praktyki.umcs.lublin.pl)).
3. Zarejestrowanie praktyki w Systemie Obsługi Praktyk (SOP).
4. Zapoznanie się z regulaminem oraz efektami praktyk dostępnymi w SOP po zalogowaniu.
5. Wprowadzenie niezbędnych danych Praktykodawcy do bazy Praktykodawców w przypadku braku wpisu w systemie.
6. Dostarczenie uczelnianemu Opiekunowi Praktyk, we wskazanym przez niego terminie, potwierdzonej przez Praktykodawcę *Deklaracji przyjęcia praktykanta w celu odbycia praktyki objętej programem studiów* lub stosownej umowy. Druk deklaracji zostanie wygenerowany przez dziekanat po wprowadzeniu przez Studenta praktyki do Systemu Obsługi Praktyk UMCS i zaakceptowaniu jej przez uczelnianego Opiekuna Praktyk.
7. Ścisłe przestrzeganie przepisów regulaminu pracy oraz regulaminu BHP obowiązujących w danym Zakładzie Pracy oraz dbałość o sumienne wykonywanie powierzonych zadań.

8. Rzetelne i systematyczne uzupełnianie w SOP *Dziennika praktyk*, zawierającego szczegółowe informacje dotyczące przebiegu praktyki (wykonywane czynności i zadania, z uwzględnieniem daty i wymiaru czasowego). Wpisy w dzienniku muszą dokumentować osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w planie studiów.
9. Dostarczenie uczelnianemu Opiekunowi Praktyk dokumentacji, o której mowa w punkcie VI.
10. Załączenie w SOP skanów wszystkich dokumentów w formie papierowej.

VI. Warunki zaliczenia praktyk:

1. Praktyki podlegają odrębnemu zaliczeniu i stanowią jeden z warunków zaliczenia I roku studiów.
2. Dokumenty potrzebne do zaliczenia praktyki:
  - a) dokumentacja praktyki zamieszczona w SOP,
  - b) uzupełniony w SOP przez Studenta, wydrukowany po zaakceptowaniu przez uczelnianego Opiekuna Praktyk i podpisany przez Opiekuna Praktyki z ramienia Praktykodawcy *Dziennik praktyk*, o którym mowa w punkcie V.8 niniejszego regulaminu,
  - c) wydrukowane, wypełnione i potwierdzone przez Opiekuna Praktyki z ramienia Praktykodawcy *Zaświadczenie o odbyciu praktyk* z zaznaczonym stopniem osiągnięcia efektów uczenia się i pozytywną oceną końcową (właściwe dla danego kierunku studiów, do pobrania z SOP).
3. Oryginały dokumentów wymienionych w punktach VI.2.c oraz VI.2.d należy dostarczyć do uczelnianego Opiekuna Praktyk nie później niż do końca właściwej sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej.
4. Razem z *Zaświadczeniem o odbyciu praktyk* Praktykant powinien przedłożyć Opiekunowi z ramienia Praktykodawcy kwestionariusz *Ankiety dla Praktykodawcy* (do pobrania z SOP), z prośbą o jego wypełnienie. Wypełniony kwestionariusz należy przekazać uczelnianemu Opiekunowi Praktyk.
5. Praktykę ostatecznie zalicza Opiekun Praktyk z ramienia Uczelni.

Opiekun Praktyk  
dr Małgorzata Wiertel