

Zasady organizacji studenckiej praktyki zawodowej w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu

§ 1

1. Wprowadzona do programu kształcenia 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, urzędu administracji państwowej, itd.),
 - 4) zdobyciu doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
 - 5) przygotowaniu pracy dyplomowej.
2. Odbycie przewidzianej w programie kształcenia 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. Umowa 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 wydziału.

§ 3

1. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, 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 osiągnięcia założonych efektów kształcenia,
 - 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 wydziału, np. przeprowadzenie rozmowy zaliczeniowej nt. zagadnień dotyczących przedmiotem praktyki, sprawdzanie efektów kształcenia w zakresie wiedzy i kompetencji społecznych, przeprowadzenie egzaminu, ocena sprawozdania, itp.
3. Ramowy program praktyk powinien zawierać:
 - 1) opis zakładanych efektów kształcenia, 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 osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

4. Terminarz praktyk, przygotowywany na dany rok akademicki, powinien zawierać m.in. datę i miejsce złożenia/odbioru dokumentów wymienionych w karcie procedury „organizacja studenckich praktyk zawodowych”.

§ 4

1. Student odbywający praktyki ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych poprzez uczestnictwo w pracach zakładu, w którym odbywa praktyki,
 - 2) korzystania z pomocy władz wydziału w rozwiązywaniu problemów związanych z przebiegiem praktyki,
 - 3) zgłaszania uwag o ocenianych miejscach praktyki pod względem uzyskanych efektów kształcenia oraz opieki ze strony zakładu pracy.
2. Student odbywający praktyki jest zobowiązany do:
 - 1) dopełnienia wszelkich formalności przed rozpoczęciem praktyki,
 - 2) zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres praktyki,
 - 3) odbycia badań lekarskich, wymaganych przez zakład pracy,
 - 4) odbycia praktyki zawodowej w terminie ustalonym w umowie, według ramowego programu praktyki oraz zakładowego regulaminu pracy,
 - 5) prowadzenia na bieżąco dziennika praktyk,
 - 6) wykonywania czynności zleczonych przez upoważnionego pracownika zakładu pracy,
 - 7) poniesienia kosztów dojazdu do zakładu pracy i zakwaterowania, jeżeli tego wymaga strona przyjmująca na praktyki,
 - 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 uchwałą nr 156/2014 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, student może ubiegać się o zwolnienie w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej w kraju lub za granicą lub udokumentowanej innej formy pracy, np. wolontariatu, stażu, praktyk.
2. Praca, o której mowa w ust. 1, powinna być zgodna z realizowanym kierunkiem studiów oraz umożliwiać osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia zawartych w ramowym programie praktyki.
3. Zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki zawodowej następuje na pisemny wniosek studenta składany do dziekana nie później niż w ciągu 30 dni od rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, student dołącza za wiadczenie z zakładu pracy lub innej instytucji zatrudniającej, zawierające informacje o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i zakresie powierzonych zadań.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, student dołącza szczegółowy opis wykonywanych prac.
6. Decyzję o zwolnieniu studenta z praktyki zawodowej podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii koordynatora studenckich praktyk zawodowych.
7. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.