

WYDZIAŁ AGROBIOINŻYNIERII				
KARTA PROCEDURY			Nr procedury	WA-S7
REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW			Strona 1	Stron 14
			Wydanie	I
			Data wydania	
	Zespół	Stanowisko/ imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował	Wydziałowy Zespół ds. Wdrożenia Procedur Zakład Szkolenia Praktycznego	Prodziekan/prof. dr hab. Czesław Szewczuk Mgr Patrycja Kwiatosz		
Sprawdził	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Prof. dr hab. Elżbieta Jolanta Bielińska		
Zatwierdził	Rada Wydziału Agrobiotechnologii	Dziekan/ Prof. dr hab. Krzysztof Kowalczyk		

ZAWARTOŚĆ KARTY PROCEDURY	
1.	Cel procedury
2.	Zakres procedury
3.	Kompetencje i odpowiedzialności
4.	Definicje
5.	Tryb postępowania
6.	Graficzny opis procedury
7.	Załączniki
8.	Dokumenty związane

1. Cel procedury

Szkolenie praktyczne stanowi integralną część procesu dydaktycznego każdego kierunku studiów Wydziału Agrobiotechnologii. Ma na celu połączenie nabytej wiedzy teoretycznej z jej praktycznym wykorzystaniem, poza tym przygotowanie studentów do wykonywania przyszłego zawodu, zdobycie umiejętności pracy w zespole oraz stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.

REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW**2. Zakres procedury**

Szkolenie praktyczne realizowane jest na pierwszym stopniu studiów, w formie studenckich praktyk zawodowych, specyficznych dla poszczególnych kierunków. Praktykom wykazanym jako obowiązkowe w programach studiów na danym kierunku, przypisuje się punkty ECTS, które są wliczane do łącznej liczby punktów w semestrze, w którym odbywa się praktyka zawodowa. Zakres procedury obejmuje też, co najmniej jednorazową hospitację praktyk przez pracownika Zakładu Szkolenia Praktycznego lub nauczyciela akademickiego wskazanego przez Dziekana Wydziału. Na tej podstawie sporządzane jest sprawozdanie z przeprowadzonych czynności kontrolnych (załącznik WA-S7.7). Zakres procedury obejmuje także archiwizowanie dokumentów związanych z jej realizacją.

3. Kompetencje i odpowiedzialności

Osobami upoważnionymi do organizacji, przebiegu, zaliczenia i archiwizacji dokumentów związanych z realizacją zawodowych praktyk studenckich są:

- Pracownik Zakładu Szkolenia Praktycznego, odpowiedzialny za organizację i nadzór nad praktykami oraz archiwizowanie sprawozdań dotyczących hospitacji praktyk zawodowych studentów Wydziału Agrobioinżynierii,
- Prodziekani odpowiedzialni za sprawy studenckie i dydaktykę na poszczególnych kierunkach studiów Wydziału Agrobioinżynierii,
- Rady Programowe poszczególnych kierunków studiów,
- Komisje egzaminacyjne oceniające stopień opanowania przez studentów zakładanych efektów kształcenia, po realizacji programu praktyki zawodowej,
- Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek WKds.ZJK,
- Pracownik Dziekanatu - odpowiada za archiwizowanie dzienniczków praktyk.

4. Definicje

Szkolenie praktyczne stanowi integralną część procesu dydaktycznego pierwszego stopnia studiów, na poszczególnych kierunkach i specjalnościach Wydziału Agrobioinżynierii.

5. Tryb postępowania

5.1. Program, termin oraz wymiar czasowy praktyk zawodowych wyznacza Rada Wydziału w oparciu o obowiązujący program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych kierunków studiów. Treści te zawarte są w „Programach praktyk”, opracowanych przez Rady Programowe poszczególnych kierunków, w porozumieniu z pracownikiem Zakładu Szkolenia Praktycznego, odpowiedzialnego za dany kierunek.

REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW

- 5.2.** Rektor lub pisemnie upoważniony przez niego pracownik Zakładu Szkolenia Praktycznego zawiera z instytucją przyjmującą porozumienie w sprawie organizacji praktyk zawodowych. Wzór umowy stanowi załącznik WA- S7.1.
- 5.3.** Udział studenta w obozie naukowym może być podstawą zaliczenia w całości lub części praktyki, jeśli osiągnięte w trakcie obozu efekty kształcenia odpowiadają wymaganiom założonym dla programu praktyki. Wzór umowy stanowi załącznik WA- S7.2.
- 5.4.** Prodziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w wybranym przez studenta zakładzie, jeśli rodzaj wykonywanej przez niego pracy będzie zgodny z programem praktyki. Wzór umowy stanowi załącznik WA- S7.3.
- 5.5.** Jako praktykę odbytą w całości lub części Prodziekan może zaliczyć pracę zawodową studenta, jeżeli podczas jej przebiegu osiągnął efekty kształcenia zbieżne z założonymi dla praktyki. Wzór wniosku określa załącznik WA- S7.4.
- 5.6.** W przypadkach losowych na wniosek studenta, Prodziekan może zezwolić na odbycie praktyki zawodowej w częściach. Wzór wniosku określa załącznik WA S7.5.
- 5.7.** Student, który z przyczyn losowych nie może odbyć praktyki w wyznaczonym terminie może ubiegać się o zgodę Prodziekana na jej odbycie w następnym roku akademickim. Wzór wniosku określa załącznik WA- S7.6.
- 5.8.** W przypadkach o których mowa w pkt.: 5.3.- 5.7. Prodziekan podejmuje decyzję na wniosek studenta nie później, niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyki.
- 5.9.** Prodziekan Wydziału odpowiedzialny za kierunek oraz pracownik Zakładu Szkolenia Praktycznego organizują (do 31 marca) spotkania ze studentami. Wskazują na celowość i możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy praktycznej i teoretycznej podczas odbywania praktyk, udostępniają dzienniczki praktyk i instruuja o zasadach ich wypełniania, przekazują też inne wymagane dokumenty i informacje związane z realizacją praktyk.
- 5.10.** Do zaliczenia praktyki zawodowej student przystępuje po jej realizacji w pełnym wymiarze i aktywnym uczestnictwie we wszystkich pracach wskazanych przez instytucję przyjmującą. Czynności te powinny być odnotowane przez studenta i potwierdzone przez opiekuna praktyki podpisem (z ewentualnym komentarzem) w dzienniczku praktyk.

REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW

- 5.11.** Przystępując w Uczelni do zaliczenia praktyki zawodowej student przedstawia wypełniony dzienniczek praktyk. Po zaliczeniu praktyki dokument ten przekazywany jest niezwłocznie do dziekanatu, który dołącza je do akt osobowych studenta.
- 5.12.** Zaliczenie praktyki zawodowej odbywa się w formie ustnej w terminie od 15 września do 10 października roku akademickiego, w którym obowiązuje praktyka. Zaliczenie odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prodziekana Wydziału odpowiedzialnego za dany kierunek i polega na sprawdzeniu stopnia opanowania przez studenta zakładanych efektów kształcenia. W skład komisji wchodzi opiekun praktyki z Zakładu Szkolenia Praktycznego i dwóch nauczycieli akademickich Wydziału. Wzór wniosku dotyczący powołania przewodniczącego i członków Komisji określa załącznik WA-S7.8.
- 5.13.** Student, który nie uzyskał zaliczenia praktyki zawodowej w wyznaczonym przez komisję terminie, ma prawo przystąpić dwukrotnie do zaliczeń poprawkowych, zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów. W przypadku oceny negatywnej student ma obowiązek powtórzenia praktyki w następnym roku akademickim.

REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW**6. Graficzny opis procedury**

Rady Programowe poszczególnych kierunków studiów Wydziału Agrobiżynierii w porozumieniu z pracownikiem Zakładu Szkolenia Praktycznego opracowują dla poszczególnych kierunków programy praktyk.

Prodziekan odpowiedzialny za dany kierunek w porozumieniu z Radą Programową i pracownikiem Zakładu Szkolenia Praktycznego powołują dla poszczególnych kierunków Komisje egzaminacyjne ds. praktyk.

Prodziekan oraz pracownik Zakładu Szkolenia Praktycznego organizują (do 31 marca) spotkania ze studentami. Wskazują na celowość i możliwość zdobywania i pogłębiania wiedzy praktycznej i teoretycznej, udostępniają dzienniczki praktyk i instruuja o zasadach ich wypełniania, przekazują też inne wymagane dokumenty i informacje.

Przed wyjazdem na praktykę pracownik Zakładu Szkolenia Praktycznego ubezpiecza studentów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Studenci realizują program praktyki w wybranym przedsiębiorstwie (zakładzie, instytucji). Spostrzeżenia z wykonywanej pracy zamieszczają sukcesywnie (co 1-3 dni) w dzienniczkach praktyk. Fakt ten potwierdzają podpisem i ewentualnym komentarzem opiekunowie praktyk ze strony zakładu. W okresie praktyki studenci są hospitolani przez pracownika Zakładu Szkolenia Praktycznego.

Po odbyciu praktyki studenci w okresie od 15 września do 10 października przystępują do egzaminu ustnego przed powołaną przez Prodziekana Komisją egzaminacyjną. Podczas egzaminu składają wypełnione i potwierdzone przez opiekuna dzienniczki praktyk.

Po zaliczeniu praktyk przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie do Dziekanatu Wydziału Agrobiżynierii protokół z egzaminu oraz dzienniczki praktyk. Są one dołączane do akt osobowych studenta.

REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW**7. Załączniki:**

- 7.1. Porozumienie pomiędzy UP w Lublinie a Zakładem przyjmującym studentów Wydziału Agrobiotechnologii na praktykę zawodową – załącznik WA- S7.1.
- 7.2. Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej z tytułu udziału studenta w obozie naukowym - załącznik WA- S7.2.
- 7.3. Wniosek o praktykę zawodową w wybranym przez studenta zakładzie – załącznik WA-S7.3.
- 7.4. Wniosek o zaliczenie praktyki z tytułu pracy zawodowej studenta - załącznik WA- S7.4.
- 7.5. Wniosek o możliwość odbywania praktyki w częściach (2 terminach) - załącznik WA- S7.5.
- 7.6. Wniosek o zgodę na odbycie praktyki we wcześniejszym lub następnym roku akademickim - załącznik WA- S7.6
- 7.7. Sprawozdanie z kontroli praktyki zawodowej studentów- załącznik WA-S7.7.
- 7.8. Wniosek powołania przewodniczącego i członków Komisji egzaminacyjnej z praktyk zawodowych studentów Wydziału Agrobiotechnologii (załącznik WA-S7.8).

8. Dokumenty związane:

- 8.1. Regulamin studiów UP w Lublinie wprowadzony uchwałą Senatu nr 82/2011-2012 z późn. zm. - obowiązuje z dniem 1 października 2014 roku.
- 8.2. Ogólne zasady odbywania praktyk określa „Regulamin Krajowych Studenckich Praktyk Programowych UP w Lublinie”, opracowany przez Zakład Szkolenia Praktycznego UP w Lublinie.
- 8.3. Szczegółowe programy praktyk dla poszczególnych kierunków studiów, zawarte w „Ramowych Programach Praktyk Zawodowych Studentów”, opracowanych przez Rady Programowe, dla poszczególnych kierunków studiów Wydziału Agrobiotechnologii, przy współdziałaniu pracowników Zakładu Szkolenia Praktycznego UP w Lublinie.