

Regulamin praktyk zawodowych

objętych programem kształcenia na wszystkich kierunkach
realizowanych przez Wydział Biologii i Ochrony Środowiska UMK w Toruniu

Podstawa prawna:

Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27.07.2005 r. art. 166 (Dz. U. Nr 164, poz. 1365) z późn. zm., Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5.10.2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445).

§ 1

1. Główne cele praktyki zawodowej

- 1). Doskonalenie zawodowe poprzez konfrontację przygotowania teoretycznego z praktyką.
- 2). Przygotowanie studentów do pracy w instytucjach zajmujących się zagadnieniami zgodnymi z profilem studiów w ramach wybranego kierunku kształcenia.
- 3). Zapoznanie się z organizacją pracy w urzędach, podmiotach gospodarczych i innych jednostkach organizacyjnych w warunkach gospodarki rynkowej.
- 4). Kształcenie umiejętności pracy w zespołach ludzkich, przygotowanie do samodzielnej pracy oraz do podejmowania decyzji.
- 5). Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

§ 2

2. Organizacja i przebieg praktyki

- 1). Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje Pełnomocnik Dziekana Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska ds. praktyk zawodowych studentów (dalej zwany Pełnomocnikiem). Do obowiązków Pełnomocnika należy:
 - zapoznanie studentów z zasadami, organizacją i programem praktyk,
 - określenie terminów rozliczenia się z praktyk i sposobu ich zaliczenia,
 - zatwierdzanie indywidualnych programów dla poszczególnych studentów,
 - zatwierdzanie miejsc odbywania praktyk,
 - sporządzenie sprawozdania z przebiegu i oceny praktyki,
 - nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyk,
 - zaliczanie odbycia praktyk poprzez odpowiedni wpis do indeksu.
- 2). Praktyki zawodowe są obowiązkowe i muszą odpowiadać profilowi studiów. O merytorycznym uzasadnieniu organizowania praktyki w danej instytucji decyduje Pełnomocnik.
- 3). Praktyki zawodowe odbywają się w trybie ciągłym w wymiarze określonym w programach studiów dla poszczególnych kierunków. Dopuszcza się realizację praktyki zawodowej w trybie nieciągłym.
- 4). Praktyki zawodowe kierunkowe mogą się odbywać na terenie całego kraju lub za granicą. Na wniosek studenta Pełnomocnik może wyrazić zgodę na zaliczenie studentowi jako praktyki wykonywanej przez niego pracy, o charakterze spełniającym wymagania praktyki.
- 5). Studenci odbywają praktyki zawodowe na podstawie umowy zawartej przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu reprezentowany przez Prodziekana Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska z jednostką przyjmującą studenta.
- 6). Pełnomocnik wystawia skierowanie na praktykę zawodową oraz umowę o współpracy. Student zobowiązany jest dostarczyć następujące dane:
 - a) nazwę i adres firmy/instytucji, w której będzie odbywał praktyki,
 - b) termin odbycia praktyki.
- 7). Student jest zobowiązany do posiadania w czasie trwania praktyki ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW).

- 8). Za odbytą praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie. Zakład pracy może jednak zawrzeć ze studentem dodatkową umowę, na podstawie której otrzyma on wynagrodzenie.

§ 3

3. Organizacja, przebieg i dokumentacja przebiegu praktyki

- 1). Instytucja przyjmująca studenta na praktykę zawodową wyznacza z ramienia zakładu opiekuna, który sprawuje nad nim merytoryczny nadzór w czasie trwania praktyki.
- 2). Podczas praktyk student jest zobowiązany do prowadzenia „Dziennika praktyk”.
- 3). Dokumentami potwierdzającymi odbycie praktyki są "Dziennik praktyk” oraz formularz oceny praktykanta - zaliczone i podpisane przez opiekuna praktyki.
- 4). Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Pełnomocnik Dziekana.
- 5). „Dzienniki praktyk” przechowywane są w aktach studentów do końca studiów i zwracane są wraz z suplementami dyplomów.

§ 4

4. Obowiązki studenta

- 1). Zapoznać się i przestrzegać Regulaminu praktyk zawodowych.
- 2). W dniu rozpoczęcia praktyki zgłosić się do opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy i uzyskać wpis w „Dzienniku praktyk" potwierdzający rozpoczęcie praktyki.
- 3). Przygotować wraz z zakładowym opiekunem praktyk harmonogram – plan pracy studenta w czasie trwania praktyki, zgodny z profilem pracy placówki.
- 4). Systematycznie i starannie prowadzić „Dziennik praktyk" zapisując w nim przebieg zajęć w każdym dniu trwania praktyki oraz szczegółowe rozliczenie godzinowe (wraz z podsumowaniem).
- 5). Uzyskać od zakładowego opiekuna praktyki poświadczenia w „Dzienniku Praktyk” odbycia praktyk (ocena pracy potwierdzona podpisem oraz pieczęcią placówki).
- 6). Podczas praktyki student zobowiązany jest do godnego reprezentowania UMK, przestrzegania wymaganych przez zakład pracy klauzul ochrony danych i poufności dokumentów, traktowania z szacunkiem pracowników i mienia firmy oraz odpowiedzialnego traktowania powierzonych sobie obowiązków.

§ 5

5. Postanowienia końcowe

- 1). Student może zrealizować więcej niż jedną praktykę zawodową. W tym wypadku limit godzin ustalany jest indywidualnie z firmą/instytucją przyjmującą studenta na praktykę. Praktyki takie nie są obowiązkowe, co nie zwalnia studenta od posiadania ważnego ubezpieczenia NNW.
- 2). Wszelkie kwestie sporne związane z przebiegiem i zaliczeniem praktyk zawodowych rozstrzyga Prodziekan ds. Studentów Wydziału Nauk o Ziemi.

Regulamin został zatwierdzony przez Kolegium Dziekańskie Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska UMK w dniu 12 grudnia 2012 r.