

Uchwała Nr 12/2015

Rady Wydziału Nauk Biologicznych
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 19 lutego 2015 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w sprawie organizacji
praktyk ujętych w programie studiów (obowiązkowych)**

Na podstawie Uchwały Senatu UWr nr 109/2011 z dnia 30.11.2011 r. oraz Zarządzenia Rektora nr 5/2012 z dnia 23.01.2012 r. Rada Wydziału Nauk Biologicznych UWr uchwała, co następuje:

§ 1. Na Wydziale Nauk Biologicznych wprowadza się procedurę postępowania w sprawie organizacji praktyk ujętych w programie studiów (obowiązkowych), która stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wydziału Nauk Biologicznych



Załącznik nr 1
do Uchwały RW WNB Nr 12/2015

Wydanie: 1	Data wydania 1: 19.02.2015 Data weryfikacji:	Nr: 4.1.5.	Symbol: WSZJK-PS-K-PO	Załączniki: 4.1.5.-D01, 4.1.5.-D02, 4.1.5.-K01, 4.1.5.-K02, 4.1.5.-Z01, 4.1.5.-Z02
------------	--	---------------	--------------------------	---

PROCEDURA
postępowania w sprawie organizacji praktyk
ujętych w programie studiów (obowiązkowych)

Sporządził:		Imię i nazwisko:	
		mgr Izabela Radziszewska, mgr Marta Filistowicz	
Zaopiniował:			Podpis:
Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia		przew. dr hab. prof. Gabriela Bugła-Płoskońska	
Zatwierdził:			Podpis:
Dziekan WNB		dr hab. prof. Dariusz Skarżyński	

1. Cel i zakres procedury

Postępowanie w sprawie organizacji praktyk przewidzianych programami studiów realizowanymi przez studentów WNB. Procedura nie dotyczy praktyk pedagogicznych regulowanych odrębnymi przepisami.

2. Odpowiedzialność

Dziekan:

- ustalanie formy, miejsca oraz terminu rozpoczęcia praktyk,
- udzielanie zgody na odbycie praktyki w terminie innym niż wynika to z obowiązującego planu studiów pod warunkiem, że realizacja praktyki nie będzie kolidowała z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z toku studiów,
- powoływanie opiekunów praktyk,
- podpisywanie umów zawartych przez Uczelnię z instytucją/zakładem pracy oraz skierowań studentów na praktykę,
- wyrażanie zgody na zaliczenie praktyki w ramach wykonywanej pracy zawodowej, pracy badawczej (na podstawie udokumentowanych wyników prac badawczych) lub praktyki zrealizowanej w ramach studiów w innej uczelni, stażu, wolontariatu itp.

Rada WNB:

- zatwierdzanie programów kształcenia (wymiar czasowy praktyk),
- uchwalanie Regulaminu praktyk,
- ustalanie wysokości stawek wynagrodzenia dla opiekuna praktyk.

Opiekun praktyk:

- opracowanie programu praktyki (w porozumieniu z instytucją, gdzie praktyka jest realizowana)
- sporządzanie i coroczna weryfikacja listy instytucji, w których praktyki mogą być realizowane
- sprawowanie nadzoru dydaktycznego nad praktykami
- zorganizowanie i przeprowadzenie zebrania ze studentami, w toku którego ma miejsce:
 - a/ informowanie o celach i zadaniach praktyki,
 - b/ udzielanie wskazówek dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - c/ omawianie zasady prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - d/ zapoznanie z formami kontroli,
 - e/ przedstawienie warunków, od których uzależnione będzie zaliczenie praktyki,
 - f/ informowanie o swoich dyżurach w Uczelni,
 - g/ informowanie o obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki,
- wspieranie studentów w realizacji zadań podczas pobytu na praktykach,
- zaliczanie praktyk na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji,
- sporządzanie sprawozdania ze swojej działalności wraz z oceną przebiegu praktyki, uwzględniającego m.in.:
 - a/ charakterystykę przygotowania studentów do praktyki,
 - b/ informację o zakładach, w których przeprowadzono praktykę,
 - c/ propozycje usprawnienia organizacji i programu praktyk.

Pracownik Dziekanatu:

- sporządzanie umów o organizacji praktyk zawieranych przez Uczelnię z instytucją/zakładem pracy,
- sporządzanie i przekazanie studentom skierowań na praktykę,
- prowadzenie rejestrów umów/skierowań,
- wprowadzanie danych dotyczących praktyk do systemu USOS (od roku 2015/2016),
- przyjęcie i włączenie dokumentacji przebiegu praktyki do dokumentacji przebiegu studiów,
- przygotowanie zlecenia wypłaty wynagrodzenia dla opiekunów praktyk.

Student:

- zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Praktyk Zawodowych,
- wybór miejsca praktyki z listy instytucji przygotowanej przez opiekuna praktyk lub samodzielne wyszukanie instytucji, w której praktyka będzie realizowana (w takim przypadku miejsce realizacji praktyki powinno zostać zaakceptowane przez opiekuna praktyki),
- poprawne wypełnianie i przesłanie drogą mailową tzw. elektronicznego formularza deklaracji,
- złożenie wypełnionej i podpisanej deklaracji przyjęcia na praktykę, deklaracji poświadczającej posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki zawodowej,
- zrealizowanie praktyki zawodowej w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia,
- wykonywanie poleceń przełożonych w miejscu odbywania praktyki,
- prowadzenie karty praktyk zawodowych, która stanowi podstawę do zaliczenia praktyki,
- złożenie w dziekanacie: karty przebiegu praktyki wraz z oceną opiekuna praktyk z instytucji/zakładu pracy oraz oceną wystawioną przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni oraz zaświadczenia o odbyciu praktyki,
- w przypadku ubiegania się o zwolnienie z praktyki zawodowej – złożenie wniosku wraz z kompletem niezbędnych dokumentów (zaświadczenie o zatrudnieniu, opinia zakładu pracy, dokument potwierdzający odbycie stażu wraz z charakterystyką realizowanych zadań i opinią opiekuna).

3. Opis postępowania

3.1. Terminy

Czas trwania praktyki zapisany jest w programie studiów.

Praktyka realizowana jest w okresie od 1 lipca do 15 września w ciągu maksymalnie 15 dni roboczych.

Zebranie informacyjne w sprawie praktyk dla studentów ma miejsce w semestrze poprzedzającym realizację praktyki.

W wyznaczonym terminie (nie później niż 15 kwietnia), student przesyła opiekunowi praktyk na Wydziale wypełniony elektroniczny formularz przyjęcia na praktykę, składa wypełniony i podpisany dokument deklaracji przyjęcia na praktykę, deklarację poświadczającą posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki oraz kopie polis lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie ww. ubezpieczeń.

W wyznaczonym terminie (nie później niż do 15 września) student dostarcza opiekunowi praktyk zawodowych na Wydziale pełną dokumentację przebiegu praktyki (kartę praktyk zawodowych oraz kopię zaświadczenia o odbyciu praktyki) potwierdzającą realizację celów i zadań praktyki.

W przypadku ubiegania się o zwolnienie z praktyk, student składa do dziekana zaopiniowany przez opiekuna praktyk wniosek wraz z dokumentacją najpóźniej do 31 maja.

W terminie 3 tygodni od zakończenia praktyk, opiekun składa dziekanowi sprawozdanie z realizacji praktyk.

3.2. Tryb postępowania

Opiekun praktyk organizuje zebranie informacyjne dla studentów w terminie dogodnym dla studentów.

Student ma możliwość wyboru miejsca realizacji praktyki indywidualnie (we własnym zakresie) lub skorzystania z listy miejsc realizacji praktyk przygotowanej przez opiekuna praktyk.

Student przekazuje opiekunowi praktyk do weryfikacji dokumenty wymagane przed rozpoczęciem praktyki w wyznaczonych terminach.

Opiekun praktyk sporządza i przekazuje do dziekanatu wykaz studentów (wraz z adresami zakładów/instytucji, w których będą realizować praktyki oraz z danymi opiekunów praktyki w miejscu jej realizacji).

Na podstawie ww. wykazu, pracownik dziekanatu sporządza umowy o organizacji praktyk i przesyła je do zakładów/instytucji za pośrednictwem poczty.

Skierowania na praktykę zostają sporządzone i przekazane studentom po otrzymaniu umów podpisanych przez zakłady/instytucje .

Studenci zgłaszają się ze skierowaniem do zakładu/instytucji i realizują zadania objęte programem praktyki.

Potwierdzenie wykonywanych czynności stanowi karta praktyk zawodowych oraz ocena wystawiona przez opiekuna praktyki zawodowej w jednostce przyjmującej.

Po ukończeniu praktyki studenci przedkładają opiekunowi praktyk na wydziale dokumentację, potwierdzającą realizację celów i zadań praktyki w celu zaliczenia przedmiotu.

Zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz kartę przebiegu praktyki studenci składają w Dziekanacie. Dokumenty te są włączane do dokumentacji przebiegu studiów.

4. Akty prawne związane z procedurą

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r.poz. 572, z późn. zm.)

Zarządzenie Nr 115/2013 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 lipca 2013 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim

Zarządzenie Nr 109/2006 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 1 sierpnia 2006 r. w sprawie warunków zwalniania ze studenckich praktyk zawodowych przewidzianych w standardach kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Uniwersytecie Wrocławskim

Regulamin praktyk Wydziału Nauk Biologicznych, będący Załącznikiem Nr 1 do Uchwały RW Nr 323/2013 z dnia 21 listopada 2013 r.

5. Załączniki

4.1.5.-D01 Deklaracja studenta

4.1.5.-D02 Deklaracja zakładu/instytucji przejmującej studenta na praktykę

4.1.5.-K01 Karta przebiegu praktyki

4.1.5.-K02 Program praktyki

4.1.5.-Z01 Zaświadczenie o odbyciu praktyki

4.1.5.-Z02 Zaświadczenie dotyczące wykonywanej pracy

DEKLARACJA STUDENTA

Student/ka

.....

Wydział

.....

Kierunek/specjalność

.....

Rok studiów

.....

Nazwa zakłady pracy, w którym student odbywa praktyki

.....

.....

....

Termin praktyki

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z niżej przedstawionymi warunkami praktyki i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

1. Student/ka zobowiązuje się do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) i odpowiedzialności cywilnej (OC).
2. Student/ka zobowiązuje się do odbycia praktyki zgodnie z programem, a ponadto:
 - a) przestrzegania ustalonego przez Zakład Pracy porządku i dyscypliny,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - c) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Zakład Pracy,
 - d) przestrzegania zasad obywatela praktyk określonych przez Uczelnię w zarządzeniu.
3. Praca na rzecz Zakładu Pracy ma charakter nieodpłatny i z tytułu jej wykonywania studentowi/studentce nie przysługują żadne roszczenia finansowe, zarówno w stosunku do Zakładu Pracy jak i Uczelni.
4. Po zakończeniu praktyki zawodowej, student/ka sporządza sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej, które potwierdza zakładowy opiekun i osoba upoważniona z Uczelni.

.....

Data i podpis studenta/studentki

4.1.5.-D02 Deklaracja zakładu/institucji przejmującej studenta na praktykę

.....
(miejsowość, dnia)

Uniwersytet Wrocławski, Wydział Nauk Biologicznych

kierunek (rok akademicki))

DEKLARACJA INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ STUDENTA NA PRAKTYKĘ

Nazwisko i imię
studentki/studenta:.....

Nazwa
Instytucja/zakładu:.....
.....
....
.....
....

Adres, telefon:
.....
.....
....

wyraża zgodę na **nieodpłatne** przyjęcie studentki/studenta Uniwersytetu Wrocławskiego
..... roku studiów I stopnia na kierunku,
na-tygodniową praktykę zawodową w okresie
(dzień, miesiąc, rok)

Opiekunem praktyki będzie:
.....

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora, Kierownika lub innej osoby upoważnionej)

PROGRAM PRAKTYK

Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze czasowym określonym w programie kształcenia na danym kierunku studiów.

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

- zapoznanie się z organizacją i przebiegiem pracy w określonej instytucji,
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, odpowiedzialności za powierzone zadania,
- zdobywanie nowych doświadczeń podczas realizacji określonych projektów,
- wykorzystanie w praktyce wiedzy nabytej w trakcie studiów oraz zdobycie praktycznych umiejętności w pracy związanej z działalnością określonych instytucji
- konfrontacja wiedzy teoretycznej z wymogami instytucji funkcjonujących na rynku pracy,
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie poszukiwania pracy

Powyższe cele powinny zostać zrealizowane poprzez udział praktykanta w pracach podejmujących niżej wymienioną problematykę:

1. Zagadnienia z genetyki, biologii eksperymentalnej i mikrobiologii

Analiza laboratoryjna: ilościowa i jakościowa analiza chemiczna, parametry roztworów wodnych, technologie uzdatniania wody, promieniowanie jonizujące, metody spektroskopowe, chromatografia, metody elektroanalityczne, morfologia krwi, analiza moczu, testy metaboliczne, poziom hormonów, diagnostyka pasożytów, interpretacja uzyskanych wyników itp.

Izolacje, transplantacje i transformacje genów, markery molekularne, inżynieria genetyczna, badanie genomu, kultury *in vitro*, techniki mikromanipulacji, techniki i testy immunologiczne, identyfikacja drobnoustrojów, odporność i mutacje, zakażenia wirusowe, ekotoksykologia, wykorzystanie mikroorganizmów w biotechnologii, interpretacja uzyskanych wyników itp.

2. Zagadnienia przyrodniczo-środowiskowe

Kartografia geobotaniczna, funkcje krajobrazu, poziomy różnorodności biologicznej, formacje ekologiczne, grupy troficzne, identyfikacja roślin, zwierząt i grzybów, rośliny ozdobne, introdukcja, mikoryza, mikotoksyny, surowce zielarskie, hodowla i embriologia zwierząt, ptaki ozdobne, profilaktyka i zabiegi weterynaryjne, gospodarka łowiecka, itp.

3. Wspieranie i zarządzanie środowiskiem naturalnym

Przepisy prawne, programy i projekty wspierane przez Unię Europejską, metody ochrony przyrody, ochrona roślin i zwierząt, program Natura 2000, organizmy wskaźnikowe, strefy ochronne, inwentaryzacja przyrodnicza, wykorzystanie technik GIS w ochronie przyrody, ocena oddziaływania inwestycji na środowisko, konsultacje społeczne, przygotowanie terenów do zalesiania, kwarantanna, stosowane biotesty, wskaźniki degradacji gleb i środowiska, składowanie odpadów, itp.

4. Techniki muzealne

Techniki preparacyjne i konserwacyjne materiałów biologicznych, przepisy prawne dotyczące pozyskiwania okazów, techniki pozyskiwania materiałów i tworzenia kolekcji naukowych, identyfikacja taksonomiczna spreparowanych organizmów, okazów zielnikowych, kolekcji mokrych, pomiary biometryczne, itp.

4.1.5.-Z01 Zaświadczenie o odbyciu praktyki

.....
(pieczęć jednostki przyjmującej, miejscowość, data)

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Pan/i
Student/ka Wydziału.....
kierunku studiów
zrealizował/a praktykę

W:
.....
(nazwa Zakładu Pracy)

zgodnie z ustalonym programem w terminie od do

Krótką charakterystyką przebiegu praktyki

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wydziału, podpis opiekuna praktyk z ramienia Uczelni)

4.1.5.-Z02 Zaświadczenie dotyczące wykonywanej pracy

.....
(pieczęć jednostki, miejscowość, data)

ZAŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONYWANEJ PRACY

Pan/i

Student/ka Wydziału

kierunku studiów

obył/a staż

w
(nazwa Zakładu Pracy)

zgodnie z ustalonym programem w terminie od do

Krótką charakterystyką wykonywanej pracy:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wydziału, podpis opiekuna praktyk z ramienia Uczelni)