**Instrukcja praktyk (niepedagogicznych) dla kierunku Historia spec. antropologia historyczna w Instytucie Historii i Archiwistyki Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

1. PRAKTYKI – INFORMACJE OGÓLNE

* są obowiązkowe[[1]](#footnote-1)
* muszą być zgodne z kierunkiem studiów
* są bezpłatne
* trwają 4 tygodnie (120h) w IV semestrze studiów

 2. ODBYWANIE PRAKTYKI –DOKUMENTACJA

Dokumenty potrzebne podczas praktyk:

* 2 egzemplarze „Porozumienia”
* 1 egzemplarz „Skierowania”
* Indywidualny program praktyk
* Dziennik praktyk
* 2 egzemplarze oświadczenia dotyczącego danych osobowych (Zał. do Decyzji nr RO/D.0201-12/2018 Prorektora ds. Studenckich)

Przed rozpoczęciem praktyk:

* Kierownikowi ds. praktyk należy przedłożyć wydrukowane i wypełnione 2 egz. „Porozumienia”, 1 egz. „Skierowania”, 1 egz. „Indywidualnego programu praktyk”, 1 egz. „Oświadczenia dotyczącego danych osobowych”
* najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki na adres mailowy Kierownika- agnieszka.slaby@up.krakow.pl należy wysłać wiadomość zawierającą niezbędne informacje (imię i nazwisko; rok studiów; kierunek studiów; miejsce odbywania praktyki).

Dokumenty, które zostają w Instytucji, gdzie odbywana jest praktyka:

* 1 egzemplarz „Porozumienia”
* 1 egzemplarz „Skierowania”
* 1 egz. „Oświadczenia dotyczącego danych osobowych”

3. PROCEDURA ZALICZENIA PRAKTYK

do dwóch tygodni od momentu zakończenia praktyki do Kierownika ds. praktyk należy dostarczyć kompletne i uzupełnione dokumenty:

* 1 egzemplarz „Porozumienia”
* Indywidualny program praktyk
* Dziennik praktyk podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk
* Opinię wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyk

dostarczenie dokumentów:

Osobiście (w godzinach dyżurów Kierownika ds. praktyk)

* Kierownik nie przyjmuje dokumentów przekazanych w inny sposób, niż osobiście
* potwierdzeniem odbycia praktyki jest dokonany przez Kierownika wpis do Wirtualnej Uczelni

Kierownik nie zaliczy praktyk i zwróci dokumenty, jeśli:

* dokumenty nie są kompletne (wymagane – porozumienie, dziennik, opinia, indywidualny program praktyk)
* dokumenty nie są uzupełnione

4. WAŻNE DRUKI I DOKUMENTY:

REGULAMIN Studenckich Praktyk Zawodowych (załącznik 1)

POROZUMIENIE w sprawie praktyk zawodowych (załącznik 2)

SKIEROWANIE na praktyki zawodowe (załącznik 3)

INDYWIDUALNY PROGRAM PRAKTYK (załącznik 4)

DZIENNIK PRAKTYK (załącznik 5)

PODANIE o zwolnienie z praktyk (załącznik 6)

1. w szczególnych przypadkach student może starać się o zwolnienie z praktyk – zgodnie z zasadami ujętymi w „Regulaminie”. Zwolnienie może nastąpić po przedłożeniu „Podania o zwolnienie z praktyk” i pozytywnym jego zaopiniowaniu przez Kierownika ds. praktyk. [↑](#footnote-ref-1)