

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**na kierunku Archiwistyka, zarządzanie dokumentacją i infobrokerstwo –**  
**studia I stopnia licencjackie**  
**w Instytucie Historii i Archiwistyki**  
**Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Studenckie praktyki zawodowe na kierunku stanowią integralną część programu studiów oraz procesu kształcenia.
2. Studenci mają obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk przewidzianych w planach studiów.
3. Zasady i tryb organizacji, odbywania i zaliczania praktyk studenckich określa niniejszy Regulamin praktyk.
4. W sprawach nieujętych w Regulaminie decyzje podejmuje Kierownik praktyk archiwistycznych (niepedagogicznych). Odwołania od decyzji Kierownika ds. praktyk oraz wszelkie sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Instytutu Historii i Archiwistyki.
5. Wszelkie koszty związane z odbywaniem praktyki pokrywają studenci (m.in. ubezpieczenie, zakwaterowanie, wyżywienie itp.).
6. Praktyki są bezpłatne.

§2

CELE PRAKTYK

1. Celem odbycia studenckich praktyk zawodowych jest kształcenie poprzez umożliwienie studentom bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń i wiedzy praktycznej dotyczącej zasad, organizacji, zakresu działania kancelarii/ biur, archiwów państwowych i bieżących i innych archiwów historycznych, a także firm infobrokerskich, w których odbywają się praktyki.
2. Celem praktyk studenckich jest umożliwienie studentom pogłębiania wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką zawodową.
3. Praktyki studenckie mają przyczynić się do efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu zawodowym, do rozwijania aktywności, wyzwolenia indywidualnej kreatywności i przedsiębiorczości studentów, ale także do rozwijania umiejętności komunikowania się i zespołowej współpracy.

#### MIEJSCE I CZAS TRWANIA PRAKTYK

1. Dla studentów kierunku archiwistyka, zarządzanie dokumentacją i infobrokerstwo miejscem odbywania praktyk powinny być instytucje państwowe i samorządowe oraz firmy prywatne, działające w sektorze usług archiwalnych, infobrokerskich i pokrewnych (zwane dalej zakładem).
2. Studenci mają możliwość samodzielnie wskazać podmiot (zwany dalej zakładem), który wyrazi gotowość przyjęcia ich na praktykę.
4. Praktyki studenckie mogą być realizowane w kraju i zagranicą. Mogą być również realizowane w formie zdalnej, jeśli instytucja lub firma taką formę dopuszcza.
5. Istnieje możliwość realizowania praktyk w więcej niż jednym zakładzie.
6. Łączny wymiar praktyk realizowanych na studiach stacjonarnych oraz termin ich realizacji określony jest w programie studiów.
7. Studenci mogą realizować praktyki w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych. Odbywanie praktyk w trakcie trwania roku akademickiego musi odbywać się z jednoczesnym zachowaniem wymiaru praktyk w przeliczeniu na liczbę dni roboczych.

#### §4

#### PROGRAM PRAKTYK

1. Przed rozpoczęciem praktyki studenci powinni przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z celami praktyki, określonymi niniejszym regulaminem, ramowym programem praktyk, a także z podstawowymi przepisami prawa pracy.
2. Ramowy program praktyk jest odrębny dla I i II stopnia studiów oraz zamieszczany na stronie internetowej Instytutu Historii i Archiwistyki.

#### §5

#### ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Organizacją studenckich praktyk zawodowych zajmuje się Instytut Historii i Archiwistyki Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.
2. Bezpośredni nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad przebiegiem praktyk sprawuje Kierownik praktyk zawodowych archiwistycznych (niepedagogicznych)
3. Do zadań Kierownika ds. praktyk należy w szczególności:
  - koordynacja praktyk studenckich,
  - prowadzenie ciągłej ewidencji praktyk,
  - nadzór nad przebiegiem praktyk,
  - ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk,

- zaliczenie praktyk poprzez dokonanie wpisu do Wirtualnej Uczelni, na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji praktyk

4. Dokumentację będącą podstawą realizacji i zaliczenia praktyk stanowią:

- skierowanie na praktykę (wzór załącznik nr 1)
- porozumienie w sprawie praktyk (wzór wedle Zarządzenia Rektora z dn. 5 lipca 2018 r. R/Z.0201-23/2018)
- dziennik praktyk (wzór załącznik nr 2)
- sprawozdanie z praktyki studenckiej (wzór załącznik nr 3)
- oświadczenie RODO (zał. do Decyzji Nr RO/D.0201-11/2018 Prorektora ds. Studenckich)
- zaświadczenie z zakładu pracy o zrealizowanej praktyce (kserokopia)

8. Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest przedłożyć Kierownikowi praktyk skierowanie do zakładu pracy, a także uzupełnione porozumienie w dwóch egzemplarzach (dopuszcza się przesłanie w formie elektronicznej).

9. W czasie trwania praktyki studenci zobowiązani są do:

- przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,
- stawiania się w miejscu praktyki o godzinie wyznaczonej przez zakładowego opiekuna praktyki,
- realizacji indywidualnego programu praktyk zawodowych,
- uzupełniania dziennika praktyk zgodnie z programem praktyk i wykonywanymi czynnościami,
- uzyskania zaświadczenia z odbytych praktyk, wystawionego przez przedstawiciela zakładu, na terenie którego były one realizowane.

10. Dziennik praktyk powinien być parafowany przez zakładowego opiekuna praktyk.

## §6

### WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki we wskazanym w skierowaniu zakładzie oraz osiągnięcie założonych efektów uczenia się, a także dostarczenia kompletnej dokumentacji praktyk.

2. Student zobowiązany jest do przedłożenia Kierownikowi ds. praktyk kompletnej dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki wymienionej w § 5 punkcie 4, na podstawie której Kierownik dokonuje zaliczenia.

3. Brak zaliczenia praktyki jest jednoznaczny z koniecznością jej powtórzenia.

4. Jeśli program studiów wymaga oceny za praktyki, to dokonuje jej Kierownik praktyk na podstawie przedstawionych dokumentów.

5. Kierownik ds. praktyk dokonuje wpisu do Wirtualnej Uczelni.

6. Termin zaliczenia praktyk jest ustalany przez organizację roku akademickiego i może nastąpić najpóźniej do końca sesji poprawkowej.

## §7

### WARUNKI ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU ODBYWANIA PRAKTYKI

1. Studenci posiadający udokumentowane doświadczenie zawodowe odpowiadające treściom programowym studiowanego kierunku mogą ubiegać się o zwolnienie z obowiązku odbywania praktyk zawodowych.

2. Przez doświadczenie rozumie się okresy wykonywania czynności zawodowych na podstawie: mianowania, umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy wolontariatu bądź w ramach prowadzonej własnej działalności gospodarczej.

3. Jako praktykę Kierownik ds. praktyk może zaliczyć również inne formy aktywności odpowiadające treściom programowym i efektom uczenia się założonym dla studiowanego kierunku, a w szczególności odbywania praktyk zawodowych.

4. Okres wykonywania wyżej wymienionych czynności zawodowych lub form aktywności podlegających uznaniu do zwolnienia z odbycia studenckiej praktyki zawodowej nie może być krótszy niż 3 tygodnie (15 dni roboczych).

5. Warunkiem zwolnienia z obowiązku odbywania praktyk studenckich jest złożenie u Kierownika ds. praktyk pisemnego podania (wzór załącznik nr 4) oraz dokumentów uzasadniających podanie.

6. W wymienionych wyżej sytuacjach dokumentem uzasadniającym podanie o zwolnienie z praktyk studenckich powinny być w szczególności:

- potwierdzone przez zakład pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
- dokument zawarcia odpowiedniej umowy,
- wypis z ewidencji działalności gospodarczej (jeśli student prowadzi działalność),
- dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego,

7. Decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje Kierownik ds. praktyk, dokonując stosownego wpisu w Wirtualnej Uczelni, czym zalicza praktykę zawodową.

8. Złożenie podania wraz ze stosownymi dokumentami nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki. W szczególnych przypadkach Kierownik ds. praktyk może żądać dostarczenia dodatkowych dokumentów, zawierających opis zajmowanego stanowiska pracy, zakresu wykonywanych obowiązków, charakterystyki podejmowanych zadań, jeżeli z zawartości złożonych dokumentów nie wynika jednoznacznie zbieżność lub zgodność z treściami programowymi studiowanego kierunku.

9. Dokumenty dostarczone przez studentów dotyczące praktyk przechowywane są w Instytucie Historii i Archiwistyki Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie przez okres 5 lat.

## §8

## PRZEPISY KOŃCOWE

1. Integralną częścią Regulaminu Praktyk są załączone wzory dokumentów:

- skierowanie na praktykę (wzór załącznik nr 1)
- dziennik praktyk (wzór załącznik nr 2)
- sprawozdania z odbytych praktyk (wzór załącznik nr 3)
- podanie w sprawie zwolnienia z praktyk (wzór załącznik nr 4)

Kraków, dnia.....

## SKIEROWANIE

.....

(nazwa i adres Zakładu)

W ramach zawartego porozumienia dotyczącego praktyki zawodowej studenta/ów  
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie,  
Instytutu Historii i Archiwistyki

prosi o przyjęcie w okresie : od ..... do.....

następujących Studentów: *(kierunek/specjalność, rodzaj, forma, poziom studiów)*

.....

*imiona i nazwiska Studentów*

.....

*z upoważnienia Dyrekcji Instytutu*

.....

(podpis i pieczęć kierownika praktyk)

# **DZIENNIK PRAKTYK STUDENCKICH**

**Imię i nazwisko studenta:**

**Kierunek:**

**Nr albumu:**

**Typ studiów:**

**Data odbywania praktyki:**

**Nazwa i adres instytucji:**

**[Pieczęćka instytucji]**

**INSTYTUT HISTORII I ARCHIWISTYKI**

**UNIwersytet Komisji Edukacji Narodowej  
w Krakowie**

**ul. Podchorążych 2**

**30-084 Kraków**

<b>DATA</b>	<b>REALIZOWANE DZIAŁANIA</b>



<b>DATA</b>	<b>REALIZOWANE DZIAŁANIA</b>

**Opis realizacji praktyki [z wyszczególnieniem osiągniętych efektów]**

.....

Data i podpis opiekuna praktyki

## **SPRAWOZDANIE Z PRAKTYK STUDENCKICH (NIEPEDAGOGICZNYCH)**

Imię i Nazwisko.....

Kierunek studiów..... Rok .....

1. Miejsce, termin i czas odbywania praktyki
2. Rodzaj, specyfika i krótka charakterystyka zakładu
3. Struktura organizacyjna oraz zasady funkcjonowania zakładu
4. Cele i formy realizacji praktyki
5. Personalalia i funkcje zakładowego opiekuna praktyk

6. Sprawozdanie opisowe z wykonywanych zadań podczas praktyki studenckiej.

.....  
(data i podpis studenta)

Załącznik nr. 4 do Regulaminu praktyk studenckich

.....

Imię i nazwisko studenta

.....

Kierunek

.....

Nr albumu

.....

.....

Miejscowość, data

### **PODANIE**

#### **o zwolnieniu z praktyk zawodowych**

Na podstawie §7 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych Instytutu Historii i Archiwistyki Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie proszę o zwolnienie z praktyk zawodowych.

Do podania załączam

1).....

Z 2).....

z dnia .....

.....

Podpis studenta

----

1) wpisać właściwy rodzaj dokumentu: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, wypis z ewidencji o działalności gospodarczej, dokument potwierdzający odbycie stażu

2) wpisać nazwę instytucji