

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

na kierunku Biznesowe wykorzystanie dziedzictwa kulturowego

w Instytucie Historii i Archiwistyki

Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Studenckie praktyki zawodowe na kierunku stanowią integralną część planu 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 zawodowych niepedagogicznych dla kierunku Biznesowe wykorzystanie dziedzictwa kulturowego. 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.
6. Praktyki są bezpłatne. Studenci mogą jednak pobierać wynagrodzenie z Zakładu w przypadku, w którym Zakład zawiera ze Studentem umowę o pracę (umowę cywilnoprawną) na okres odbywania praktyki lub dłuższy.
7. Studenci obowiązkowo sami ubezpieczają się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres praktyki.

§2

CELE PRAKTYK

1. Celem odbycia studenckich praktyk zawodowych jest kształcenie poprzez umożliwienie studentom bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń i „praktycznej” wiedzy dotyczącej zasad, organizacji, zakresu działania i mechanizmów funkcjonowania podmiotów branży turystycznej, w których odbywają się praktyki.
2. Celem praktyk studenckich jest umożliwienie studentom pogłębiania wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką funkcjonowania rynku turystycznego w Polsce.

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.

4. Zadaniem studenckich praktyk zawodowych w szczególności jest:

- wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania podmiotów branży turystycznej, połączenie wiedzy teoretycznej z praktyką,
- zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z kierunkiem kształcenia,
- poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w instytucjach i przedsiębiorstwach związanych z kierunkiem studiów,
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej.

§3

MIEJSCE I CZAS TRWANIA PRAKTYK

1. Miejscem odbywania studenckich praktyk zawodowych powinny być instytucje publiczne, organizacje pozarządowe lub przedsiębiorstwa, prowadzące działalność związaną z kierunkiem studiów.

2. Studenci mają możliwość samodzielnie wskazać podmiot (zwany dalej zakładem), który wyrazi gotowość przyjęcia ich na praktykę.

3. Dla studentów kierunku turystyka historyczna i dziedzictwo kulturowe miejscem odbywania praktyk powinny być instytucje i firmy, działające w sektorze usług turystycznych, a w szczególności biura podróży, centra informacji turystycznej, jednostki zajmujące się obsługą ruchu turystycznego, obiekty turystyczne, podmioty działające w zakresie organizacji przewodnictwa i pilotażu, organizacje turystyczne, publiczne podmioty świadczące usługi turystyczne

4. Praktyki studenckie mogą być realizowane w kraju i zagranicą.

5. Istnieje możliwość realizowania praktyk w więcej niż jednym zakładzie.

6. Łączny wymiar praktyk realizowanych na studiach stacjonarnych wynosi 3 tygodnie (120 godzin) na drugim roku studiów i 2 tygodnie (80 godzin) na trzecim roku studiów.

7. Praktyki w wymiarze 3 tygodni (120 godzin) muszą zostać zrealizowane do końca IV semestru studiów, a w wymiarze 2 tygodni (80 godzin) do końca V semestru studiów.

8. Studenci mogą realizować praktyki w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych. Odbywanie praktyk w trakcie trwania roku akademickiego musi być 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 regulaminem praktyk) a także z podstawowymi przepisami prawa pracy.
2. Studenci zobowiązani są do przedstawienia indywidualnych programów praktyk.
3. Indywidualny program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem studiów, realizowanym planem studiów, regulaminem praktyk oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów, wiedzy, doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy dyplomowej.
4. Indywidualny program praktyk powinien określać:
 - miejsce, termin i czas odbywania praktyki,
 - rodzaj, specyfikę Zakładu,
 - strukturę organizacyjną, system zarządzania oraz zasady funkcjonowania zakładu,
 - cele i formy realizacji praktyki,
 - ewentualne środki rzeczowe i finansowe niezbędne do realizacji praktyki,
 - personalia i funkcje zakładowego opiekuna praktyk,
 - charakterystykę wykonywanych zadań w określonych komórkach organizacyjnych zakładu,
 - spodziewane korzyści poznawcze, kształceniowe i samorealizacyjne.

§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 niepedagogicznych na kierunku turystyka historyczna i dziedzictwo kulturowe
3. Do zadań Kierownika ds. praktyk należy w szczególności:
 - koordynacja praktyk studenckich,
 - prowadzenie ciągłej ewidencji praktyk,
 - zatwierdzanie indywidualnego programu praktyk,
 - nadzór nad przebiegiem praktyk,
 - ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk,

- zaliczenie praktyk poprzez dokonanie wpisu do indeksu i karty ocen.

4. Studenci, po samodzielnym wyborze zakładu wyrażającego gotowość przyjęcia ich na praktykę, opracowują indywidualne programy praktyk.

5. Przed rozpoczęciem studenckiej praktyki zawodowej studenci muszą uzyskać zatwierdzenie przez Kierownika ds. praktyk indywidualnych programów praktyk.

6. Na podstawie uzyskanego zatwierdzenia studentom wydawane są niezbędne dokumenty.

7. Dokumentację będącą podstawą realizacji i zaliczenia praktyk stanowią:

- skierowanie na praktykę (wzór załącznik nr 1)
- porozumienie w sprawie praktyk (wzór załącznik nr 2)
- dziennik praktyk (wzór załącznik nr 3).

8. Jeszcze przed rozpoczęciem praktyki, ewentualnie niezwłocznie po jej rozpoczęciu (do 7 dni) studenci zobowiązani są dostarczyć Pełnomocnikowi ds. praktyk, podpisane przez przedstawicieli zakładu porozumienie w sprawie praktyk.

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, który po zakończeniu praktyki wystawia również opinię o jej przebiegu.

11. Kierownik ds. praktyk w trybie natychmiastowym może odwołać Studenta z praktyki w przypadku uzyskania informacji od zakładu, w którym studenci odbywają praktykę, na temat ich nieprawidłowego zachowania, zaistnienia szkód w zakładzie wywołanych podczas praktyki z powodu niewłaściwej pracy studentów lub innych informacji świadczących o rażącym naruszeniu przez studenta dyscypliny pracy.

12. Za postępowanie uchybiające godności Studenta oraz za naruszenie przepisów

obowiązujących w Zakładzie studenci ponoszą odpowiedzialność przewidzianą regulaminem studiów. Nie wyłącza ona odpowiedzialności z tytułu przepisów obowiązujących w Zakładzie oraz innych konsekwencji.

§6

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w indywidualnym programie praktyki oraz przedstawienie stosownej dokumentacji.
2. Student zobowiązany jest do przedłożenia Kierownikowi ds. praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki (dziennika praktyk, opinii zakładowego opiekuna praktyk) indeksu oraz karty egzaminacyjnej.
3. Dokumentacja niekompletna, wypełniona w sposób nieprawidłowy bądź wybrakowany zostanie zwrócona studentom. Do czasu dostarczenia skorygowanych bądź uzupełnionych dokumentów praktyka nie jest zaliczona.
4. Brak zaliczenia praktyki jest jednoznaczny z koniecznością jej powtórzenia.
5. Student, który nie odbył wymaganych w planach studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
6. Zaliczenia praktyki wpisem w indeksie oraz w karcie egzaminacyjnej dokonuje Kierownik ds. praktyk.

§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 studiowanego kierunku, a w szczególności odbywanie staży 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,
- dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego,

7. Decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje Kierownik ds. praktyk, dokonując stosownego wpisu w indeksie i karcie egzaminacyjnej.

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 do czasu ukończenia przez nich studiów.

§8

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Integralną częścią Regulaminu Praktyk są załączone wzory dokumentów:

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

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.