

Procedura dotycząca studenckich praktyk zawodowych, staży i praktyk o charakterze zawodowym na kierunkach studiów w dyscyplinie nauki o sztuce, prowadzonych na Wydziale Sztuk Pięknych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

Dokumenty związane z procedurą praktyk studenckich

- Regulamin studiów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu obowiązujący od 1.10.2019 r. (Uchwała nr 39 Senatu UMK z dn. 30 kwietnia 2019 r.; Obwieszczenie nr 2 Rektora UMK z dn. 28 sierpnia 2019 r., Biuletyn Prawny UMK poz. 277 z późn. zmianami);
- Zarządzenie nr 100 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad odbywania praktyk studenckich (Biuletyn Prawny UMK nr 7 poz. 204);
- Ramowe plany studiów na kierunkach prowadzonych na Wydziale Sztuk Pięknych UMK;
- Procedura dotycząca studenckich praktyk zawodowych, staży i praktyk o charakterze zawodowym.

Zakres procedury

Procedura obejmuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia i II stopnia oraz jednolitych magisterskich prowadzonych na WSP, odnośnie praktyk zawodowych, staży i praktyk o charakterze zawodowym, odbywanych od roku akademickiego 2020/2021, zwanych dalej praktykami zawodowymi.

Przedmiotem procedury jest tryb wyboru miejsca praktyki, sposób odbycia praktyki oraz sposób zaliczenia praktyki.

Opis procedury

1. Studenci realizują praktyki zawodowe w trybie indywidualnym. Praktyka powinna odbyć się w miesiącach lipiec-wrzesień. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach opiekun praktyk właściwy dla kierunku i/lub specjalności z ramienia Wydziału może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki w innym czasie pod warunkiem, że praktyka nie będzie kolidować z uczestnictwem w zajęciach dydaktycznych.
2. Wydział nie ponosi kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studenta. Student jest zobowiązany do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków i OC na czas trwania praktyki.
3. Praktyka odbywać się może w zakładach pracy, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach kulturalno-oświatowych krajowych lub zagranicznych wskazanych przez Uczelnię bądź zaproponowanych opiekunowi praktyki przez studenta, zwanych dalej zakładem pracy.
4. Przed rozpoczęciem praktyki odbywającej się w miesiącach lipiec-wrzesień student w terminie do 30 czerwca powinien przedstawić opiekunowi praktyki następujące dokumenty:
 - umowę o odbywaniu studenckiej praktyki zawodowej sporządzoną w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron);
 - plan praktyki zawodowej ustalony z osobą odpowiedzialną w zakładzie pracy – Załącznik nr 1;
 - kopię imiennego dokumentu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i OC na czas trwania praktyki.



Niezłożenie dokumentów w terminie uniemożliwi zawarcie umowy o odbywaniu studenckiej praktyki zawodowej.

Student może przystąpić do odbywania praktyki po zatwierdzeniu planu praktyki zawodowej przez opiekuna praktyk właściwego dla kierunku studiów lub specjalności i podpisaniu umowy przez dziekana lub prodziekana Wydziału.

5. Opiekun praktyki dokonuje weryfikacji przebiegu praktyki zawodowej w trakcie jej trwania.
6. W terminie do 30 dni po zakończeniu praktyki student ma obowiązek złożyć u opiekuna praktyk następujące dokumenty:
 - wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej – Załącznik nr 5;
 - zaświadczenie o odbyciu praktyki i formularz oceny studenta – Załącznik nr 2 i nr 3;
 - dziennik praktyki podpisany przez opiekuna z zakładu pracy – Załącznik nr 4.
7. Na podstawie ww. dokumentów opiekun praktyk dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej w systemie USOS.
8. Dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyki opiekun praktyk przekazuje do dokumentacji studenta/ki znajdującej się w dziekanacie.
9. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzję podejmuje Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich.

Osoby odpowiedzialne:

1. Opiekun praktyki zawodowej właściwy dla kierunku lub specjalności – pracownik Wydziału wyznaczony przez dziekana, zaopiniowany pozytywnie przez właściwą Radę Programową Kierunku;
2. Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich.
3. Kierownicy Katedr Wydziału Sztuk Pięknych UMK (**dla kierunku Konserwacja i Restauracja Dzieł Sztuki**)

Załączniki:

1. Formularz umowy o odbywaniu studenckiej praktyki zawodowej.
2. Wzór planu praktyki zawodowej.
3. Wzór zaświadczenia o odbyciu praktyki zawodowej.
4. Wzór formularza oceny praktykanta.
5. Wzór dziennika praktyki zawodowej.
6. Wzór wniosku o zaliczenie praktyki zawodowej.