

Regulamin praktyk studenckich

na kierunkach: Gospodarka przestrzenna, Zintegrowane planowanie rozwoju

I. Zasady ogólne

1. Regulamin praktyk studenckich określa zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania obowiązkowych oraz nieobowiązkowych studenckich praktyk zawodowych na kierunkach Gospodarka przestrzenna i Zintegrowane planowanie rozwoju
2. Studenci kierunków studiów: gospodarka przestrzenna i zintegrowane planowanie rozwoju są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej. Zgodnie z programem studiów obowiązkowa praktyka zawodowa realizowana jest na II roku studiów.
3. Termin odbywania praktyki zawodowej reguluje corocznie zarządzenie Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu w sprawie organizacji roku akademickiego.
4. Czas trwania obowiązkowej praktyki zawodowej i liczba punktów ECTS dla poszczególnych kierunków studiów są następujące:

| Kierunek | Tryb studiów | Czas trwania | Cykl dydaktyczny |
|---|----------------|--------------|---------------------|
| Gospodarka Przestrzenna – studia licencjackie | stacjonarne | 120 godzin | 2020-2023 |
| | | | 2021-2024 i kolejne |
| Gospodarka Przestrzenna – studia inżynierskie | stacjonarne | 120 godzin | 2020-2024 |
| | | | 2021-2025 i kolejne |
| Gospodarka Przestrzenna – studia inżynierskie | niestacjonarne | 3 tygodnie | 2020-2024 |
| | | | 2021-2025 i kolejne |
| Zintegrowane Planowanie Rozwoju – studia inżynierskie | stacjonarne | 3 tygodnie | 2020-2024 |
| | | | 2021-2025 i kolejne |
| Zintegrowane Planowanie Rozwoju – studia inżynierskie | niestacjonarne | 3 tygodnie | 2020-2024 |
| | | | 2021-2025 i kolejne |

5. Praktyki powinny być realizowane w trybie ciągłym. Realizacja praktyki zawodowej w innym trybie lub terminie innym niż wskazany w pkt I.3 wymaga uzyskania zgody opiekuna praktyki ze strony WGSEiGP w porozumieniu z Prodziekanem WGSEiGP ds. dydaktyki, który jest wydziałowym koordynatorem studenckich praktyk zawodowych.
6. Opiekunami studenckich praktyk zawodowych ze strony WGSEiGP są:

| Kierunek | Tryb studiów | Opiekun praktyk | Pokój | Tel./e-mail |
|---|----------------|----------------------|-------|---------------------------------------|
| Gospodarka Przestrzenna – studia licencjackie | stacjonarne | dr inż Wojciech Dyba | 110 | +48 829 61 36 wojtek@amu.edu.pl |
| Gospodarka Przestrzenna – studia inżynierskie | stacjonarne | dr Marzena Walaszek | 118 | +48 61 829 63 36 marwal@amu.edu.pl |
| Gospodarka Przestrzenna – studia inżynierskie | niestacjonarne | dr Justyna Wilk | 124 | +48 61 829 61 47 jwilk@amu.edu.pl |
| Zintegrowane Planowanie Rozwoju – studia inżynierskie | stacjonarne | | | |
| Zintegrowane Planowanie Rozwoju – studia inżynierskie | niestacjonarne | | | |

7. Do zadań opiekuna praktyki zawodowej ze strony WGSEiGP należy:
 - a) wyjaśnienie zasad realizacji studenckich praktyk zawodowych,
 - b) zatwierdzanie trybu i miejsca odbywania praktyki zawodowej,
 - c) wystawianie dokumentów, w tym porozumienia i skierowania,
 - d) podpisywanie dokumentów, jeśli posiada odpowiednie pełnomocnictwo Rektora UAM,
 - e) weryfikacja kompletności i poprawności dokumentów dostarczonych przez studenta, w tym porozumienia, dziennika praktyk i opinii zakładu pracy,
 - f) weryfikacja, czy realizacja praktyki umożliwia osiągnięcie założonych na kierunku efektów uczenia się,
 - g) wpisanie do USOS oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez opiekuna praktyk ze strony zakładu pracy.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania obowiązkowych oraz nieobowiązkowych praktyk studenckich decyzję podejmuje Prodziekan WGSEiGP ds. dydaktyki.

II. Miejsce odbywania studenckich praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe należy odbyć w zakładach pracy, których profil związany jest z realizowanym kierunkiem studiów oraz pozwala osiągnąć założone efekty uczenia się, w szczególności w:
 - a) instytucjach państwowych i urzędach administracji publicznej (np. urzędach miast i gmin¹, starostwach powiatowych¹, urzędach wojewódzkich², urzędach marszałkowskich³, urzędach statystycznych, urzędach geodezji i kartografii),
 - b) przedsiębiorstwach (np. biurach nieruchomości, pracowniach architektoniczno-projektowych i urbanistycznych, biurach geodezyjno-kartograficznych),
 - c) innych podmiotach (np. spółdzielniach, instytucjach naukowych, fundacjach, stowarzyszeniach).
2. Przykładowe zakłady pracy, w których studenci kierunków Gospodarka przestrzenna oraz Zintegrowane planowanie rozwoju odbywali praktykę zawodową w ostatnich latach podano na stronie www.wgseigp.amu.edu.pl w zakładce Dla studenta, w części Kształcenie w punkcie Praktyki zawodowe.
3. Studenci samodzielnie wybierają miejsce odbywania praktyki zawodowej oraz ustalają z zakładem pracy jej termin i planowany przebieg. Uogólniony program praktyk zawarty jest w Załączniku nr 2. Skierowanie na praktykę zawodową.

III. Dokumentacja studenckich praktyk zawodowych

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej opiekun praktyki wystawia studentom następujące dokumenty:
 - a) porozumienie w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych (Załącznik nr 1) – wystawiane w dwóch egzemplarzach,
 - b) skierowanie na praktykę zawodową (Załącznik nr 2).
2. Wzory dokumentów zamieszczone są na stronie www.wgseigp.amu.edu.pl w zakładce: Dla studenta, w części Kształcenie w punkcie: Praktyki zawodowe.
3. Uczelnia oraz zakład pracy mogą zawrzeć porozumienie innej treści niż określone w załączniku 1, jednakże jego treść podlega zatwierdzeniu przez UAM.
4. W przypadku, gdy zakład pracy wymaga ubezpieczenia NNW:
 - a) student wypełnia oświadczenie w Załączniku 3, w którym określa, czy posiada takie ubezpieczenie,
 - b) w przypadku, gdy student nie posiada takiego ubezpieczenia, porozumienie (Załącznik nr 1) w paragrafie 3 należy uzupełnić o pkt 3, w którym Uniwersytet zobowiązuje się do ubezpieczenia studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. W celu wystawienia wymienionych w punkcie III.1 dokumentów, wymagane są następujące dane:
 - a) imię i nazwisko studenta,
 - b) rok, kierunek i tryb studiów,
 - c) pełna nazwa i adres oraz NIP i REGON zakładu pracy, w którym będzie odbywana praktyka,
 - d) imię i nazwisko osoby, która z ramienia zakładu pracy będzie podpisywała porozumienie,
 - e) imię i nazwisko opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy oraz numer telefonu i adres e-mail do kontaktu,
 - f) termin praktyki, w tym data rozpoczęcia i data zakończenia praktyki.
6. Studenci kierunku Gospodarka przestrzenna (studia licencjackie i inżynierskie) w trybie stacjonarnym przesyłają na adres e-mail dr Marzeny Walaszek i dr inż. Wojciecha Dyby wypełnione załączniki nr 1-2.
7. Studenci kierunków Zintegrowane planowanie rozwoju (tryb stacjonarny i niestacjonarny) oraz gospodarka przestrzenna (tryb niestacjonarny) wprowadzają dane dotyczące praktyki za pomocą formularza MS Teams pt. „Wystawianie dokumentów praktyki”.
8. Dane do wystawienia dokumentów należy przesłać opiekunowi praktyki co najmniej jeden miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki zawodowej w zakładzie pracy.
9. Po przesłaniu kompletu danych, w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyki, zostają wystawione dokumenty na praktykę zawodową. Informacja o przygotowaniu ww. dokumentów do odbioru będzie przesyłana do studentów drogą e-mailową. Dokumenty należy odebrać:
 - a) w przypadku studiów stacjonarnych na dyżurach u właściwego opiekuna praktyki,

- b) w przypadku studiów niestacjonarnych w Biurze Obsługi Studenta u Pani Elżbiety Ratajczak.
10. Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej ma obowiązek dostarczyć opiekunowi praktyki (w przypadku studiów niestacjonarnych Pani Elżbiecie Ratajczak z Biura Obsługi Studenta):
- a) jeden egzemplarz porozumienia w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych, podpisany przez osobę reprezentującą zakład pracy wraz z pieczęcią zakładu pracy,
 - b) podpisane oświadczenia (Załącznik nr 3).
11. Wzory dokumentów dotyczące praktyki zawodowej są dostępne na stronie internetowej WGSEiGP (www.wgseigp.amu.edu.pl w zakładce Dla studenta, w części Kształcenie w punkcie Praktyki zawodowe).

IV. Zaliczenie studenckich praktyk zawodowych

1. Niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej należy dostarczyć opiekunowi praktyki kompletny dziennik praktyk zawodowych wraz z opinią opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy (Załącznik nr 4). W dokumentach należy wykazać, że realizowane prace odpowiadały profilowi studiów i umożliwiły zrealizowanie założonych na kierunku efektów uczenia się.
2. Zaliczenie praktyki zawodowej w USOS wymaga dostarczenia opiekunowi praktyki kompletu poprawnie wypełnionych oryginałów wszystkich dokumentów, tj. porozumienia, oświadczeń, dziennika praktyk i opinii zakładu pracy.
3. Studenckie praktyki zawodowe zalicza w USOS opiekun praktyki, po stwierdzeniu zrealizowania przez studenta założonych na kierunku efektów uczenia się, na podstawie zawartości merytorycznej dziennika praktyk, opinii i oceny wystawionej przez opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy.
4. Możliwe jest zaliczenie praktyki zawodowej w ramach odbytego zatrudnienia, stażu lub wolontariatu. Warunkiem uzyskania takiego zaliczenia jest złożenie u właściwego dla danego kierunku studiów Pełnomocnika Rektora UAM ds. studenckich praktyk zawodowych wniosku o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie zatrudnienia, stażu lub wolontariatu (załącznik nr 5) wraz z dokumentami potwierdzającymi:
 - a) liczbę dni i godzin pracy zrealizowanych podczas zatrudnienia, stażu lub wolontariatu,
 - b) wykaz zadań wykonywanych podczas zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, pozwalający na ocenę ich zgodności z efektami kształcenia dla praktyki zawodowej, zawartymi w sylabusie przedmiotu, np. na wydziałowym wzorze dziennika praktyk zawodowych (załącznik nr 4),
 - c) opinię o przebiegu i wynikach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu wraz z ogólną oceną w skali: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny, wystawioną przez osobę upoważnioną, np. opiekuna, bezpośredniego przełożonego etc. (załącznik nr 4).
5. Zaliczenie zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki zawodowej następuje w oparciu o ww. czynności zrealizowane w trakcie trwania studiów na danym kierunku.

V. Ponadprogramowe praktyki zawodowe

1. Studenci kierunków studiów: gospodarka przestrzenna i zintegrowane planowanie rozwoju mogą w trakcie trwania studiów realizować ponadprogramowe praktyki zawodowe.
2. Ponadprogramowe studenckie praktyki zawodowe są realizowane poza programem studiów i nie podlegają punktacji ECTS, ani zaliczeniu.
3. Do ponadprogramowych praktyk zawodowych stosuje się przepisy I-III i V, za wyjątkiem pkt. I.2 oraz I.4-I.5.

Załączniki

Załącznik nr 1. Porozumienie w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych

Załącznik nr 2. Skierowanie na praktykę zawodową

Załącznik nr 3. Oświadczenia dotyczące udostępnienia danych osobowych RODO i posiadania ubezpieczenia NNW

Załącznik nr 4. Dziennik praktyk zawodowych i opinia Zakładu pracy

Załącznik nr 5. Wniosek o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie zatrudnienia, stażu lub wolontariatu.