

**REGULAMIN PRZEBIEGU
STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDENTÓW NA KIERUNKU GOSPODARKA PRZESTRZENNA**

§ 1

Celem praktyki zawodowej jest poszerzenie wiedzy zdobytej w trakcie studiów. Praktyka zawodowa służy w szczególności nabyciu umiejętności powiązania wiedzy teoretycznej z jej praktycznym wykorzystaniem, a także ma na celu poznanie warunków panujących na rynku pracy.

§ 2

Studencka praktyka zawodowa jest formą mini stażu, który przygotowuje do pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem/specjalnością studiów.

§ 3

Praktyka zawodowa powinna odpowiadać charakterowi studiów na kierunku gospodarka przestrzenna i stanowi integralną część planu studiów i procesu kształcenia.

§ 4

Termin realizacji praktyki zawodowej, czas jej trwania (w tym liczba przyznanych punktów ECTS), rok studiów, w czasie którego praktyka ma być zrealizowana powinny zostać określone w planach studiów poszczególnych kierunków/specjalizacji zatwierdzonych przez odpowiednie rady wydziałów.

Zgodnie z obowiązującymi planami studiów na kierunku gospodarka przestrzenna praktyka zawodowa dla studentów jest praktyką nieciągłą trwającą 4 tygodnie (160 godzin) i odpowiada jej 6 punktów ECTS.

Proponowany termin odbywania praktyki to siódmy semestr studiów, lecz dopuszcza się zrealizowanie jej we wcześniejszym terminie po wcześniejszym ustaleniu z kierownikiem praktyki.

§ 5

Praktyka zawodowa odbywa się w podmiotach gospodarczych i instytucjach (zwanymi w dalszej części regulaminu Zakładami), które zostały zatwierdzone przez jednostkę prowadzącą kierunek studiów gospodarka przestrzenna i z którymi Dyrektor Instytutu Geografii podpisał stosowne porozumienie (wzór porozumienia w załączeniu – załącznik 1).

§ 6

1. Praktyki zawodowe studenta odbywają się w miejscach zatwierdzonych przez kierownika praktyk (w uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu Geografii).
2. Student ma prawo do złożenia propozycji, co do miejsca odbywania praktyki zawodowej.
3. Decyzję o skierowaniu Studenta do zaproponowanego przez niego miejsca odbywania praktyki podejmuje kierownik w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu Geografii.
4. W przypadku, o którym mowa w ustępie 2-3 niniejszego paragrafu Student ma obowiązek dostarczyć kierownikowi praktyki oświadczenie z Zakładu o gotowości przyjęcia na bezpłatną praktykę i możliwości zorganizowania praktyki zgodnie z programem merytorycznym ustalonym przez Uczelnię i na tej podstawie spisywane jest porozumienie, o którym mowa w §5.

§ 7

Zakres merytoryczny praktyki obejmuje:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną, modelem zarządzania i zasadami funkcjonowania Zakładu Pracy, w tym z funkcjami i kompetencjami poszczególnych jednostek,
- zapoznanie się z zagadnieniami prawnymi i finansowo – podatkowymi związanymi z funkcjonowaniem Zakładu Pracy,
- zapoznanie się z powiązaniem przestrzennymi Zakładu z otoczeniem,
- uczestniczenie w codziennym funkcjonowaniu Zakładu.

§ 8

1. Student zgłasza się na praktykę na podstawie porozumienia, o którym mowa w § 5 i jeśli istnieje taki wymóg ze strony Zakładu dodatkowo na podstawie skierowania (załącznik 2).
2. Student odbywający praktykę jest zobowiązany do podporządkowania się zaleceniom kierownictwa Zakładu oraz do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów, w tym przepisów BHP.
3. Student, który nie stosuje się do przepisów, zaleceń i obowiązującej w Zakładzie dyscyplinie pracy może zostać odwołany z miejsca odbywania praktyki.
4. W czasie całego okresu trwania praktyki Student zobowiązany jest do wykonywania prac zleconych przez osobę wyznaczoną przez Zakład jako opiekuna praktyki oraz do realizacji programu praktyki.
5. Jako wynik odbytej praktyki Student sporządza zaświadczenie w formie i według wzoru i zaleceń kierownika praktyki (wzór zaświadczenia w załączeniu – załącznik 3)
6. Każda nieobecność na praktyce powinna zostać usprawiedliwiona i zgłoszona w Zakładzie i kierownikowi praktyk.
7. Za postępowanie uchybiające godności Studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Zakładzie Student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną ds. Studentów, co nie wyłącza odpowiedzialności Studenta z tytułu naruszenia przepisów obowiązujących w Zakładzie.

§ 9

1. Po odbytej praktyce Student zobowiązany jest przedłożyć kierownikowi praktyki dokumentację przebiegu praktyki w wyznaczonym przez kierownika praktyki terminie, celem otrzymania zaliczenia.
2. Dokumentacja przebiegu praktyki obejmuje:
 - porozumienie z Zakładem (ewentualnie oświadczenie z Zakładu o gotowości przyjęcia Studenta i możliwości zrealizowania praktyki) – załącznik 1, które należy oddać przed rozpoczęciem praktyki,

- zaświadczenie z Zakładu Pracy o odbytej praktyce - załącznik 3, które należy oddać po odbytej praktyce.

3. Porozumienia z Zakładami w sprawie praktyk zawodowych przechowywane są w Instytucie Geografii.

§ 10

1. Zaliczenie praktyki zawodowej udokumentowane jest przez kierownika praktyki w formie wpisu w indeksie.
2. Brak zaliczenia praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia.

§ 11

1. Uczelnia nie zwraca Studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
2. Uczelnia nie ponosi kosztów ubezpieczenia Studenta w czasie odbywania praktyki.
3. Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tytułu odbywania praktyki ani w stosunku do Uczelni ani w stosunku do Zakładu, w którym odbywa praktykę.
4. Praca praktykanta na rzecz Zakładu Pracy ma charakter nieodpłatny.
5. W przypadku, gdy Zakład zdecyduje o możliwości otrzymania przez Studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy Zakładem a Studentem bez pośrednictwa Uczelni.