

ZARZĄDZENIE nr 9-2019/2020

**Dziekana Wydziału Nauk Historycznych
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu**
z dnia 13 stycznia 2020 r.

**w sprawie zasad odbywania obowiązkowych praktyk studenckich
przez studentów kierunków studiów prowadzonych
na Wydziale Nauk Historycznych UMK w Toruniu**

Na podstawie § 2 ust.2 Zarządzenia Nr 100 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad odbywania praktyk studenckich, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie reguluje cel, terminy, program oraz zasady odbywania obowiązkowych praktyk studenckich przez:

- a) studentów stacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją
- b) studentów stacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Historia
- c) studentów stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku Studia skandynawsko-bałtyckie
- d) studentów stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku Wojskoznawstwo

2. Obowiązkowe praktyki studenckie odbywane przez studentów, o których mowa w ust. 1, koordynują opiekunowie praktyk wyznaczani przez Dziekana:

- a) opiekun ds. Praktyk Studenckich dla kierunku Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją
- b) opiekunowie ds. Praktyk Studenckich dla kierunku Historia
- c) opiekun ds. Praktyk Studenckich dla kierunku Studia skandynawsko-bałtyckie
- d) opiekun ds. Praktyk Studenckich dla kierunku Wojskoznawstwo

3. Do obowiązków opiekunów ds. Praktyk Studenckich, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- a) zapoznanie studentów z zasadami, organizacją i programem praktyk,
- b) określenie terminów rozliczenia się z praktyk i sposobu ich zaliczania,
- c) zatwierdzanie miejsc odbywania praktyk,
- d) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyk,
- e) zaliczanie odbycia praktyk przez odpowiedni wpis do USOS-u
- f) przechowywanie dokumentacji praktyk do końca roku akademickiego, w którym student odbywający praktykę kończy studia I lub II stopnia.

§ 2

1. Studenci Wydziału Nauk Historycznych odbywają praktyki w instytucjach umożliwiających osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie danego kierunku studiów.

§ 3

1. Celem praktyki na kierunku Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją jest zapoznanie studenta z zasadami zarządzania dokumentacją w kancelarii i archiwum bieżącym oraz zasadami pracy, organizacją, zadaniami i funkcjonowaniem archiwów wieczystych.

2. Celem praktyki na kierunku Historia jest zapoznanie studenta z funkcjonowaniem i organizacją pracy dydaktycznej szkoły (dotyczy modułu w zakresie nauczania wiedzy o społeczeństwie oraz specjalności nauczycielskiej w zakresie nauczania historii).

3. Celem praktyki na kierunku Studia skandynawsko-bałtyckie jest zapoznanie studenta z funkcjonowaniem instytucji kultury oraz organizacją i nadzorem wydarzeń kulturalnych w placówkach muzealnych, bibliotecznych i naukowych zajmujących się dziejami, tradycją, kulturą krajów basenu Morza Bałtyckiego, a także w innych instytucjach realizujących zadania związane z tematyką studiów.

4. Celem praktyki na kierunku Wojskoznawstwo jest zapoznanie studenta z funkcjonowaniem instytucji związanych z obronnością państwa, reagowaniem kryzysowym, a także tych spośród instytucji kultury, których działalność w jakimkolwiek stopniu dotyka problematyki wojska i innych służb mundurowych.

§ 4

1. Szczegółowe cele praktyk studenckich, wskazane są w ustalonych przez opiekunów praktyk, ramowych programach praktyk wraz z zasadami odbywania praktyk i efektami uczenia się, zwanymi dalej „Zasadami odbywania praktyki” z zastrzeżeniem praktyk przedmiotowo-metodycznych na kierunku Historia, gdzie noszą nazwę „Regulamin i program praktyk przedmiotowo-metodycznych z przedmiotu historia” oraz „Regulamin i program praktyk przedmiotowo-metodycznych z przedmiotu wiedza o społeczeństwie”.

2. Zasady odbywania praktyk zawierają: cel praktyki, program praktyki, efekty uczenia się, wymiar godzinowy, liczbę pkt ECTS, sposób dokumentacji praktyki oraz warunki zaliczenia praktyki.

3. Integralnym elementem „Zasad odbywania praktyk” jest Karta z przebiegu praktyki, którą po zakończonej praktyce wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej podmiotu administracji publicznej, w której student odbywa praktykę lub opiekun merytoryczny praktykanta

4. „Zasady odbywania praktyk” zostają przygotowane przez opiekunów praktyk i wynikają z programu studiów i efektów uczenia się na danym kierunku.

- a) Zasady odbywania praktyk dla kierunku Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją na I stopniu stanowią Załącznik nr 1.
- a) Zasady odbywania praktyk dla kierunku Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją na II stopniu stanowią Załącznik nr 2.
- b) Regulamin i program praktyk przedmiotowo-metodycznych z przedmiotu historia na studiach I stopnia dla kierunku Historia stanowi Załącznik nr 3, a na studiach II stopnia dla kierunku Historia stanowi Załącznik nr 4.
- c) Regulamin i program praktyk przedmiotowo-metodycznych z przedmiotu wiedza o społeczeństwie na studiach I stopnia dla kierunku Historia stanowi Załącznik nr 5, a na studiach II stopnia dla kierunku Historia stanowi Załącznik nr 6.
- d) Zasady odbywania praktyk na kierunku Historia w ramach specjalności Historyczna komparatystyka i tranzytologia (studia polsko-rosyjskie) na studiach II stopnia stanowią Załącznik nr 7.
- e) Zasady odbywania praktyk dla kierunku Studia skandynawsko-bałtyckie na studiach I stopnia stanowią Załącznik nr 8.
- f) Zasady odbywania praktyk dla kierunku Wojskoznawstwo na studiach I stopnia stanowią Załącznik nr 9.

§ 5

1. Student może zaliczyć praktykę:

- a) Korzystając z oferty praktyk przygotowanej przez Uczelnię, z listy przedstawionej przez opiekuna praktyk, z oferty Biura Karier lub
- b) Przedstawiając własną propozycję miejsca odbywania praktyki w wybranym przez siebie podmiocie.
- c) Za zgodą Prodziekana WNH ds. Studenckich, na podstawie wykonanej lub wykonywanej przez studenta pracy lub innej działalności o charakterze spełniającym wymagania programu praktyk, o którym mowa w §4, w szczególności w formie wolontariatu bądź stażu, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk.

§ 6

1. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki w trybie określonym w §5 ust. 3 musi złożyć w dziekanacie wnioski przed rozpoczęciem semestru, w którym przewidziano realizację praktyki, zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 10).

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 student załącza kopie dokumentów potwierdzających wykonywanie pracy lub innej działalności, o której mowa w § 5 ust. 3.

§ 7

1. Podstawą odbycia praktyki może być :

- a) Porozumienie/ umowa o prowadzeniu praktyk z podmiotami administracji publicznej lub z podmiotami gospodarczymi, zawarte przez Prodziekana WNH ds. Studenckich (Załącznik nr 11).
- b) Skierowanie na praktykę, wystawione przez opiekuna praktyki (Załącznik nr 12).

§ 8

1. Student ubiegający się o przygotowanie porozumienia lub skierowania, o których mowa w §7 lit. a i lit. b, zobowiązany jest przedłożyć opiekunowi praktyk zgodę na przyjęcie na praktykę studencką (Załącznik nr 13) wraz z podpisanymi przez kierownika jednostki, w której będzie realizowana praktyka „Zasadami odbywania praktyki”, o których mowa w §4 ust. 4.

2. Zgoda na przyjęcie na praktykę studencką powinna zawierać informacje niezbędne do przygotowania porozumienia lub skierowania, tj. nazwę zakładu pracy, siedzibę zakładu pracy, a w przypadku porozumienia także imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania z ramienia zakładu pracy porozumienia.

3. Dokumenty, o których mowa w §8 ust. 1 i 2 trzeba dostarczyć najpóźniej do 30 marca w roku akademickim, w którym praktyka będzie realizowana lub zostanie rozpoczęta. Wraz z dokumentacją, o której mowa student składa oświadczenie o zawarciu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej (Załącznik nr 14).

§ 9

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się przez studenta z obowiązków określonych w programie studiów.

2. Praktykę zalicza opiekun praktyk na podstawie dziennika praktyk, karty przebiegu praktyki oraz pozytywnej opinii kierownika jednostki lub opiekuna merytorycznego na temat praktykanta wpisanej do dziennika praktyk. Opinia, o której mowa może być odrębnym dokumentem.

3. Karta przebiegu praktyki, o której mowa w ust. 2 jest integralnym elementem „Zasad odbywania praktyk”, o których mowa w §4.

4. „Zasady odbywania praktyk” mogą nakazywać spełnienie innych warunków zaliczenia praktyki w zależności od kierunku studiów.

5. Podstawą zaliczenia praktyki są dokumenty, o których mowa §9 ust. 2. Student powinien je dostarczyć opiekunowi praktyk niezwłocznie po zakończonej praktyce.

6. Podstawą zaliczenia praktyki, o której mowa w §5 ust. 3 jest zgoda Prodziekana WNH ds. Studenckich na zaliczenie studentowi jako praktyki wykonanej lub wykonywanej przez niego pracy lub innej działalności o charakterze spełniającym wymagania programu praktyk, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk.

7. Zaliczenie praktyki odbywa się poprzez odpowiedni wpis do USOS-u.

§ 10

1. Praktyki studenckie są bezpłatne.

2. W przypadku, gdy podstawą odbywania praktyki studenckiej jest wykonywana przez studenta praca, o której mowa w §5 ust. 3, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, student może pobierać wynagrodzenie wynikające z postanowień umowy.

§ 11

1. Student odbywający praktykę jest zobowiązany do pokrycia kosztów ubezpieczenia OC i NNW na czas trwania praktyki. Oświadczenie o zawarciu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej, student dostarcza opiekunowi praktyki.

2. Student odbywający praktykę zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu odbycia praktyki wobec Uniwersytetu oraz podmiotu, w którym praktyka będzie realizowana.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dziekan
Wydziału Nauk Historycznych

Prof. dr hab. Stanisław Roszak