

## **REGULAMIN KRAJOWYCH STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W LUBLINIE**

### § 1

1. Szkolenie praktyczne stanowi integralną część procesu dydaktycznego na każdym kierunku studiów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, zwanego dalej Uczelnią i ma na celu przygotowanie studentów do wykonywania przyszłego zawodu oraz stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.
2. Szkolenie praktyczne realizowane jest w formie studenckich praktyk zawodowych zwanych dalej praktykami zawodowymi.

### § 2

1. Praktykami zawodowymi, są praktyki produkcyjne, hodowlane, kliniczne oraz inne, zależne od programu studiów i profilu kształcenia
2. Program, termin oraz wymiar czasowy praktyk zawodowych wyznacza Senat w oparciu o obowiązujący program studiów i profil kształcenia.

### § 3

1. Uczelnia organizuje praktyki zawodowe i sprawuje nadzór dydaktyczny nad ich przebiegiem.
2. Dziekani wydziałów oraz Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji organizują seminaria i konsultacje ze studentami zobowiązanymi do zrealizowania praktyk zawodowych, udostępniają im materiały dydaktyczne, dzienniczki praktyk i inne wymagane dokumenty.
3. Spotkania ze studentami w związku z praktykami są organizowane przez pracownika Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji na początku semestru, w którym praktyka przewidziana jest planem studiów, a w przypadku praktyk trwających cały semestr w połowie semestru poprzedzającego. Na spotkaniu obecny jest również prodziekan odpowiedzialny za dany kierunek studiów.
4. Nadzór nad przebiegiem praktyki zawodowej sprawuje prodziekan odpowiedzialny za dany kierunek studiów oraz pracownik Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji.

#### § 4

1. Uczelnia zobowiązuje się do wskazania miejsca odbywania praktyki zawodowej każdemu studentowi Uczelni zobowiązanemu do jej zrealizowania a także do ubezpieczenia studentów odbywających praktyki zawodowe od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Studenci odbywają praktyki zawodowe w Uczelni lub wskazanej przez Uczelnię instytucji przyjmującej, którą mogą być:
  - 1) rolnicy prowadzący prywatne gospodarstwa rolne,
  - 2) organy administracji państwowej i samorządowej, szkoły wyższe,
  - 3) zakłady rolno – spożywcze,
  - 4) banki,
  - 5) zakłady lecznicze dla zwierząt, zakłady rzeźne oraz zakłady przetwórstwa mięsnego,
  - 6) inne osoby prawne, których zakres działalności jest zbieżny z ramowym programem praktyki zawodowej.

#### § 5

1. Rektor lub pisemnie upoważniony przez niego pracownik Uczelni zawiera z instytucją przyjmującą Porozumienie w sprawie organizacji praktyk zawodowych. Wzór Porozumienia stanowi załącznik numer 1 do niniejszego regulaminu. Student ma obowiązek dostarczenia podpisanego przez instytucję przyjmującą Porozumienia do Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji:
  - a) w przypadku kierunków o profilu ogólnoakademickim: do dnia 31 maja danego roku akademickiego w odniesieniu do praktyk zawodowych realizowanych w semestrze letnim oraz do dnia 20 stycznia danego roku akademickiego w odniesieniu do praktyk realizowanych w semestrze zimowym,
  - b) w przypadku kierunków o profilu praktycznym: co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem praktyki.
2. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
3. Zmiany Porozumienia wymagają podpisania aneksu przez obie strony.
4. wypowiedzenie Porozumienia i zmiany Porozumienia mogą być dokonywane przez każdą ze stron z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
5. W przypadku praktyk realizowanych za granicą, decyzję podejmuje dziekan danego wydziału, na wniosek studenta. Studenci realizujący praktykę za granicą nie są ubezpieczeni od NNW.

## § 6

1. Studenci kierunków studiów o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym mogą ubiegać się o zaliczenie całości lub części praktyki na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej w kraju lub za granicą albo w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej, lub udokumentowanej nieodpłatnej formy zatrudnienia (np. wolontariatu, stażu), zgodnych z ramowym programem praktyki dla danego kierunku studiów. Student, który wystąpi o zaliczenie praktyki na powyższych zasadach jest zobowiązany do wypełnienia dzienniczka praktyk oraz do przystąpienia do egzaminu z praktyk.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest udokumentowana forma aktywności zawodowej studenta w okresie nie krótszym niż czas trwania praktyki, określony w programie studiów dla danego kierunku.
3. Praktykę zawodową można uznać za zaliczoną w całości, jeżeli prowadzona przez studenta działalność zawodowa umożliwiła mu osiągnięcie efektów uczenia się zawartych w ramowym programie praktyki obowiązującej dla danego kierunku, poziomu, a czas jej trwania nie jest krótszy niż wymiar praktyki określony w programie studiów.
4. W przypadku, gdy student nie spełnia w całości warunków umożliwiających zaliczenie praktyki zawodowej określonych w ust. 3, dziekan może zaliczyć studentowi część praktyki zawodowej.
5. Zaliczenie praktyki zawodowej następuje na pisemny wniosek studenta składany do dziekana
  - a) w przypadku kierunków o profilu ogólnoakademickim nie później niż do 10 maja w odniesieniu do praktyk realizowanych w semestrze letnim oraz do 10 stycznia w odniesieniu do praktyk realizowanych w semestrze zimowym,
  - b) w przypadku kierunków o profilu praktycznym nie później niż na 2 miesiące przed planowanym rozpoczęciem praktyk,
  - c) wzór wniosku określa załącznik nr 2.
6. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej, na wniosek studenta, podejmuje dziekan.
7. Dziekanat niezwłocznie przekazuje decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej danego studenta do Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji.

8. Od decyzji dziekana przysługuje studentowi prawo odwołania do Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

#### § 7

Zaliczenie praktyk zawodowych, przewidzianych w planie studiów do realizacji w danym semestrze jest warunkiem zaliczenia tego semestru.

#### §8

1. Zaliczenie praktyki zawodowej przeprowadzane jest w formie egzaminu ustnego.
2. Przystępując do zaliczenia praktyki zawodowej student przedstawia dzienniczek praktyk (załączniki 3 i 4) uzupełniony zgodnie z zaleceniami Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji. Po zaliczeniu praktyki dzienniczek wraz z protokołem komisja egzaminacyjna przekazuje do dziekanatu. Dzienniczek jest przechowywany w teczce akt osobowych studenta.
3. Zaliczenie praktyki zawodowej następuje przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi prodziekan jako przewodniczący, dwóch nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów oraz pracownik Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji.
4. Pierwszy termin egzaminu z praktyk zawodowych jest wyznaczany w terminie 1-15 września danego roku akademickiego w przypadku praktyk realizowanych w semestrze letnim i w terminie 1 - 20 lutego w przypadku praktyk realizowanych w semestrze zimowym z wyjątkiem kierunków studiów, dla których ustalono indywidualną organizację roku akademickiego.
5. Student, który nie uzyskał zaliczenia praktyki zawodowej ma prawo przystąpić dwukrotnie do zaliczeń poprawkowych.

#### §9

1. Student który nie uzyskał zaliczenia praktyki zawodowej trwającej semestr ma obowiązek powtórzenia semestru.
2. Student, który nie uzyskał zaliczenia praktyki zawodowej trwającej krócej niż semestr ma obowiązek powtórzenia tej praktyki w następnym roku akademickim.

## §10

1. Student zobowiązany jest do zrealizowania praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym programem studiów i ramowym programem praktyk, a ponadto do:
  - 1) przestrzegania ustalonego przez instytucje przyjmującą porządku i dyscypliny pracy,
  - 2) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
  - 3) przestrzegania postanowień Ustawy o Ochronie Informacji Niejawnych.
2. Studenci realizujący praktykę zawodową w zakładach przetwórstwa rolno – spożywczego powinni bezwzględnie posiadać aktualne pracownicze książeczki zdrowia, zgodne z wymogami sanitarno – epidemiologicznymi. Wymagane badania powinny być wykonane przed wyjazdem na praktykę.
3. Przyjmuje się, że student przebywa w miejscu praktyki 6-8 godzin dziennie. W przypadku, gdy czas przebywania studenta jest krótszy, okres odbywania praktyki zawodowej powinien być odpowiednio dłuższy.
4. Student przebywający na praktyce ma obowiązek posiadania w miejscu praktyki listy obecności, na bieżąco podpisywanej.
5. W przypadku nieobecności w miejscu praktyki student ma obowiązek natychmiast poinformować o nieobecności zakład pracy oraz pracownika Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji odpowiedzialnego za praktyki na danym Wydziale
6. Okres zwolnienia lekarskiego nie wlicza się do okresu praktyki.

## §11

1. Student odbywający praktykę zawodową ma prawo do:
  - 1) zgłaszania do opiekuna praktyki wszelkich zaniedbań i nieprawidłowości ze strony instytucji przyjmującej,
  - 2) odstąpienia od odbycia praktyki, jeżeli warunki pracy nie odpowiadają podstawowym standardom BHP.

## § 12

Instytucja przyjmująca jest obowiązana do zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji praktyki, w szczególności do:

- 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, narzędzi i materiałów,
- 2) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami bhp p. póź., przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego,

- 3) zapewnienia nadzoru przez zakładowego opiekuna praktyk nad pracami wykonywanymi przez studentów.

#### § 13

1. Do obowiązków pracownika Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji należy przeprowadzanie kontroli w czasie odbywanej przez studenta praktyki.
2. Kontrole są niezapowiedziane i dotyczą wybranych studentów. Plan kontroli praktyk podpisuje dziekan danego Wydziału na co najmniej 2 tygodnie przed ich rozpoczęciem.
3. Koszty kontroli praktyk obciążają środki wydziałów, których dotyczą.

#### § 14

Zmiany w regulaminie są dokonywane w formie zarządzenia Rektora.

#### § 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.