

Regulamin Zakładu Praktyk oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich

§ 1

Regulamin określa zakres działania Zakładu Praktyk oraz zasady organizacji obowiązkowych praktyk studenckich – zawodowych i pedagogicznych (śródrocznych, ciągłych i opiekuńczo-wychowawczych) zawartych w programach i planach studiów z obowiązującymi w czasie ich realizacji standardami.

§ 2

1. Jednostką zajmującą się organizacją obowiązkowych praktyk studenckich na Uniwersytecie Opolskim jest Zakład Praktyk istniejący w strukturze Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego.
2. Zakład Praktyk odpowiada za formalną stronę organizacji praktyk studenckich, tzn. za przygotowanie skierowań, umów w sprawie organizacji praktyk zawodowych i pedagogicznych, umów zleceń, umów o dzieło oraz kompletowanie dokumentów i wydawanie ich studentom. Za merytoryczną stronę organizacji praktyk odpowiadają poszczególne jednostki (wydziały/instytuty/katedry) Uniwersytetu Opolskiego.
3. Zakład Praktyk współpracuje z Biurem ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu Opolskiego przy realizacji praktyk studenckich w ramach Programu Erasmus.

§ 3

1. Do zakresu działania Zakładu Praktyk należy w szczególności:
 - 1) kompletowanie planów studiów kierunków stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych przez Uniwersytet Opolski w celu wyszczególnienia kierunków studiów posiadających obowiązkową praktykę w toku studiów,
 - 2) przygotowywanie i rejestrowanie *Skierowań na praktykę*,
 - 3) pobieranie i gromadzenie *Oświadczeń Studentów Uniwersytetu Opolskiego o zapoznaniu się z Regulaminem Zakładu Praktyk oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich*,
 - 4) przygotowanie umów w sprawie organizacji praktyk zawodowych i pedagogicznych dla poszczególnych zakładów, szkół, jednostek przyjmujących studentów na praktykę,
 - 5) przygotowanie umów zleceń (w przypadku praktyk pedagogicznych śródrocznych i opiekuńczo-wychowawczych) i umów o dzieło (w przypadku praktyk pedagogicznych ciągłych) dla opiekunów praktyk w placówce/instytucji,
 - 6) kompletowanie potrzebnej dokumentacji wraz z instrukcjami i formularzami opinii przygotowanymi przez poszczególne jednostki (wydziały/instytuty/katedry) Uniwersytetu Opolskiego,
 - 7) wydawanie pełnej dokumentacji studentom,
 - 8) przyjmowanie *Zapotrzebowania na praktyki śródroczne* i opiekuńczo-wychowawcze od poszczególnych jednostek (wydziałów/instytutów/katedr) Uniwersytetu Opolskiego,

- 9) obliczanie grup metodycznych oraz kwot dla opiekunów praktyk w placówce/institucji,
 - 10) wypisywanie i rejestrowanie *Umów w sprawie organizacji praktyk studenckich*,
 - 11) odnotowywanie kwot wypłacanych opiekunom praktyk w placówce/institucji,
 - 12) przygotowywanie *umów zleceń i umów o dzieło* do rozliczenia i przekazywanie ich do Działu Płac Uniwersytetu Opolskiego.
2. Do zakresu działania Zakładu Praktyk należy również:
- 1) wydawanie zaświadczeń dla studentów odbywających praktyki,
 - 2) wydawanie zaświadczeń dla opiekunów praktyk w placówce/institucji,
 - 3) rozliczenie finansowe roczne praktyk studenckich,
 - 4) ustalanie zapotrzebowania finansowego na realizację praktyk na kolejny rok,
 - 5) przyjmowanie podań od studentów w sprawie zmian w realizacji praktyk i przekazywanie ich do rozpatrzenia Dyrektorowi Centrum Edukacji Ustawicznej UO,
 - 6) powielanie dokumentacji praktyk,
 - 7) odsyłanie rozliczonych egzemplarzy umów zleceń i umów o dzieło do opiekunów praktyki w placówce/institucji,
 - 8) przygotowywanie zawiadomień w sprawie pobierania druków na praktyki.

§ 4

1. Na Uniwersytecie Opolskim zasady odbywania praktyk studenckich regulują:
- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki,
 - 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,
 - 3) Decyzja Prorektora ds. Kształcenia i Studentów z dnia 11.04.2012 r. w sprawie wykazu placówek/institucji, w których realizowane są praktyki studenckie,
 - 4) Decyzja nr 1/2017 Prorektora ds. Kształcenia i Studentów z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie: wynagrodzenia dla nauczycieli sprawujących opiekę pedagogiczną nad studentami studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Uniwersytetu Opolskiego odbywającymi praktyki pedagogiczne w szkołach i placówkach oświatowych/institucjach,
 - 5) Uchwała nr 6/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 27 października 2016 r. w sprawie zmiany Uchwały nr 83/2012-2016 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 27 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia programów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz ustawą z 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i Rozporządzeniem MNiSW z 3 października 2014 r.,
 - 6) programy studiów, wraz ze wskazaniem wymiaru, zasad, form realizacji i z instrukcjami organizacji praktyk, zatwierdzone przez Rady Wydziałów.
2. Rodzaj i termin realizacji praktyk określa program dla danego kierunku.

3. Praktyki studenckie mogą odbywać się w okresie ferii zimowych i wiosennych, w czasie wakacji lub w trakcie roku akademickiego pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi.
4. W przypadku, gdy student studiuje jednocześnie dwa kierunki, praktyki na obu kierunkach nie mogą być realizowane w tym samym czasie.
5. Umowę lub porozumienie w sprawie odbywania praktyki zawiera w imieniu Uniwersytetu Opolskiego Dyrektor Centrum Edukacji Ustawicznej UO, zgodnie z udzielonym przez Rektora pełnomocnictwem.
6. Uczelnia nie pokrywa kosztów ponoszonych przez studentów w związku z realizacją praktyk.
7. Student odbywający praktyki powinien we własnym zakresie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyki oraz posiadać aktualną pracowniczą książeczkę zdrowia sanitarno-epidemiologiczną, jeżeli jest to wymagane w miejscu odbywania praktyki.
8. Studentowi nie przysługują żadne świadczenia ze strony Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Za okres praktyki Uniwersytet Opolski nie pokrywa związanych z tą praktyką kosztów zakwaterowania i dojazdu oraz ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów żywienia.
9. Dyrektor Centrum Edukacji Ustawicznej UO może wyrazić zgodę na odbycie praktyk za granicą, jeżeli jej zakres spełnia wymagania wynikające z programu studiów.
10. W sprawach szczególnych decyzje podejmuje Dyrektor Centrum Edukacji Ustawicznej UO.

§ 5

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i pedagogicznej ciągłej student powinien pobrać *Skierowanie na praktykę* w Zakładzie Praktyk, ul. Katowicka 87A, pok. 5.6. Szczegółowe terminy związane z organizacją i realizacją praktyk na poszczególnych kierunkach ogłasza Zakład Praktyk na stronie internetowej Centrum Edukacji Ustawicznej UO (www.cedu.uni.opole.pl).
2. Student samodzielnie wybiera placówkę/institucję/inny zakład pracy, w której chce realizować praktykę. W przypadku, gdy student nie potrafi wskazać takiej instytucji, jest ona wskazywana przez koordynatora praktyki na UO. Następnie student udaje się do tej instytucji ze *Skierowaniem na praktykę* w celu uzyskania potwierdzenia gotowości instytucji do przyjęcia studenta i uzgodnienia terminu praktyki (praktyka powinna rozpoczynać się w poniedziałek, a kończyć w piątek). Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona wypełnia druk *Skierowania na praktykę*, wyrażając w ten sposób zgodę na przyjęcie studenta na praktykę.
3. Wypełnione *Skierowanie na praktykę* student dostarcza do Zakładu Praktyk około dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki. Zakład Praktyk nie wystawia *Umów w sprawie organizacji praktyk studenckich* na podstawie skierowań dostarczonych w trakcie lub po zakończeniu realizacji praktyki.
4. Student ma obowiązek wypełnienia, podpisania i przekazania do Zakładu Praktyk UO *Oświadczenia studenta Uniwersytetu Opolskiego o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Zakładu Praktyk oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich* (Załącznik 1a. do niniejszego Regulaminu).
5. Na podstawie poprawnie wypełnionego:

- 1) *Skierowania na praktykę zawodową* Zakład Praktyk przygotowuje komplet dokumentów:
 - *Umowę w sprawie organizacji praktyk studenckich* - 2 egzemplarze,
 - *Instrukcję organizacji praktyki*,
 - *Formularz opinii o przebiegu praktyki* – 1 egzemplarz,
 - *Kartę przebiegu praktyki*.
- 2) *Skierowania na praktykę pedagogiczną ciągłą* Zakład Praktyk przygotowuje komplet dokumentów:
 - *Umowę w sprawie organizacji praktyk studenckich* - 2 egzemplarze,
 - *Umowę o dzieło dla opiekuna praktyki w placówce/instytucji* - 2 egzemplarze,
 - *Instrukcję organizacji praktyki*,
 - *Formularz opinii o przebiegu praktyki* - 2 egzemplarze,
 - *Kartę przebiegu praktyki*.
6. Student przed rozpoczęciem praktyki ma obowiązek odebrać z Zakładu Praktyk ww. komplet dokumentów i dostarczyć je do placówki/instytucji/*innego zakładu pracy*, w którym będzie realizowana praktyka. Placówka/instytucja/*inny zakład pracy*, w którym będzie realizowana praktyka ma obowiązek podpisania *Umowy w sprawie organizacji praktyk studenckich* i przekazania jednego egzemplarza umowy do Zakładu Praktyk jeszcze przed rozpoczęciem praktyki.
7. Po zakończeniu praktyki:
 - 1) zawodowej - student odbiera z placówki/instytucji/*innym zakładzie pracy* *Opinię o przebiegu praktyki* i przekazuje ją wraz z *Kartą przebiegu praktyki* koordynatorowi praktyki na UO w celu uzyskania zaliczenia.
 - 2) pedagogicznej ciągłej - student osobiście lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty przekazuje koordynatorowi praktyki na UO: *Opinię o przebiegu praktyki pedagogicznej ciągłej* - 2 egzemplarze (oryginalne, nieskopiowane) i *Kartę przebiegu praktyki*. Koordynator praktyki na UO zatwierdza *Opinię o przebiegu praktyki pedagogicznej ciągłej*, składając swój podpis na końcu tego dokumentu. Student dostarcza 2 egzemplarze *Opinii o przebiegu praktyki pedagogicznej ciągłej* do Zakładu Praktyk. *Opinia* jest podstawą do wypłaty wynagrodzenia.

W Zakładzie Praktyk zostaje jeden egzemplarz *Opinii* (przez okres 5 lat), a drugi, wraz z innymi dokumentami, m.in. *Kartą przebiegu praktyki*, pozostaje u koordynatora praktyki na UO. Koordynator dokonuje zaliczenia przedmiotu.
8. Na Uniwersytecie Opolskim praktyki zawodowe i pedagogiczne ciągłe zawsze rozpoczynają się w poniedziałek i kończą w piątek.
9. Praktyki zawodowe i pedagogiczne ciągłe muszą być w całości zrealizowane w jednym roku kalendarzowym.
10. Praktyki zawodowe są praktykami bezpłatnymi. Jeden tydzień praktyki zawodowej obejmuje 5 dni roboczych, składających się z co najmniej 6 godzin praktyki dziennie. Szczegółowe wskazówki zawiera Załącznik nr 3 do Uchwały nr 6/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 27 października 2016 r.
11. Praktyki pedagogiczne ciągłe są praktykami płatnymi. Wynagrodzenie otrzymuje opiekun praktyki w placówce/instytucji w wysokości określonej w Decyzji nr 1/2017 Prorektora ds. Kształcenia i Studentów z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie: wynagrodzenia dla nauczycieli

sprawujących opiekę pedagogiczną nad studentami studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Uniwersytetu Opolskiego odbywającymi praktyki pedagogiczne w szkołach i placówkach oświatowych/instytucjach.

12. Jeden opiekun praktyki pedagogicznej ciągłej w placówce/instytucji może przyjąć nie więcej niż 2 studentów odbywających praktykę ciągłą w tym samym terminie i w tej samej instytucji.
13. Koordynator praktyki na UO określa jaką dokumentację praktyki powinien prowadzić student i co będzie podstawą zaliczenia zrealizowanej praktyki. Wpisu do systemu USOS dokonuje koordynator praktyki na UO.
14. Koordynator praktyki na UO prowadzi dokumentację praktyk, w skład której wchodzi m. in.: *Raport podsumowujący przebieg praktyk* (dot. praktyk zawodowych i pedagogicznych ciągłych). Koordynator praktyki przechowuje dokumentację przez okres 5 lat.

§ 6

1. Praktyki pedagogiczne śródroczne i opiekuńczo-wychowawcze organizuje koordynator praktyki na UO i powiadamia studentów o miejscu i okresie ich realizacji.
2. Umowy w sprawie organizacji praktyki pedagogicznej śródrocznej i opiekuńczo-wychowawczej sporządzane są przez Zakład Praktyk w oparciu o *Zapotrzebowanie na praktyki* złożone przez koordynatora praktyki na UO. Koordynator może wskazać dwie placówki, a w nich od jednego do czterech opiekunów praktyki w placówce/instytucji. Liczba placówek i opiekunów w placówce zależy od liczby grup metodycznych na danym roku. Praktyki śródroczne i opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w wymiarze 2 godzin w tygodniu, czyli 8 godzin w miesiącu. W razie wątpliwości wskazana jest konsultacja z Zakładem Praktyk.
3. Praktyki pedagogiczne śródroczne i opiekuńczo-wychowawcze są praktykami płatnymi. Wynagrodzenie otrzymuje opiekun praktyk w placówce/instytucji w wysokości określonej w Decyzji nr 1/2017 Prorektora ds. Kształcenia i Studentów z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie: wynagrodzenia dla nauczycieli sprawujących opiekę pedagogiczną nad studentami studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Uniwersytetu Opolskiego odbywającymi praktyki pedagogiczne w szkołach i placówkach oświatowych/instytucjach.
4. Zakład Praktyk przesyła określonej placówce/instytucji:
 - *Umowę w sprawie organizacji praktyk studenckich* – 2 egzemplarze,
 - *Umowę zlecenie dla opiekuna praktyki w placówce/instytucji* - 2 egzemplarze,
 - Pismo przewodnie w sprawie organizacji praktyki.
5. Placówka/instytucja, w której będzie realizowana praktyka ma obowiązek podpisania *Umowy w sprawie organizacji praktyk studenckich* i odesłania jednego egzemplarza do Zakładu Praktyk jeszcze przed rozpoczęciem praktyki.
6. Następnie grupa metodyczna studentów zgłasza się do tej placówki/instytucji wraz z koordynatorem praktyki z UO na pierwsze spotkanie organizacyjne.
7. Koordynator praktyki na UO określa jaką dokumentację praktyki powinien prowadzić student i co będzie podstawą zaliczenia zrealizowanej praktyki. Wpisu do systemu USOS dokonuje koordynator praktyki na UO.
8. Umowa zlecenie powinna być podpisana przez opiekuna praktyki w placówce/instytucji i przekazana przez koordynatora praktyki, opiekuna praktyki lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty do Zakładu Praktyk po zakończeniu praktyki.
9. Koordynator praktyki na UO prowadzi dokumentację praktyk, w skład której wchodzi m. in.: kopia *Zapotrzebowania na praktyki* wraz z listą studentów z podziałem na grupy

metodyczne i *Raport podsumowujący przebieg praktyk* (dot. praktyk pedagogicznych śródrocznych i opiekuńczo-wychowawczych). Koordynator dokonuje zaliczenia przedmiotu. Koordynator praktyki przechowuje dokumentację przez okres 5 lat.

§ 7

1. Zgodnie z Regulaminem studiów Uniwersytetu Opolskiego studenci, którzy we wrześniu odbywają przewidzianą programem studiów praktykę mogą ubiegać się o przesunięcie terminów egzaminów poprawkowych letniej sesji egzaminacyjnej. Decyzję podejmuje Dziekan na wniosek studenta.
2. Praca zawodowa/staż/wolontariat itp. mogą być podstawą do uzyskania zaliczenia z praktyki studenckiej pod warunkiem, że związane są z profilem studiowanego kierunku. Również udział studenta w pracach obozu naukowego, jeżeli program obozu odpowiada wymogom praktyki określonym w programie studiów może być podstawą do uzyskania zaliczenia z praktyki. Decyzję w takim przypadku podejmuje koordynator praktyki na UO.
3. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zmianę terminu odbywania praktyki. Zgodę na przesunięcie terminu praktyki wyraża Dyrektor Centrum Edukacji Ustawicznej UO na podstawie podania studenta zaopiniowanego przez koordynatora praktyki na UO oraz dyrektora lub zastępcę dyrektora jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Opolskiego.
4. Student, który z uzasadnionych przyczyn nie zrealizował praktyki w terminie przewidzianym planem studiów, może otrzymać zezwolenie na jej realizację, w innym terminie niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu zajęć, od Dyrektora Centrum Edukacji Ustawicznej w UO na podstawie podania studenta zaopiniowanego przez koordynatora praktyki na UO oraz dyrektora lub zastępcę dyrektora jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Opolskiego.
5. Wszelkie informacje dotyczące praktyk studenckich dostępne są na stronie internetowej Centrum Edukacji Ustawicznej www.cedu.uni.opole.pl

§ 8

W przypadku zmian w sprawie organizacji praktyk studenckich dokonywanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz zmian zachodzących na podstawie Zarządzeń Rektora lub wynikających z Uchwał Rad Wydziałów wszelkie dalsze dyspozycje dotyczące tychże zmian wydaje Dyrektor Centrum Edukacji Ustawicznej UO.



..... Opole, dn.
(imię i nazwisko studenta)

.....
(numer telefonu kontaktowego)

**OŚWIADCZENIE STUDENTA UNIWERSYTEU OPOLSKIEGO
o zapoznaniu się z treścią
Regulaminu Zakładu Praktyk oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich**

Niżej podpisany(a), zamieszkały(a)
w,
student(ka) Uniwersytetu Opolskiego oświadczam, że przed rozpoczęciem praktyki
zapoznałem(am) się z treścią obowiązującego na Uniwersytecie Opolskim **Regulaminu Zakładu
Praktyk oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich**, co potwierdzam
własnoręcznym podpisem.

.....
(czytelny podpis studenta)