

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH CIĄGLYCH
NA WYDZIALE STUDIÓW MIĘDZYNARODOWYCH I POLITOLOGICZNYCH
UNIwersytetu ŁÓDZKIEGO

Zasady odbywania praktyki i ewentualnych zwolnień z odbywania praktyki regulują następujące akty normatywne:

- a. ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1842, ze zm.) art. 66, art. 166 ust. 2 i ust. 3, art.189 ust. 2 pkt 2;
- b. rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1596);
- c. rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 131);
- d. zarządzenie Rektora Uniwersytetu Łódzkiego nr 106 z dnia 19 maja 2017 roku w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych na Uniwersytecie Łódzkim;
- e. uchwała nr 608 Senatu Uniwersytetu Łódzkiego w kadencji 2012-2016 z dnia 11 kwietnia 2016.
- f. zarządzenie Rektora Uniwersytetu Łódzkiego nr 5 z dnia 1.10.2019

1. Postanowienia ogólne

1.1. Studenci studiów I stopnia Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politologicznych UŁ (WSMiP UŁ) na kierunku: studia azjatyckie, międzynarodowe studia kulturowe, politologia, stosunki międzynarodowe, international and political studies, international marketing zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej ciągłej, która wynika z programu studiów.

1.2. Realizowana praktyka powinna odbyć się nie później niż do końca semestru, w którym, zgodnie z tokiem studiów praktyka ma być zaliczona (i siatką zajęć przyjętą na danym kierunku).

1.2.a. Praktyka zawodowa powinna zostać odbyta w wymiarze minimum 120 godzin, w przypadku kierunków praktycznych (np. bezpieczeństwo narodowe, międzynarodowe studia kulturowe), praktyka odbywana jest w wymiarze minimum 360 godzin.

1.3. Realizacja praktyki może mieć miejsce w toku roku akademickiego pod warunkiem, że nie odbywa się to kosztem zajęć dydaktycznych (w tym sesji egzaminacyjnej), tzn. praktyki zawodowe ciągle powinny się odbywać po zakończeniu się zasadniczej letniej sesji egzaminacyjnej i trwać do końca września.

1.3.a. Jeśli student odbywający praktykę w trakcie trwania semestru zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, zgodnie z regulaminem studiów, sytuacja taka nie może być podstawą do ubiegania się o IOS

2. Cele praktyki zawodowej

2.1. Celem praktyk jest w szczególności zapoznanie studentów z strukturą organizacyjną, funkcjonowaniem i zaangażowanie ich w proces funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji o charakterze publicznym, społecznym, akademickim, kulturalnym, które realizują funkcje i/lub wykazują aktywność w obszarach pokrywających się z profilem kierunków studiów, tj. bezpieczeństwo narodowe, stosunki międzynarodowe, politologia, międzynarodowe studia kulturowe z uwzględnieniem poszczególnych specjalności. Celem praktyk jest także uzyskanie przez studentów umiejętności praktycznych z zakresu pracy w instytucjach, których profil pokrywa się z profilem kierunków studiów, pobudzenie aktywności indywidualnej studentów, przy równoczesnym rozwijaniu w nich

przedsiębiorczości, pogłębienie umiejętności w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.

2.1.a. Mogą to być organy administracji rządowej (np. ministerstwa, urząd wojewódzki) i samorządowej (np. urzędy miejskie i gminne), a także inne instytucje państwowe (urzędy pracy); organizacje aktywne w sferze politycznej (partie polityczne, biura poselskie, senatorskie, eurodeputowanych), organizacje pozarządowe, organizacje nie nastawione na zysk, organizacje rządowe, organizacje samorządowe; ośrodki kulturalne i medialne (redakcje gazet i czasopism, portale internetowe, wydawnictwa, ośrodki analityczne); instytucje finansowe i przedsiębiorstwa handlowo-usługowe aktywne głównie w sferze marketingowej i operujące na rynkach zagranicznych lub na rynku wewnętrznym z udziałem kontrahentów zewnętrznych, a także inne instytucje oferujące praktyki zgodne z profilem studiów.

2.1.b. Miejszem praktyk zawodowych studentów WSMiP może być Uniwersytet Łódzki w tym wydział macierzysty.

2.1.c. Podstawą odbywania przez studenta UŁ praktyk w Uniwersytecie Łódzkim jest: porozumienie zawarte przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ z osobą posiadającą kompetencje pracodawcy w jednostce, do której student jest kierowany oraz skierowanie, a w przypadku odbywania praktyk w macierzystej podstawowej jednostce organizacyjnej UŁ – samo skierowanie.

2.1.d. W przypadku gdy opiekun kierunkowy studenckich praktyk zawodowych, w oparciu o opinię wydziałowego pełnomocnika ds. praktyk, na podstawie pisemnego wniosku studenta, zalicza mu praktykę na podstawie pracy zawodowej, tj. udziela zwolnienia z obowiązku odbywania zawodowych praktyk studenckich), student zobowiązany jest przedstawić opiekunowi praktyk zestaw dokumentów wyszczególnionych w rozdziale 4, punkt 4.5 niniejszego Regulaminu.

2.1.e. W sytuacjach kiedy student odbywa praktykę na podstawie skierowania wystawionego przez opiekuna kierunkowego praktyk, aktywnie uczestniczy w działalności naukowej lub organizacyjnej Wydziału/UŁ, bierze udział w obozie naukowym, lub korzysta z programów wymiany (Erasmus, Erasmus+, MOST, Campus Europea) do zaliczenia praktyki konieczne jest wypełnienie oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3. Ramowe programy praktyk studenckich (sylabus przedmiotowy) dla studentów studiów I stopnia Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politologicznych, precyzują cele i efekty kształcenia uzyskiwane poprzez studencką praktykę zawodową z uwzględnieniem specyfiki każdego z kierunków realizowanych na WSMiP.

3. Główne zasady organizacji praktyki

3.1. Funkcja organizacji i koordynacji praktyk na WSMiP spoczywa na Prodziekanie ds. studenckich, Pełnomocniku Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych i opiekunach kierunkowych studenckich praktyk zawodowych

3.1.a. Pełnomocnik Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych i opiekunowie kierunkowi studenckich praktyk zawodowych powoływani i odwoływani są na wniosek Dziekana WSMiP

3.1.b. Funkcje Pełnomocnika Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych i opiekunów kierunkowych studenckich praktyk zawodowych pełnić mogą wyłącznie nauczyciele akademicy UŁ.

3.1.c. Do obowiązków Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych należy w szczególności:

1) koordynacja i nadzór nad pracą opiekunów kierunkowych studenckich praktyk zawodowych w podstawowej jednostce organizacyjnej UŁ;

2) współpraca z kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ w zakresie realizacji zadań wynikających z prowadzenia w jednostce studenckich praktyk zawodowych oraz nadzór nad prawidłowością obiegu dokumentów związanych z przebiegiem studenckich praktyk zawodowych w podstawowej jednostce organizacyjnej UŁ;

3) sporządzanie sprawozdań, o których mowa w § 5, pkt. 2

4) przygotowywanie, we współpracy z kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ, wniosków o wynagrodzenie dla opiekunów kierunkowych studenckich praktyk zawodowych oraz udział w ustalaniu jego wysokości;

5) przygotowanie regulaminu studenckich praktyk zawodowych oraz umożliwienie zapoznania się z nim osobom zainteresowanym, w tym przeprowadzenie zebrania informacyjnego ze studentami oraz prowadzenie działań informacyjnych o praktykach, w ramach wydziału i poza nim.

6) zatwierdzanie zasad odbywania studenckich praktyk zawodowych opracowanych przez opiekunów kierunkowych.

3.1.e. Do obowiązków opiekuna kierunkowego studenckich praktyk zawodowych należy w szczególności:

1) sporządzanie porozumień o prowadzeniu praktyk studenckich (w ilości – 2 egz.) i przekazywanie ich do Dziekana WSMiP/Prodziekana ds. studenckich i skierowań na praktyki studenckie (w ilości – 1 egz.) oraz przekazywanie ich studentom;

2) wprowadzanie do USOS danych dotyczących praktyk;

3) kompletowanie dokumentacji dotyczącej przebiegu studenckich praktyk zawodowych;

4) zaliczanie odbytych studenckich praktyk zawodowych oraz dokonywanie odpowiednich wpisów w dzienniku praktyk, dokumentach przebiegu studiów oraz w USOS;

6) sporządzenie sprawozdań, o których mowa w § 5 pkt. 1.

7) przygotowanie zasad odbywania studenckich praktyk zawodowych dla właściwego kierunku.

8) organizacja i nadzór nad przebiegiem praktyki dla grupy maksymalnie 60 studentów – przy praktykach

kierunkowych w danym cyklu praktyk, opiekun kierunkowy praktyk zawodowych może wyrazić zgodę na organizację i nadzór nad przebiegiem praktyk dla większej liczby studentów niż 60 jeżeli mimo obciążenia innymi obowiązkami dydaktycznymi jest on w stanie zapewnić sprawny i właściwy przebieg praktyk.

2. Studenci odbywają praktyki zawodowe ciągle z tytułu:

a. Porozumienia zawartego przez Uniwersytet Łódzki, w imieniu którego działa Dziekan WSMiP, z jednostką przyjmującą studenta oraz Skierowania z WSMiP UŁ, wystawianego przez opiekuna kierunkowego studenckich praktyk zawodowych. Porozumienia o prowadzeniu praktyk studenckich z jednostkami, w których mają się one odbywać, podpisują kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych UŁ. Porozumienie może także podpisać inna osoba, ale tylko na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez kierownika podstawowej jednostki, który w zakresie swego pełnomocnictwa ma prawo udzielania dalszych pełnomocnictw, tj. Prodziekana ds. studenckich.

b. Umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub umowy odnośnie do odbywania praktyki zawartej między studentem a jednostką przyjmującą na okres trwania praktyki.

c. Prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

3.3. Porozumienie, o którym mowa w punkcie 2, podpunkt a, może być podpisane dla jednego studenta lub grupy studentów odbywających praktykę w ramach jednej instytucji.

3.4. Student/studenci składają podanie o wydanie skierowania wraz z uzasadnieniem, iż wybrane praktyki są zgodne z profilem kierunku studiów, w okresie trwania zajęć dydaktycznych. Skierowanie wydawane jest poszczególnym studentom, chyba, że grupa studentów łącznie udaje się na praktyki do jednej jednostki, wtedy mogą być oni wszyscy uwzględnieni na jednym skierowaniu.

3.5. Opiekunowie kierunkowi studenckich praktyk zawodowych i Pełnomocnik Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych składają sprawozdania z przebiegu praktyk, w zależności od terminu zakończenia praktyk, odpowiednio do 30 listopada każdego roku, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) opiekunowie kierunkowi studenckich praktyk zawodowych – 1 egz. do Pełnomocnika Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych, 1 egz. do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ;

2) wydziałowi kierownicy studenckich praktyk zawodowych – 1 egz. do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ, 1 egz. do Centrum Obsługi Studenta – Rekrutacja i Tok Studiów.

3.6. Pełnomocnik Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych oraz opiekuni kierunkowi studenckich praktyk zawodowych z tytułu wykonywania swych obowiązków otrzymują dodatkowe wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych przez odpowiedniego kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ z uwzględnieniem przepisów regulujących warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej, określanych w Zarządzeniu nr 116 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 14.05.2013.

3.7. Za obsługę administracyjną w zakresie dokumentowania zaliczonych studenckich praktyk zawodowych odpowiedzialne jest Biuro Obsługi Studenta WSMiP (BOS WSMiP).

4. Tryb zaliczania praktyk zawodowych

4.1. Opiekun kierunkowy studenckich zawodowych praktyk studenckich zalicza studentowi odbycie praktyki zawodowej dokonując wpisu w sprawozdaniu z praktyki, dzienniku praktyk i w systemach USOS/USOS WEB.

4.1.a. Za zaliczoną praktykę zawodową przyznaje się 4 punkty ECTS, w przypadku kierunków praktycznych liczba punktów ECTS wynosi 12.

4.2. Podstawą formalną zaliczenia praktyki jest przedstawienie wypełnionego dziennika praktyk, sprawozdania z praktyki.

4.2.a. Student zobowiązany jest dostarczyć w ciągu 14 dni od rozpoczęcia semestru zimowego dziennik praktyk i sprawozdanie z praktyki.

4.3. Praktyka zaliczana jest w karcie egzaminacyjnej we właściwym semestrze, określonym przez plan studiów na podstawie dokumentacji praktyk przedstawionej przez studenta.

4.4. Po uzyskaniu zaliczenia praktyki od opiekuna kierunkowego, opiekun kierunkowy zwraca studentowi komplet dokumentów stanowiących podstawę zaliczenia praktyki, które ten przekazuje do BOS WSMiP.

4.5. Dopuszcza się możliwość by opiekun kierunkowy studenckich praktyk zawodowych praktyk studenckich w oparciu o opinię Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk, na podstawie pisemnego wniosku studenta zaliczył mu praktykę pracą zawodową (tj. udzielił zwolnienia z obowiązku odbywania zawodowych praktyk studenckich), na podstawie:

a. zatrudnienia na podstawie umowy o dzieło/umowy o pracę lub wolontariatu, w zakresie zajęć zgodnych z profilem studiów i w okresie nie krótszym niż czas przewidziany w programie studiów; wymagane są wówczas następujące dokumenty: 1. dokument potwierdzający zatrudnienie (kopia do dokumentacji): np. umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, świadectwo pracy, zaświadczenie z miejsca pracy, 2. informacja na temat zakresu czynności i obowiązków wystawiony przez pracodawcę, 3. sprawozdanie z praktyki.

b. prowadzenia własnej działalności gospodarczej o profilu zgodnym z programem kierunku studiów i w okresie nie krótszym niż czas przewidziany w programie studiów; wymagane są wówczas następujące dokumenty: 1. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) (kopia do dokumentacji); 2. dokument potwierdzający aktywność związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej (sukcesy, zrealizowane lub realizowane projekty, certyfikaty, gratulacje, osiągnięcia, inne); 3. zaświadczenie NIP, REGON, 4. sprawozdanie z praktyki.

c. zaliczenia przez studenta stażu lub praktyki zgodne z kierunkiem studiów i w wymaganym wymiarze godzin w ramach programów Erasmus, Campus Europea, MOST lub innych programów wymiany; wymagane są wówczas następujące dokumenty: 1. sprawozdanie z praktyk, 2. potwierdzenie aktywności studenta przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej, opiekuna naukowego albo przez koordynatora tej współpracy (zagranicznego i/lub polskiego)

d. aktywnej działalności organizacyjnej na WSMiP UŁ, – decyzję o zaliczeniu aktywności organizacyjnej studenta na rzecz UŁ na poczet praktyk zawodowych podejmuje opiekun kierunkowy praktyk w oparciu o: 1. sprawozdanie z praktyk, 2. potwierdzenie aktywności studenta przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej, opiekuna naukowego albo przez koordynatora tej współpracy.

e. uczestnictwa w pracach obozu naukowego, do realizacji którego upoważnione są koła naukowe funkcjonujące na Wydziale; wymiar tygodniowy obozu musi być zgodny z obowiązującym wymiarem praktyk na Wydziale – decyzję o zaliczeniu studentowi uczestnictwa w pracach obozu naukowego na poczet praktyk zawodowych podejmuje opiekun kierunkowy praktyk w oparciu o: 1. sprawozdanie z praktyk, 2. potwierdzenie przez opiekuna obozu naukowego zakresu realizowanych czynności i osiągnięć; 3. oświadczenie o ubezpieczeniu

4.6. Jeżeli student nie odbył praktyki w określonym terminie, uzyskał negatywną opinię ze strony instytucji strony przyjmującej na praktykę i/lub opiekuna kierunkowego praktyk, wówczas nie uzyskuje on zaliczenia semestru i jest wpisany warunkowo na następny semestr, celem dopełnienia obowiązku zaliczenia praktyki.

4.7. Za odbytą praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie.

5. W przypadku odmowy zaliczenia praktyki przez opiekuna kierunkowego, student winien otrzymać pisemne uzasadnienie decyzji opiekuna kierunkowego. Od decyzji opiekuna kierunkowego studentowi przysługuje odwołanie do Prodziekana ds. studenckich.

5. Przepisy końcowe

5.1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą podjęcia decyzji o jego przyjęciu przez Radę Wydziału

5.2. Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki: 1. efekty kształcenia praktyk zawodowych 2. ramowy program praktyk studenckich (sylabus) dla studentów studiów I stopnia Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politologicznych poszczególnych kierunków, 3. wzór porozumienia, 4. wzór skierowania na praktyki, 5. wzór sprawozdania z praktyk, 6. dziennik praktyk; 7. wzór podania o możliwość odbycia praktyk w toku roku akademickiego, 8. wzór oświadczenia o ubezpieczeniu.

5.3. Wszelkie zmiany do Regulaminu podejmowane są decyzją Rady Wydziału WSMiP

