

**Regulamin praktyki zawodowej na kierunku
BIOLOGIA SĄDOWA
w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach**

Podstawa prawna:

1. Uchwała Senatu 67/2019 Senatu UPH z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów.
2. Zarządzenie nr 69/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 8 września 2014 r.

Efekty kształcenia, jakie student powinien osiągnąć w trakcie realizacji praktyki.

Student/ka:

- zna specyfikę pracy w zakładzie, w którym odbywał/a praktykę,
- charakteryzuje organizację pracy zakładu, w którym odbywał/a praktykę, jego strukturę i obowiązki na wybranych stanowiskach oraz techniczne wyposażenie służące wykonywaniu obowiązków,
- potrafi stosować wiedzę teoretyczną i umiejętności nabyte w czasie studiów do wykonywania zadań w zakładzie pracy.

Czas trwania praktyki (studia I stopnia).

Praktyka trwa 120 godzin (15 dni x 8 godz.).

Termin odbywania praktyki.

Praktyka jest zorganizowana w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych studenta/ki.

Miejsce odbywania praktyki i forma praktyki.

Miejsce praktyki sugeruje student/ka. Akceptacji propozycji dokonuje się po sprawdzeniu zgodności z profilem studiowanego kierunku – BIOLOGIA SĄDOWA. Po pozytywnej weryfikacji wystawiane jest skierowanie.

Cel praktyki, założenia kształcenia i podstawowe treści programowe praktyki.

Celem praktyki jest poznanie zakładu pracy, jego specyfiki, wyposażenia technicznego oraz pogłębienie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej opanowanej na studiach w działalności praktycznej.

Forma, sposób i podstawy zaliczenia praktyki oraz weryfikacja zakładanych efektów kształcenia

W czasie praktyki student/ka przygotowuje dokumentację w postaci dzienniczka praktyk (samodzielnie założonego w zeszycie), w którym zamieszczane są następujące informacje:

a) ogólne dane o zakładzie: nazwa, adres, struktura organizacyjna, nazwisko opiekuna,

b) dzienny rozkład obowiązków poświadczony przez opiekuna.

Na zakończenie praktyki opiekun studenta/ki, na terenie zakładu pracy, wypełnia kartę oceny i proponuje ocenę końcową wyrażoną w skali stosowanej w Uczelni, tj. od 2 do 5.

Wystawienie oceny niedostatecznej oznacza nie zaliczenie praktyki.

Dokumentacja z praktyk jest przedstawiona opiekunowi praktyk w Uniwersytecie.

Na podstawie złożonych dokumentów i rozmowy ze studentem/ką, opiekun praktyki dokonuje jej zaliczenia oraz wpisuje ocenę do indeksu, karty zaliczeniowej i protokołu w systemie USOS. Ocena zaproponowana przez opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy może być zmieniona. Decyzję o zmianie oceny opiekun praktyki z ramienia UPH może

podjąć na podstawie przeprowadzonej hospitacji praktyki, złożonych dokumentów i rozmowy ze studentem. Ocena może być podwyższona lub obniżona.

Zwolnienia z odbywania praktyki

W przypadku studentów, którzy przed podjęciem studiów pracowali/lub obecnie pracują, a ich praca była/jest zgodna z profilem studiowanego kierunku, opiekun praktyki ma prawo do zaliczenia praktyki na podstawie przedstawionego przez studenta/kę świadectwa pracy/zaświadczenia z zakładu pracy z wyszczególnieniem zakresu czynności służbowych.

Uwagi dotyczące organizacji praktyki.

- a) Student/ka otrzymuje z Uczelni skierowanie na praktykę, regulamin praktyki i kartę oceny praktyki. Dzienniczek praktyki studenci zakładają we własnym zakresie i prowadzą go zapisując czynności wykonane w każdym dniu przebywania na terenie zakładu.
- b) Obowiązkiem studenta/ki jest zgłoszenie się ze skierowaniem, w pierwszym dniu praktyki, do osoby kierującej zakładem pracy, w którym będzie odbywał/a praktykę (dyrektor, prezes). Na pierwszym spotkaniu osoba kierująca zakładem lub inna do tego upoważniona i wyznaczona, informuje studenta/kę o zasadach obowiązujących pracowników na terenie zakładu, w tym o przepisach BHP, godzinach pracy, przydzielonym opiece na czas trwania praktyki, konsekwencjach wynikających z lekceważenia obowiązków i przepisów. Informacja o szkoleniu w zakresie BHP powinna być obowiązkowo odnotowana w dzienniczku praktyk. Osoba kierująca zakładem pracy, w którym student/ka odbywa praktykę, jest przełożonym studenta w czasie trwania praktyki.
- c) Studenta/kę obowiązuje czas pracy wg zasad przyjętych w danym zakładzie, zgodnie z kodeksem pracy. Studenci nie powinni być angażowani do pracy w systemie zmianowym.
- d) Studenci nie powinni być angażowani do wykonywania obowiązków na stanowiskach wymagających szczególnych umiejętności i uprawnień nabywanych na specjalistycznych kursach oraz na stanowiskach wymagających szczególnej predyspozycji zdrowotnych poświadczonych badaniami lekarskimi.
- e) Opiekunowie praktyk ze strony zakładu nie otrzymują wynagrodzenia z Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach. Na życzenie, mogą otrzymać zaświadczenie o sprawowaniu opieki nad studentem – praktykantem.
- f) Praktyka jest formą zajęć odbywanych przez studenta/kę w ramach programu studiów i w czasie jej trwania student/ka, który opłacił/a składkę w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach, jest objęty/a ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (nw).
- g) Przed skierowaniem studentów na praktykę organizowane jest spotkanie informacyjne.
- h) O terminie rozpoczęcia praktyki student informuje opiekuna praktyk w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach (*osobiście, telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną*) najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Niedopełnienie tego obowiązku może spowodować niezaliczenie praktyki.
- i) Zaliczeniu praktyk odpowiadają 4 punkty ECTS.