Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dziekana Nr 6/2023

z dnia 1 grudnia 2023 r. r.



**PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-06:**

Procedura realizacji praktyki zawodowej na kierunku Architektura Krajobrazu

na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

(URK/USZJK/WISIG/PW-06)

|  |  |
| --- | --- |
|  | UNIWERSYTET ROLNICZYim. Hugona Kołłątaja w KrakowieUCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA |
|  | **PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-06:**Procedura realizacji praktyki zawodowej na kierunku Architektura Krajobrazu na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie(URK/USZJK/WISIG/PW-06) | Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji  | Data wydania:1.12. 2023 r. |

**SPIS TREŚCI**

**CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE** **3**

Rozdział 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne**3**

Rozdział 2: Cel procedury**4**

**CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE** **4**

Przepisy końcowe…………………………………………..……………………………………..……………..…………….**7**

**CZĘŚĆ III – ZAŁĄCZNIKI…………………………………………….…………………………………………….……………**

1. Załącznik nr 1 – Regulamin praktyki zawodowej - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-01)
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie studenta - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-02)
3. Załącznik nr 3 – Program praktyk zawodowych - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-03)
4. Załącznik nr 4 – Podania o praktykę zawodową - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-04)
5. Załącznik nr 5 – Plan praktyki zawodowej - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-05)
6. Załącznik nr 6 – Porozumienie - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-06)
7. Załącznik nr 7 – Dziennik praktyki zawodowej - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-07)
8. Załącznik nr 8 – Sprawozdanie końcowe z praktyki zawodowej - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-08)
9. Załącznik nr 9 – Podanie o zaliczenie praktyki zawodowej - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-09)
10. Załącznik nr 10 – Ankieta - do procedury wydziałowej PW-06 (URK/USZJK/WISIG/PW-06/Z-10)

**CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne**

**§ 1**

**Ilekroć w procedurze jest mowa o:**

1. Uczelni – rozumieć przez to należy Uniwersytet Rolniczy im Hugona Kołłątaja w Krakowie;
2. Dziekanie – rozumieć przez to należy Dziekana Wydziału inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

**§ 2**

**Stosowane w procedurze skróty:**

1. URK – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
2. USZJK – Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia;
3. DKJK – Dziekańska Komisja ds. Jakości Kształcenia;
4. PDP – Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.

**§ 3**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1787).
3. Uchwała nr 30/2023 Senatu Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 26 kwietnia 2023 r. - Załącznik 1 Regulamin studiów.
4. [Zarządzenie nr 168/2021 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Jakości Kształcenia oraz Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia](https://urk.edu.pl/zasoby/239/zr_168_2021.pdf).

**Rozdział 2: Cel procedury**

**§ 1**

Celem procedury jest ustalenie zasad organizacji, realizacji i zaliczenia praktyki zawodowej studentów studiów I i II stopnia stacjonarnych kierunku Architektura Krajobrazu na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji URK.

**§ 2**

**Procedura dotyczy:**

1. Studentów I i II stopnia studiów stacjonarnych.

**CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

1. Do odbycia praktyki zawodowej zobowiązani są wszyscy studenci studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia kierunku Architektura Krajobrazu, realizowanego na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji URK.
2. Organizacją praktyki zawodowej dla studentów na kierunku zajmuje się nauczyciel akademicki, powołany przez Rektora URK na wniosek Dziekana WIŚiG, zwany dalej Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk.
3. Student w trakcie kształcenia na kierunku studiów, odbywa praktykę zawodową zgodnie z obowiązującym programem studiów. Wymiar czasowy i liczba punktów ECTS praktyki zawodowej na kierunku określa program studiów. Uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS z praktyki zawodowej jest niezbędne do zaliczenia semestru.
4. Praktyka nie może być przesunięta na okres po odbyciu studiów. Praktyki nie mogą odbywać osoby legitymujące się przeciwwskazaniami lekarskimi. Osoby te, mogą ubiegać się o urlop zdrowotny lub o indywidualną organizację studiów w zakresie formy realizacji zajęć. Indywidualną organizację studiów ustala Dziekan na wniosek studenta.
5. W przypadku praktyki zawodowej, w trakcie której student może być narażony na
działanie czynników szkodliwych, warunkiem realizacji praktyki jest przedłożenie
zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych. W przypadku konieczności legitymowania się studenta specjalistycznymi badaniami lekarskimi (np. praca na wysokości lub inne), na badania te kieruje Uczelnia.
6. Okres realizacji praktyki zawodowej wynikający z programu studiów, jest zgodny
z zapisami zamieszczonymi w Regulaminie praktyki zawodowej (Załącznik 1).
7. Student zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszą procedurą i dołączonymi do niej załącznikami oraz przestrzegania jej zapisów, co poświadcza podpisem w stosownym Oświadczeniu studenta (Załącznik 2).
8. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę może być wskazana samodzielnie przez studenta lub przez PDP. Wskazana Instytucja musi umożliwić osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się i realizację zadań zawodowych, zgodnych z Programem praktyk zawodowych (Załącznik 3).
9. Instytucja przyjmująca na praktykę musi spełniać kryteria określone w Regulaminie praktyki zawodowej (Załącznik 1) i musi zostać zatwierdzona przez PDP.
10. Student zobligowany jest do przekazania PDP zaakceptowanego przez Instytucję przyjmującą na praktykę Podania o praktykę zawodową (Załącznik 4) oraz wypełniania elektronicznego formularza w terminie wskazanym przez PDP.
11. Na podstawie przekazanych przez studenta danych, PDP zatwierdza przygotowany Programem praktyk zawodowych (Załącznik 3) i Plan praktyki zawodowej (Załącznik 5), a pracownik Biura Karier i Kształcenia Praktycznego przygotowuje i podpisuje z upoważnienia Rektora Porozumienie (Załącznik 6) pomiędzy Uczelnią a Instytucją przyjmującą na praktykę. Dopuszcza się obieg dokumentów w formie elektronicznej.
12. Student ma prawo realizować praktykę w Instytucji przyjmującej na praktykę w kraju lub za granicą. W przypadku praktyk zagranicznych organizowanych przez Uczelnię obowiązują zasady wynikające z aktualnie zawartej umowy między Uczelnią a Instytucją przyjmującą na praktykę. Praktyka realizowana za granicą może w całości lub w części być odbyta w ramach programów wsparcia studentów (np. ERAZMUS + lub innych).
13. Studenci odbywający praktykę zobligowani są do jej zrealizowania zgodnie
z dokumentacją przekazaną do PDP.
14. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do prowadzenia indywidualnego Dziennika praktyki zawodowej (Załącznik 7) oraz sporządzenia Sprawozdania końcowego z praktyki zawodowej (Załącznik 8), zawierającego zwięzły opis przebiegu praktyki i zrealizowanych zadań zawodowych pozwalających na osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych praktyce zawodowej.
15. W trakcie trwania praktyki zawodowej, PDP zobowiązany jest do monitorowania przebiegu praktyki.
16. Po zakończeniu praktyki, student przedkłada PDP komplet dokumentów wraz z uzupełnionym dziennikiem praktyki zawierającym pisemną opinię Zakładowego Opiekuna Praktyki oraz sprawozdanie końcowe.
17. Zaliczenie praktyki zawodowej następuje po weryfikacji przez PDP osiągniętych efektów uczenia się oraz przeprowadzeniu zaliczenia sprawdzającego.
18. PDP dokonuje wpisu oceny z zaliczenia praktyki zawodowej do właściwego protokołu w systemie USOS, w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym przez Dziekana.
19. Po zakończeniu zaliczeń praktyk zawodowych, PDP przygotowuje raport z realizacji praktyki zawodowej w danym roku akademickim, uwzględniający ewentualne sugestie Zakładowych Opiekunów Praktyk do programu studiów i zadań zawodowych realizowanych w ramach praktyk. Raport zostaje przekazany DKJK.
20. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki bez konieczności jej realizacji na podstawie osiągniętych efektów uczenia się w wyniku pracy zawodowej lub innych form aktywności zawodowej, jeżeli udokumentuje doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, w tym gospodarczej, odpowiadającej profilowi kierunku studiów, w okresie nie krótszym niż obowiązujący czas trwania praktyki, przedkładając Podanie o zaliczenie praktyki zawodowej (Załącznik 9).
21. W celu wypowiedzenia się na temat realizacji praktyki oraz programu studiów, student ma możliwość wypełnienia dobrowolnej i anonimowej Ankiety (Załącznik 10).
22. Procedura wchodzi w życia od dnia podpisania przez Dziekana WIŚiG.

**PRZEPISY KOŃCOWE:**

1. Traci moc Procedura realizacji praktyki zawodowej na kierunku Architektura krajobrazu na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie przyjęta Zarządzeniem Dziekana WIŚiG nr 3/2021 z dnia 2 czerwca 2021 roku.
2. Wszystkie sprawy nieujęte w Procedurze reguluje obowiązująca Ustawa, Regulamin studiów oraz wewnętrzne akty prawne Uczelni.