

Regulamin studenckich praktyk zawodowych Instytucie Informatyki Uniwersytetu w Białymstoku

§1

Praktyki zawodowe na Instytucie Informatyki Uniwersytetu w Białymstoku są realizowane na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia w ramach kierunkach informatyka oraz informatyka i ekonometria. Przedmiot praktyki powinien odpowiadać kierunkowi studiów oraz opisowi sylwetki absolwenta.

§2

Optymalna realizacja idei kształtowania wiedzy i umiejętności praktycznych dokonuje się poprzez powiązanie zakresu merytorycznego praktyki z treściami kształcenia, co wymaga współpracy Opiekunów praktyk zawodowych powołanych przez Dyrektora Instytutu z dydaktykami zaangażowanymi w realizację przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych.

§3

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i podpisaniem umowy z organizatorem praktyki student wypełnia i składa w Sekretariacie Instytutu ds. Studenckich deklarację planowanej praktyki zawodowej (*Załącznik nr 2 Deklaracja*).
2. Praktyka odbywana jest na podstawie umowy (*Załącznik nr 1 Umowa*) zawieranej pomiędzy Instytutem Informatyki a instytucją przyjmującą studenta (zwaną dalej Organizatorem praktyk).
3. Po dostarczeniu deklaracji student odbiera w Sekretariacie Instytutu ds. Studenckich dwa egzemplarze druku umowy.
4. Egzemplarze umowy podpisane przez Organizatora praktyk student dostarcza do Sekretariatu Instytutu ds. Studenckich. Po podpisaniu przez Dyrektora, jeden egzemplarz zostaje w aktach studenta, a drugi egzemplarz student dostarcza Organizatorowi praktyk.

§4

1. Wymiar praktyk zawodowej oraz termin jej realizacji określa program studiów danego kierunku.
2. W szczególnych przypadkach na pisemny wniosek studenta, Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na realizację praktyki zawodowej studentowi w innym terminie, niż wskazany w programie studiów. Jednakże praktyka zawodowa może być realizowana nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów. Zgoda na realizację praktyki zawodowej w trakcie zajęć dydaktycznych tj. w innym terminie niż wskazany w programie studiów, nie zwalnia studenta z obowiązku uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów.
3. Student zobowiązany jest do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 do Dyrektora Instytutu nie później, niż na 30 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyki zawodowej.

§5

Praktyka zawodowa może być odbywana w wybranym przez studenta Zakładzie Pracy, którego profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie wiedzy teoretycznej w praktyce.

§6

1. Na pisemny wniosek studenta na równi z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta, staż, wolontariat, itp. Przez pracę zawodową rozumie się zatrudnienie na podstawie stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych.
2. W celu uznania powyższych aktywności jako ekwiwalentu praktyki zawodowej, student składa zaświadczenie podpisane przez pracodawcę.

3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez studenta, student przedstawia kserokopię potwierdzenia wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub inny dokument stwierdzający zarejestrowaną działalność.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zgodności przewidywanej praktyki zawodowej z profilem kształcenia na danym kierunku studiów odmawia się podpisania zgody na jej odbycie.
5. Decyzje w tych sprawach podejmuje Dyrektor Instytutu po uzyskaniu opinii Opiekuna praktyki zawodowej danego kierunku.

§7

1. Odbywanie praktyki zawodowej (lub praca zawodowa) nie zwalniają studenta z obowiązku zaliczania zajęć realizowanych według indywidualnego toku studiów (ITS) lub indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. Realizacja praktyki zawodowej nie stanowi podstawę do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.

§8

1. W trakcie odbywania praktyki zawodowej student podlega ubezpieczeniu grupowemu od nieszczęśliwych wypadków, którego koszty ponosi Uczelnia w przypadku odbywania praktyk studenckich zgodnie z terminem określonym w §4 ust. 1. oraz §5 ust. 1 Zarządzenia Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 4 listopada 2020 r. w sprawie studenckich praktyk zawodowych.
2. Sekretariat ds. Studenckich przekazuje do Działu Spraw Studenckich, Sekcji – Biuro Karier dane studentów kierowanych do odbycia praktyki zawodowej, podlegających ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, w terminie wskazanym w umowie zawartej między uczelnią a ubezpieczycielem.

§9

1. Przed rozpoczęciem praktyk student pobiera w Sekretariacie ds. Studenckich Dziennik praktyk.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta Opiekunowi praktyk zawodowych Dziennika praktyk.
3. Dzielne sprawozdania z podejmowanych czynności powinny być potwierdzone podpisem osoby sprawującej nadzór nad praktyką, po każdym tygodniu praktyk (nie jest konieczna pieczęć, jeśli opiekun jej nie posiada). Wymagana jest opinia Organizatora praktyk na temat studenta i jest ona integralną częścią Dziennika praktyk.
4. Po złożeniu Dziennika praktyk Opiekun weryfikuje zawarty w nim zapis. Pozytywna ocena weryfikacji stanowi warunek zaliczenia praktyki. Działania opisywane w Dzienniku Praktyk powinny być zbieżne z Ramowym Programem Praktyk.
5. Formalnym zaliczeniem praktyki jest dokonanie wpisu w Dzienniku praktyk i protokole USOS. Wpisów dokonuje Opiekun praktyk zawodowych. Opiekun praktyk zawodowych niezwłocznie przekazuje Dziennik praktyk i inne niezbędne dokumenty do Sekretariatu ds. Studenckich.
6. Po zakończeniu praktyki zawodowej Opiekun praktyk jest zobowiązany do zebrania opinii studentów na temat odbywanych praktyk zawodowych. Uzyskanie opinii studentów odbywa się poprzez przeprowadzenie anonimowej ankiety oceny praktyki zawodowej (*Załącznik nr 3 Ankieta*). Wyniki przeprowadzonych ankiet są przekazywane przez Opiekuna praktyk zespołowi ds. jakości kształcenia i uwzględniane w corocznym sprawozdaniu z działania instytutowych systemów zapewniania jakości kształcenia.

§10

W sprawach nieuregulowanych obowiązują zapisy Zarządzenia Rektora UwB nr 95 z dnia 4 listopada 2020 roku w sprawie praktyk zawodowych realizowanych od roku akademickiego 2020/2021.