

ZARZĄDZENIE Nr 51/2017
REKTORA UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO
z dnia 01.08.2017 r.
w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych

TEKST JEDNOLITY

(z uwzględnieniem zmian wprowadzonych aneksem nr 1/2017 z dnia 30.08.2017 r. oraz z aneksem nr 2/2019 z dnia 03.04.2019 r. do niniejszego zarządzenia)

Działając na podstawie:

- art. 23 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r. poz. 168 z późn. zm.);
- § 8, pkt. 2 oraz § 10 Rozporządzenia Ministra i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 2063) w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej;
- § 24 Uchwały nr 473/04/2015 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie Regulaminu studiów wyższych.

niniejszym zarządzam co następuje:

§ 1

Praktyki programowe są integralną częścią planu studiów i programu kształcenia, uchwalonego dla każdego kierunku przez radę wydziału.

§ 2

1. Umowy o prowadzenie praktyk programowych z podmiotami gospodarczymi, organami administracji rządowej i samorządowej, placówkami oświatowymi, kulturalnymi, placówkami służby zdrowia zwanymi dalej „zakładem pracy” – zawiera Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.
2. Porozumienia jednorazowe o prowadzenie praktyk programowych z podmiotami gospodarczymi, organami administracji rządowej i samorządowej, placówkami oświatowymi, kulturalnymi, placówkami służby zdrowia zwanymi dalej „zakładem pracy” – zawiera dziekan wydziału.
3. Praktyka realizowana w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego nie wymaga zawarcia umowy.

§ 3

1. Dziekan wydziału składa do Działu Rekrutacji i Karier Studenckich do 10 września każdego roku aktualny plan praktyk programowych na następny rok akademicki, zatwierdzony na radzie wydziału.
2. Aktualny plan praktyk programowych pedagogicznych powinien być złożony do Działu Rekrutacji i Karier Studenckich najpóźniej do 30 czerwca.
3. Plan praktyk programowych, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, powinien zawierać w szczególności określenie kierunku studiów ze wskazaniem roku i semestru, liczby godzin, czasu trwania i terminu realizacji praktyki.

4. Organizacja praktyk należy do kompetencji dziekana wydziału.
5. Dziekani poszczególnych wydziałów są zobowiązani do ustalenia regulaminu organizacji i odbywania praktyk programowych.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, powinien być przekazany przed zatwierdzeniem na radzie wydziału do zaopiniowania przez kierownika Działu Rekrutacji i Karier Studenckich UR.

§ 4

1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad praktyką sprawuje koordynator praktyk, powoływany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, na wniosek dziekana wydziału, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR.
2. W uzasadnionym przypadku można powierzyć obowiązki koordynatora praktyk osobie niebędącej nauczycielem akademickim, ale zatrudnionej w UR.
3. Ustala się, że dla danego kierunku powoływany jest jeden koordynator.
4. Na uzasadniony wniosek dziekana, Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia może wyrazić zgodę na powołanie więcej niż jednego koordynatora dla danego kierunku.
5. Zapewnienie obsługi administracyjnej programowych praktyk zawodowych należy do kompetencji dziekana wydziału.
6. Do zadań dziekana wydziału należy:
 - a) Współpraca z koordynatorami praktyk;
 - b) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do realizacji programowych praktyk zawodowych (m. in. skierowań, umów, rachunków, porozumień oraz innych dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia praktyki przez studentów) stanowiących załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 do niniejszego zarządzenia;
 - c) Podpisywanie porozumień jednorazowych o prowadzenie praktyk programowych oraz skierowań na praktykę;
 - d) Rozliczanie dokumentów finansowych w przypadku realizacji odpłatnych programowych praktyk zawodowych;
 - e) Wprowadzanie do systemu Dziekanat 10 danych niezbędnych do zaliczenia praktyk przez koordynatorów;
 - f) Przekazywanie do Działu Rekrutacji i Karier Studenckich:
 - zestawienia o którym mowa w §5 pkt. 3 zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia;
 - w przypadku realizacji odpłatnych programowych praktyk zawodowych przekazywanie do Działu Rekrutacji i Karier Studenckich dokumentacji w celu akceptacji i przekazania jej do rejestracji w Sekcji Rozliczeń Umów Cywilnoprawnych co najmniej 3 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyki;
 - zaakceptowanych sprawozdań koordynatorów po zakończonej praktyce”.

§ 5

Do obowiązków koordynatora praktyk należy sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej oraz organizacyjnej nad studentami, a w szczególności:

1. Opracowanie programu praktyk i przesłanie go do akceptacji dziekana wydziału w terminie 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyk.

2. Zorganizowanie spotkania ze studentami przed rozpoczęciem praktyk, na którym zostają przedstawione zasady organizacji praktyk programowych, w tym m.in.
 - zapoznanie studentów z celami praktyki,
 - przedstawienie oraz zaprezentowanie miejsc wraz z podaniem adresów jednostek, które deklarują chęć przyjęcia studentów na praktyki,
 - przedstawienie obowiązków studenta podczas realizacji praktyki,
 - poinformowania studenta o konieczności posiadania ubezpieczenia NNW na okres trwania praktyki,
 - poinformowania o procedurze formalnej realizacji praktyki, tj. sposobie zgłaszania wybranego przez studenta miejsca odbycia praktyki i warunkach zaliczenia praktyk oraz możliwości zwolnienia z ich odbycia.
3. Przygotowanie wykazu studentów z uwzględnieniem następujących danych: nazwisko i imię studenta, miejsce odbywania praktyki (nazwa, adres, osoba reprezentująca jednostkę), nazwisko opiekuna zakładowego pod kierunkiem, którego student będzie odbywać praktykę. Koordynator dostarcza ww. wykaz do dziekana wydziału w terminie nieprzekraczalnym do 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyk programowych przez studentów.
4. Uzgodnienie spraw związanych z przebiegiem praktyki z opiekunem z ramienia zakładu pracy, pod kierunkiem którego student realizuje praktykę.
5. Podzielenie studentów na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydzielenie poszczególnym grupom opiekunów praktyk zewnętrznych.
6. Złożenie do dziekana wydziału w ciągu 1 miesiąca od zakończenia praktyk, pisemnego sprawozdania, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia potwierdzającego odbycie i zaliczenie praktyki.
7. Rozstrzygnięcie wspólnie z kierownictwem zakładu pracy spraw związanych z przebiegiem praktyk.
8. Zaliczenie praktyki z wpisem do indeksu i Wirtualnej Uczelni.
9. Wprowadzenie w Wirtualnej Uczelni, w nieprzekraczalnym terminie 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyk, danych dotyczących praktyki w szczególności: miejsca ich odbywania (nazwa, adres, osoba reprezentująca jednostkę), nazwisko i imię opiekuna zakładowego pod kierunkiem, którego student odbywa praktykę.
10. Weryfikacja ubezpieczenia NNW studentów odbywających praktykę i innych wymaganych rodzajem praktyki dokumentów.

§ 6

1. Koordynatorowi praktyk przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie, wypłacane najwcześniej po zakończeniu pierwszej praktyki i przedłożeniu sprawozdania, nie wyższe niż 1300 zł brutto w danym roku akademickim – w zależności od liczby studentów. Wynagrodzenie przyznaje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia, na wniosek dziekana wydziału.
2. Wniosek o przyznanie dodatkowego wynagrodzenia dla koordynatora praktyk, wraz z określeniem jego wysokości, w ramach przedziału określonego w ust. 1, powinien być złożony przez dziekana wydziału wraz z wnioskiem o jego powołanie.

§ 7

1. Uczelnia nie wypłaca zakładom pracy, w których realizowane są praktyki programowe dla studentów ani opiekunom praktyk w tych zakładach pracy wynagrodzenia za ich organizację oraz opiekę.
2. Odstąpienie od zasady, o której mowa w ust. 1 powyżej, jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy nie ma obiektywnej możliwości zapewnienia studentom nieodpłatnego odbywania praktyk programowych w zakładzie pracy. Powyższe wymaga złożenia przez dziekana umotywowanego wniosku do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, który może wyrazić zgodę na zawarcie umowy o odpłatną organizację praktyk programowych i/lub zawarcie z opiekunem praktyk w zakładzie pracy odpłatnej umowy cywilnoprawnej.
3. Nauczyciele szkół – opiekunowie praktyk studenckich otrzymują wynagrodzenie w wysokości:
40, - zł brutto za jeden tydzień praktyki odbywanej przez studenta, 35,- zł brutto za jeden tydzień praktyki odbywanej przez 1 grupę studentów (praktyka śródroczna).
4. Stawki określone w ust. 3 powyżej mogą być stosowane także w przypadku zawarcia umowy cywilnoprawnej z opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy, niebędącego nauczycielem.
5. Na uzasadniony wniosek dziekana, Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia może wyrazić zgodę na inną wysokość wynagrodzenia niż ta, która została określona w ust. 3 powyżej.
6. Uczelnia nie wypłaca studentom wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyki oraz nie zwraca żadnych kosztów związanych z ich odbywaniem.

§ 8

Koszty związane z organizacją praktyk programowych pochodzą ze środków finansowych danego wydziału.

§ 9

1. Studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej.
2. Wydział Medyczny UR zobowiązany jest do ubezpieczenia studentów na okres trwania praktyk programowych w zakresie odpowiedzialności cywilnej (OC), na własny koszt.

§ 10

Za realizację niniejszego Zarządzenia odpowiadają dziekani wydziałów oraz kierownik Działu Rekrutacji i Karier Studenckich, a nadzór sprawuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.

§ 11

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
UNIwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. SYLWESTER CZOPEK