

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
dla kierunku:
menedżer dziedzictwa kulturowego, studia stacjonarne II stopnia,
specjalność: muzealnictwo

1. Obowiązek odbycia praktyki

Studenci studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku menedżer dziedzictwa kulturowego specjalność muzealnictwo mają obowiązek odbycia w czasie studiów praktyki w wymiarze 4 tygodni (łącznie 125 godzin).

2. Założenia ogólne i cele praktyki

2.1. Celem praktyki jest kompleksowe zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną, zadaniami i funkcjami oraz działalnością muzeum. W trakcie trwania praktyk student zobowiązany jest do aktywnego uczestniczenia we wszystkich pracach na terenie muzeum (prace porządkowe, organizacyjne, merytoryczne, dydaktyczne, itp.) zleconych przez opiekuna praktyk lub dyrekcję muzeum.

2.2. Do ogólnych celów praktyki należą:

- zapoznanie się z zasadami funkcjonowania placówki (uwarunkowania prawne, organizacyjne i in.),
- poznanie warunków funkcjonowania oraz zadań realizowanych przez placówkę/placówki, w których odbywana jest praktyka,
- zapoznanie ze zbiorami, sposobami ich prezentacji, ochrony, pozyskiwania i ewentualnego odzyskiwania zabytków utraconych, konserwacji itp.,
- zapoznanie się z problematyką i specyfiką działań podejmowanych na określonym stanowisku,
- nauka pracy w zespole,
- praca nad zadaniem profilowym dla placówki (np. wystawa, projekt edukacyjny,
- inwentaryzacja zbiorów, przygotowanie raportu o stanie zabytków na danym terenie itp.),
- rozwój umiejętności praktycznych wymaganych przy realizacji prac nad zagadnieniem charakterystycznym dla profilu placówki, takich jak:
 - metody dokumentacji obiektów (w miarę możliwości zapoznanie się w praktyce), wpis obiektu do inwentarza, praktyczne rozróżnienie pojęć muzealium – eksponat.

- gromadzenie i archiwizowanie danych dotyczących wystaw, wydarzeń i natężenia odwiedzin,
- promocja placówki i jej działalności,
- tworzenie terminarza imprez organizowanych przez placówkę (festiwale, konkursy, imprezy plenerowe, itp.),
- przygotowywanie przewodników, folderów, katalogów wystaw,
- działalność edukacyjna i działania promujące profil muzeum.

2.3. Podmiotami, w których można realizować praktykę studencką, są muzea lub instytucje kultury, których profil pokrywa się z działalnością muzealną (opieka nad dobrami kultury, ochrona zabytków, wystawiennictwo), zwłaszcza: urzędy konserwatorskie, jednostki administracji samorządowej, firmy prywatne, domy kultury, izby pamięci.

3. Zadania studenta odbywającego praktykę:

- znalezienie podmiotu, w którym będzie odbywał praktykę,
- ustalenie planu praktyki oraz zakresu powierzonych zadań i płynącej z nich odpowiedzialności z opiekunem praktyki z ramienia instytucji przyjmującej,
- uzyskanie akceptacji planu praktyki od opiekuna praktyki z ramienia uczelni,
- prowadzenie i gromadzenie dokumentacji praktyki.

4. Termin i tryb realizacji praktyki

4.1. Studenci mają obowiązek odbycia praktyki w okresie trwania studiów w trakcie trwania wszystkich 4 semestrów (jednak nie wcześniej niż po pierwszym semestrze) i przedłożenie stosownych dokumentów kończących praktykę u opiekuna praktyk z ramienia uczelni do końca semestru 4.

4.2. Studenci mają prawo odbyć praktykę w jednym okresie lub w kilku okresach, jednak łączny czas praktyki nie może być krótszy od określonego w planie studiów.

4.3. Studenci mogą odbywać praktykę w innych instytucjach niż wskazane w punkcie 2.3 niniejszego regulaminu pod warunkiem, że uzyskają na to pisemną zgodę opiekuna praktyki z ramienia uczelni. W celu uzyskania takiej zgody należy złożyć podanie z prośbą i uzasadnieniem, nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.

5. Kontrola praktyki

5.1. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg praktyki jest opiekun praktyki z ramienia instytucji przyjmującej studenta. Sprawuje on merytoryczną kontrolę nad działaniami studenta.

5.2. Ze strony uczelni przebieg praktyki studenta nadzoruje opiekun praktyki powołany przez Dziekana Wydziału dla specjalności dziedzictwo kulturowe w turystyce na kierunku menedżer dziedzictwa kulturowego.

5.3. Opiekun z ramienia uczelni może dokonać hospitacji praktyki. Wówczas jego ocena powinna zostać dołączona do dokumentacji praktyki.

6. Dokumentacja praktyki

- a. skierowanie na praktykę lub prośba do opiekuna z ramienia uczelni i jego zgoda na zaproponowane przez studenta miejsce praktyki,
- b. potwierdzenie przyjęcia na praktykę,
- c. plan praktyki sformułowany we współpracy z opiekunem z ramienia instytucji przyjmującej i zatwierdzony przez opiekuna praktyki z ramienia uczelni,
- d. dziennik praktyki zawodowej,
- e. opinia z przebiegu praktyki studenta (wystawiona przez opiekuna z ramienia instytucji przyjmującej),
- f. ocena opiekuna z ramienia uczelni, jeśli miała miejsce hospitacja praktyki.

7. Zaliczenie praktyk

7.1. Prawidłowo wypełnione dokumenty podlegają zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym przez opiekuna praktyki z ramienia uczelni. Ocena dokonywana jest w oparciu o opinię z przebiegu praktyki studenta i dziennik praktyki.

7.2. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczętek, podpisów, dat, niespójne daty itd.) bądź wybrakowane (brak planu, dziennika itd.) zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź skorygowania w sposób ustalony ze studentem. Opiekun praktyki z ramienia uczelni nie zatwierdza studentowi dokumentów odbycia praktyki do czasu dostarczenia skorygowanych bądź uzupełnionych dokumentów.

8. Zwolnienie z praktyki

8.1. Opiekun z ramienia uczelni może uznać studentowi praktykę w postaci wykonywanej przez niego pracy bądź odbytego stażu (także za granicą), jeśli ich charakter jest zgodny z celami wskazanymi w punkcie 2 niniejszego regulaminu. W obu w/w przypadkach student może zostać zwolniony z odbywania praktyki studenckiej.

8.2. Warunkiem zwolnienia jest złożenie u opiekuna praktyki z ramienia uczelni następujących dokumentów:

- a. podania z prośbą o zwolnienie z praktyki z tytułu wykonywanej pracy (odbytego stażu),
- b. zaświadczenia o zatrudnieniu (odbyciu stażu), potwierdzonego przez instytucję, w której student pracował (odbywał staż).

8.3. W szczególnych wypadkach opiekun z ramienia uczelni może poprosić studenta o dostarczenie opisu wykonywanych obowiązków, jeśli z charakteru zajmowanego przez

studenta stanowiska pracy (przedstawionego w zaświadczeniu o zatrudnieniu bądź stażu) nie wynika jednoznacznie, na czym one polegały. Dokument taki musi być potwierdzony pieczętą instytucji i podpisem bezpośredniego przełożonego studenta.

8.4. Podanie o zwolnienie z praktyki należy składać u opiekuna praktyki z ramienia uczelni w terminie nie późniejszym niż koniec semestru 4.

8.5. Przedłożenie takiego podania nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zwolnienie z praktyki.

8.6. Decyzję o zwolnieniu z praktyki podejmuje opiekun praktyki z ramienia uczelni w ciągu 4 tygodni od złożenia u opiekuna podania o zwolnienie z praktyki.

9. Dodatkowe informacje

9.1. Student na czas odbywania praktyki ma obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

9.2. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student, uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.

10. Potwierdzenie znajomości regulaminu

Student potwierdza w specjalnym oświadczeniu znajomość regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania w specjalnym oświadczeniu.