*Załącznik uchwały nr 32/XLII/2024*

*Rady Dydaktycznej Wydziału Humanistycznego US z dnia 28 marca 2024 r.*

**Zasady odbywania i zaliczania praktyk muzealno-konserwatorskich**

**na kierunku archeologia studia drugiego stopnia**

Niniejsze *Zasady odbywania i zaliczania praktyk muzealno-konserwatorskich na kierunku archeologia, studia drugiego stopnia* (zwane dalej: Zasadami) zostały opracowane na podstawie § 4 *Wydziałowego regulaminu praktyk zawodowych obowiązującego na Wydziale Humanistycznym Uniwersytetu Szczecińskiego* (zwanego dalej WRPZ). Załączniki będące integralną częścią ww. regulaminu znajdują zastosowanie także w toku organizacji, odbywania i zaliczania praktyk muzealno-konserwatorskich na kierunku archeologia, studia drugiego stopnia.

1. Termin i czas trwania praktyk.

Student podczas całego cyklu studiów zobowiązany jest do odbycia 2 tygodni praktyk muzealno-konserwatorskich. Za praktyki otrzymuje 4 punkty ECTS, które są przyznawane na koniec 4 semestru. Student ma prawo odbyć praktykę w jednym okresie lub w kilku okresach, jednak łączny czas praktyki nie może być krótszy od określonego w programie studiów.

1. Cele praktyk

Celem praktyk muzealno-konserwatorskich jest praktyczne poznanie specyfiki pracy w instytucjach, których właściwość, a także zakres działalności związane są z ochroną i zarządzaniem dziedzictwem kulturowym oraz z muzealnictwem.

1. Miejsce praktyk - rodzaje podmiotów, których zakres działalności stwarza możliwość uzyskania efektów uczenia się zdefiniowanych dla praktyk muzealno-konserwatorskich:

3.1. Miejscem odbywania praktyk muzealno-konserwatorskich mogą być:

a) Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków i jego delegatury;

b) Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków;

c) muzea.

3.2. Student może zgłosić zamiar odbycia praktyki muzealno-konserwatorskiej w instytucji/podmiocie innym niż wymienione w pkt. 3.1 niniejszych Zasad. W takiej sytuacji zasadność wydania skierowania na praktykę weryfikowana jest przez Opiekuna Praktyk zgodnie z pkt. 4. (niżej). Z uwagi na konieczność przeprowadzenia przez Opiekuna Praktyk działań formalnych, zgłoszenie takie winno nastąpić najpóźniej miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.

1. W przypadku zgłoszenia przez studenta zamiaru odbycia praktyk w instytucji/podmiocie innym niż wymienione w pkt. 3.1., Opiekun Praktyk może zweryfikować zdolność wskazanego podmiotu do realizacji celów określonych w niniejszych Zasadach oraz *Ramowym programie praktyk*. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Opiekun Praktyk, po uprzednim zasięgnięciu opinii Kierownika Katedry Archeologii.
2. Zasady uznawania efektów uczenia się osiągniętych w ramach pracy zawodowej/społecznej lub działalności gospodarczej za równoważne efektom uczenia się zdefiniowanym dla praktyk muzealno-konserwatorskich, o ile program studiów uwzględnia taką formę praktyk muzealno-konserwatorskich.
   1. Uznanie efektów uczenia się, które zostały osiągnięte w ramach pracy zawodowej/społecznej lub działalności gospodarczej za równoważne efektom uczenia się zdefiniowanym dla praktyk zawodowych, odbywa się na wniosek osoby zainteresowanej. Decyzję w tym zakresie podejmuje Prodziekan ds. studenckich na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez Opiekuna Praktyk.
   2. Uzyskanie pozytywnej opinii wniosku wskazanego w pkt. 5.1. możliwe jest po przedłożeniu dokumentacji, na którą może się składać:

* umowa o pracę/wolontariat z podmiotem komercyjnym/instytucją prowadzącą działalność w zakresie umożliwiającym osiągnięcie stosownych efektów uczenia się;
* opis zakresu obowiązków przypisanych do stanowiska określonego w przywołanej wyżej umowie;
* zaświadczenie pracodawcy wraz ze szczegółowym opisem zakresu jego obowiązków oraz wskazanym czasem (okresem) zatrudnienia;
* opis faktycznie zrealizowanych w ramach umowy o pracę/wolontariatu działań, projektów, nabytych kompetencji itp.,
* inne dokumenty uznane przez osobę zainteresowaną za przydatne w toku postępowania.
  1. Opiekun Praktyk ma prawo zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia i/lub dokumenty tak do wnioskodawcy, jak i do podmiotu, w którym praca zawodowa/wolontariat miał lub ma miejsce.
  2. Z uwagi na konieczność weryfikacji przedłożonej dokumentacji wniosek powyższy należy złożyć Opiekunowi Praktyk nie później niż do końca trzeciego semestru studiów II stopnia.

1. Szczegółowe zasady przebiegu oraz uzyskania zaliczenia praktyk zawodowych.

6.1. Warunkiem koniecznym uzyskania skierowania na praktykę jest zapoznanie się studenta z *Wydziałowym regulaminem praktyk zawodowych* oraz *Zasadami odbywania i zaliczania praktyk* *na kierunku archeologia studia pierwszego stopnia*, potwierdzone złożeniem pisemnego oświadczenia (zał. 6 do WRPZ).

6.2. Warunkiem koniecznym odbycia praktyki jest zawarcie *Porozumienia o organizacji praktyki dla studentów Wydziału Humanistycznego US* - jeśli organizatorem jest podmiot zewnętrzny – (zał. nr 1 do WRPZ).

6.3. Odbycie praktyki przez studenta musi posiadać odzwierciedlenie w następujących dokumentach:

- dziennik praktyki wg załączonego wzoru (zał. 5 do WRPZ);

- opinia z przebiegu praktyki studenta wraz z proponowaną oceną, wystawiona przez opiekuna z ramienia podmiotu przyjmującego na praktykę (zał. 4 do WRPZ).

6.4. Prawidłowo wypełnione dokumenty podlegają zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym przez Opiekuna Praktyk.

6.5. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczątek, podpisów, dat, niespójne daty itd.) bądź niekompletne (brak opinii, brak dziennika) zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź skorygowania w sposób ustalony ze studentem.

6.6. Dokumenty będące podstawą zaliczenia praktyk należy przedstawić Opiekunowi Praktyk niezwłocznie po zakończeniu praktyki.

6.7. Ocena z praktyki wystawiana jest przez Opiekuna Praktyk na podstawie oceny proponowanej przez opiekuna z ramienia instytucji przyjmującej.

6.8. Zatwierdzona dokumentacja praktyk jest niezwłocznie przekazywana przez Opiekuna Praktyk do dziekanatu.