*Załącznik do uchwały nr 20/V/2020 Rady Dydaktycznej Wydziału Humanistycznego US*

*z dnia 17 XII 2020 r.*

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**dla kierunku**

**stosunki międzynarodowe studia pierwszego stopnia**

**1. Obowiązek odbycia praktyki**

Studenci studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku stosunki międzynarodowe mają **obowiązek** odbycia w czasie studiów praktyki zawodowej w wymiarze przewidzianym programem. Zaliczenie praktyk jest warunkiem ukończenia studiów i dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

**2. Terminy i realizacji praktyk zawodowych**

2.1. Studenci mają obowiązek odbycia praktyki do końca VI semestru i rozliczenia się z tej praktyki (przedłożenie stosownych dokumentów u opiekuna praktyk, którym jest pracownik Instytutu Historycznego wskazany przez Dziekana Wydziału Humanistycznego) nie później niż do końca VI semestru.

2.2. Celem praktyki jest wykorzystanie wiedzy teoretycznej nabytej podczas studiów, w pracy zawodowej: urzędach państwowych i jednostkach samorządowych, organizacjach międzynarodowych i pozarządowych, think tankach, ośrodkach analityczno-badawczych, placówkach dyplomatycznych i konsularnych, firmach państwowych i prywatnych, mediach.

2.3. Studenci są zobowiązani do znalezienia miejsca odbycia praktyki zgodnego z kierunkiem studiów oraz do uzyskania pisemnej zgody ze strony opiekuna praktyk. Po uzyskaniu zgody opiekuna, student powinien dostarczyć opiekunowi dokumentację praktyki (potwierdzenie przyjęcia przez instytucję przyjmującą, plan praktyki) w celu formalnego i merytorycznego jej zatwierdzenia.

2.4. Praktyka odbywa się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

**3. Obowiązujący wymiar praktyk zawodowych**

Na kierunku stosunki międzynarodowe studia stacjonarne pierwszego stopnia obowiązuje praktyka w wymiarze: min. 5 tygodni lub min. 120 godzin. Student może odbywać praktykę w jednym okresie lub realizować ją w kilku etapach.

**4. Hospitacja praktyki**

Opiekun może dokonać hospitacji praktyki. Wówczas jego ocena powinna zostać dołączona do dokumentacji praktyki.

**5. Dokumentacja praktyki:**

1. Prośba do opiekuna i jego zgoda na proponowane przez studenta miejsce praktyki oraz skierowanie na praktykę.
2. Potwierdzenie przyjęcia na praktykę oraz potwierdzenie o podjęciu praktyki.
3. Porozumienie o praktyce zawarte z instytucją przyjmującą studenta/studentkę.
4. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem praktyk.
5. Ramowy Program Praktyk sformułowany we współpracy z opiekunem.
6. Dziennik Praktyki Studenckiej, w którym zapisany jest harmonogram praktyki i wykaz wykonywanych czynności.
7. Opinia pracodawcy/opiekuna z ramienia wybranej instytucji.
8. Potwierdzenie obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, do którego student jest zobowiązany.
9. Ocena opiekuna, jeśli miała miejsce hospitacja praktyki.
10. Potwierdzenie odbycia praktyki – zaliczenie praktyki.
11. Prośba o zwolnienie z praktyki zawodowej z tytułu wykonywanej pracy oraz zaświadczenie o zatrudnieniu/odbyciu stażu. [[1]](#footnote-1)

**6. Rozliczenie praktyk**

6.1. Prawidłowo wypełnione dokumenty podlegają zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym przez opiekuna praktyk. Ocena dokonywana jest w oparciu o Ramowy Program Praktyk, dziennik praktyki i opinię opiekuna z ramienia instytucji.

6.2 Potwierdzeniem zaliczenia praktyki jest wpis dokonywany przez opiekuna praktyk w dzienniczku praktyk oraz w indeksie.

6.3. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczątek, 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 nie zatwierdza studentowi odbycia praktyki do czasu dostarczenia skorygowanych bądź uzupełnionych dokumentów.

**7. Zwolnienie z praktyki zawodowej**

7.1. Studentowi można uznać praktykę w postaci wykonywanej przez niego pracy na podstawie umowy o pracę, prowadzenia działalności gospodarczej bądź odbytego stażu (także za granicą), jeżeli ich charakter jest zgodny z kierunkiem realizowanych studiów i spełnia wymagania Ramowego Programu Praktyki. W obu w/w przypadkach student może zostać zwolniony z odbywania praktyki zawodowej.

7.2. Warunkiem zwolnienia jest złożenie u opiekuna:

* podania z prośbą o zwolnienie z praktyki zawodowej z tytułu wykonywanej pracy (odbytego stażu);
* zaświadczenia o zatrudnieniu (odbyciu stażu), potwierdzonego przez instytucję, w której pracował (odbywał staż) student;

7.3. W szczególnych przypadkach opiekun może poprosić studenta o dostarczenie opisu wykonywanych obowiązków, jeżeli 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 pieczątką instytucji i podpisem bezpośredniego przełożonego studenta.

7.4. Podania o zwolnienie z praktyki należy składać u opiekuna praktyk do dnia rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej w VI semestrze.

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

7. 6. Decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje opiekun praktyk najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej w VI semestrze.

**8. Dodatkowe informacje**

* Praktyki są bezpłatne chyba, że instytucja przyjmująca zobowiąże się do wypłaty wynagrodzenia. Uczelnia nie wypłaca żadnego wynagrodzenia studentowi za odbywanie praktyki.
* Student na czas odbywania praktyki zawodowej ma obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli wcześniej nie ubezpieczył się na tę okoliczność.
* Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student, uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.

**9. Potwierdzenie znajomości regulaminu**

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

1. *Wszystkie dokumenty są do pobrania na stronie internetowej Wydziału Humanistycznego US, a także u opiekuna****.*** [↑](#footnote-ref-1)