

UCHWAŁA NR 32 / XLII / 2024

**RADY DYDAKTYCZNEJ WYDZIAŁU HUMANISTYCZNEGO
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

z dnia 28 marca 2024 r.

**w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej regulaminu odbywania i zaliczania praktyk
muzealno-konserwatorskich na kierunku archeologia studia drugiego stopnia**


Na podstawie § 36 ust. 5 Uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, zmienionej uchwałą nr 22/2023 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 marca 2023 r., Rada Dydaktyczna Wydziału Humanistycznego stanowi, co następuje:

§ 1

1. Rada Dydaktyczna Wydziału Humanistycznego wyraża pozytywną opinię w sprawie przyjęcia regulaminu odbywania i zaliczania praktyk muzealno-konserwatorskich na kierunku archeologia studia stacjonarne drugiego stopnia. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje od roku akademickiego 2023/2024.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DZIEKAN
Wydziału Humanistycznego
Uniwersytetu Szczecińskiego

dr hab. Krzysztof Nerlicki, prof. US

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.

2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. Z uwagi na konieczność weryfikacji przedłożonej dokumentacji wniosek powyższy należy złożyć Opiekunowi Praktyk nie później niż do końca trzeciego semestru studiów II stopnia.
6. 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 pieczętek, 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.

**Ramowy program praktyk muzealno-konserwatorskich
dla kierunku archeologia studia drugiego stopnia**

Celem praktyk jest zapoznanie studentów ze specyfiką pracy w wybranych instytucjach/urzędach zajmujących się ochroną dziedzictwa kulturowego i/lub w placówkach muzealnych. Nabyta przy tym wiedza oraz kompetencje powinny obejmować zarówno prawno-formalne aspekty ochrony zabytków archeologicznych, jak i kwestie ich pozyskiwania, gromadzenia, dokumentowania, zarządzania, konserwacji oraz udostępniania.

Szczegółowy zakres konkretnych praktyk muzealno-konserwatorskich uzależniony jest od specyfiki oraz form i celu działalności podmiotu przyjmującego na praktyki. Przyjmuje się, iż powinien on obejmować takie zagadnienia jak:

- 1) zapoznanie się z formami dokumentacji zabytków właściwymi dla instytucji przyjmującej na praktykę (ewidencja zabytków, rejestr zabytków, inwentarze itd.) wraz ze związanymi z nimi przepisami prawa (Ustawa o muzeach z dnia 21. listopada 1996 r., Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23. lipca 2003 r., akty wykonawcze, regulacje wewnętrzne);
- 2) zapoznanie się z przyjętymi w danej instytucji zasadami przygotowania dokumentacji opisowej, fotograficznej, rysunkowej lub innej związanej z zabytkiem, zbiorem zabytków lub stanowiskiem archeologicznym – w postaci karty katalogowej (magazynowej, naukowej, inwentarzowej itp.), zapisu w księdze inwentarzowej, rekordu bazy danych, zapisu w systemie informacji przestrzennej itp.;
- 3) pracę z dokumentacją pochodzącą z badań archeologicznych;
- 4) zapoznanie się z metodami zabezpieczania i przechowywania dokumentacji oraz zbiorów;
- 5) zapoznanie się z zasadami oraz metodami archiwizacji dokumentacji, digitalizacji zbiorów, tworzenia oraz zarządzania zbiorami metadanych itd.;

- 6) zapoznanie się z zasadami i metodami udostępniania zasobów informacji oraz zbiorów w celach edukacyjnych, naukowych itp. - w trybie dostępu do informacji publicznej, kwerendy itd.
- 7) zapoznanie się z pracą Działu Głównego Inwentaryzatora lub innej komórki odpowiedzialnej za przyjmowanie zabytków, prowadzenie inwentarzy oraz ruch muzealiów;
- 8) wykonywanie kwerend i przygotowanie dokumentacji w oparciu o archiwa;
- 9) zapoznanie się z praktyką zabiegów konserwatorskich dotyczących zabytków wykonanych z kamienia, surowców organicznych (drewno, kość, poroże, róg, skóra, tkaniny, papier itd.) oraz ceramiki;
- 10) zapoznanie się z procesem przygotowania wystaw muzealnych (sformułowanie koncepcji, przygotowanie scenariusza, wybór zabytków, opracowanie koncepcji plastycznej, przygotowanie materiałów edukacyjnych i reklamowych itd.).

OPINIA PRACODAWCY

Nazwisko i imię studenta*.....

nr albumu*.....

Kierunek.....**archeologia**.....Rok/stopień studiów*... ..

Termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki muzealno-konserwatorskiej, czas jej trwania*

.....

Nazwa i adres instytucji, w której realizowana była praktyka muzealno-konserwatorska*

.....

.....

.....

*Dane wypełnia student

Opinia Pracodawcy o przebiegu praktyki wraz z jej oceną (wskazane jest używanie sformułowań opiniujących: bardzo dobrze, dobrze, rzetelnie, wymaga doskonalenia, w stopniu zadawalającym etc.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data

pieczęć i podpis Pracodawcy

Uniwersytet Szczeciński
Wydział Humanistyczny
al. Piastów 40 B
71-065 Szczecin

DZIENNIK PRAKTYKI MUZEALNO-KONSERWATORSKIEJ

Nazwisko i imię studenta.....

Nr albumu.....

Kierunek.....

Rok/stopień studiów.....

Imię i nazwisko opiekuna prowadzącego.....

Nazwa i adres instytucji (pieczęć).....

.....

LP.	TEMATYKA ZAJĘĆ	UWAGI DOTYCZĄCE SPOSOBU WYKONANIA ZADANIA DATA PODPIS OPIEKUNA

LP.	TEMATYKA ZAJĘĆ	UWAGI DOTYCZĄCE SPOSOBU WYKONANIA ZADANIA DATA PODPIS OPIEKUNA

LP.	TEMATYKA ZAJĘĆ	UWAGI DOTYCZĄCE SPOSOBU WYKONANIA ZADANIA DATA PODPIS OPIEKUNA

.....
 miejscowość, data

Szczecin, dnia.....

.....

(imię i nazwisko studenta)

archeologia

(kierunek i rok/stopień studiów)

.....

(nr albumu)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami regulaminu praktyk muzealno-konserwatorskich na Wydziale Humanistycznym oraz z „Zasadami odbywania i zaliczania praktyk zawodowych” na kierunku:

.....**archeologia**

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis studenta)

Skierowanie na praktykę muzealno-konserwatorską

Imię i nazwisko Studentki/Studenta

.....

Nr albumu.....

Kierunek...**archeologia**.....

Rok/stopień studiów.....

Opiekun praktyki z ramienia instytutu/katedry.....

Miejsce odbywania praktyki

.....

Opiekun praktyki z ramienia instytucji przyjmującej (imię, nazwisko, mail)

.....

Termin praktyki od do

.....
(podpis opiekuna praktyk)