



**REGULAMIN
studenckich praktyk zawodowych
przewidzianych w programach kształcenia
na Wydziale Biotechnologii Uniwersytetu Wrocławskiego**

obowiązuje od roku akademickiego 2024/2025

**wprowadzona zmiana w stosunku do Regulaminu 2022/2023 dot. § 2 pkt. 2.3
- formy realizacji praktyk zawodowych w ramach wymiany Erasmus+**

Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Biotechnologii wprowadza się na podstawie Zarządzenia nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje **uczelniany opiekun praktyk zawodowych** powołany przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich Wydziału Biotechnologii (WB).
2. Praktyki zawodowe mogą odbywać się na terenie całego kraju lub za granicą.
3. Wymiar obowiązkowych praktyk zawodowych ujętych w programie studiów II stopnia kierunku Biotechnologia wynosi:
120 godzin.
4. Termin odbywania praktyk nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi studenta, w związku z tym realizację praktyk należy planować podczas wakacyjnej przerwy semestralnej pomiędzy pierwszym a drugim rokiem studiów magisterskich.
5. Okres realizacji praktyk wynosi:
 - minimalny okres to 3 tygodnie (przy 8 godzinach pracy/dziennie);
 - maksymalny okres to 6 tygodni (przy wymiarze pracy mniejszym niż 8 godzin/dziennie).

§ 2. FORMY I MIEJSCA REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w różnych instytucjach i firmach, które realizują działalność zgodną z profilem studiów, o charakterze - naukowym, przemysłowym lub klinicznym tj. m.in.: w firmach z branży biotechnologicznej, farmaceutycznej; instytucjach i jednostkach naukowo-badawczych, laboratoriach diagnostycznych, analitycznych, szpitalach, klinikach, stacjach sanitarno-epidemiologicznych.
2. Dopuszcza się różne formy realizacji praktyk zawodowych:

2.1. W instytucjach badawczych oraz firmach z branży biotechnologicznej i farmaceutycznej, z którymi Wydział współpracuje. Opiekun praktyk udostępnia listę miejsc realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim. Dany zakład pracy zostaje wpisany na listę miejsc realizacji praktyk po zgłoszeniu chęci przyjęcia studentów na praktyki oraz weryfikacji przeprowadzonej przez uczelnianego opiekuna praktyk. Zakład pracy wypełnia formularz zgłoszeniowy – **Załącznik nr 1**. Na podstawie wyników weryfikacji miejsc praktyk baza jest sukcesywnie uzupełniana.

2.2. W instytucjach i firmach zaproponowanych przez studenta. Student zgłasza miejsce praktyk najpóźniej w terminie 4 tygodni od planowanego terminu realizacji praktyki zawodowej. W tym celu w dziekanacie składa Zgłoszenie miejsca realizacji praktyki - **Załącznik nr 2** zawierający dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za praktyki zawodowe z ramienia firmy lub instytucji. Uczelniany opiekun praktyk zawodowych weryfikuje czy zaproponowane przez studenta miejsce pozwoli na realizację wszystkich zaplanowanych dla praktyki efektów uczenia się (m.in. weryfikuje: gotowość instytucji do podpisania umowy z Wydziałem, posiadanie odpowiedniej infrastruktury, gotowość do wyznaczenia kompetentnego zakładowego opiekuna praktyk, gotowość do udziału w ewaluacji praktyk na koniec ich trwania). Uczelniany opiekun praktyki podejmuje decyzję o wpisaniu instytucji na listę miejsc realizacji praktyki w danym roku akademickim.

2.3. W ramach programu Erasmus+. Studenci II stopnia mogą zrealizować obowiązkowe praktyki zawodowe w czasie wakacyjnego wyjazdu (minimum 3 tygodnie) do instytucji naukowo-badawczej lub do firmy w ramach programu Erasmus+.

W tym celu student zgłasza chęć zaliczenia praktyk poprzez wakacyjną praktykę Erasmus+ najpóźniej w terminie 2 miesięcy od planowanego terminu jej rozpoczęcia. W tym celu u wydziałowego koordynatora Erasmus+ składa wymagane dokumenty (list akceptacyjny, formularz zgłoszeniowy i list motywacyjny, a następnie Learning Agreement for Traineeship). Rozliczenie praktyki następuje po złożeniu u wydziałowego koordynatora Erasmus+ Certificate for Traineeship podpisanego przez zagranicznego opiekuna praktyki i zawierającego pieczęć instytucji przyjmującej. Koordynator Erasmus+ przekazuje wszelką dokumentację związaną z wymianą do Dziekanatu oraz do opiekuna praktyk.

2.4. Dopuszcza się realizację praktyk zawodowych w miejscu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności studenta, jeśli zakres wykonywanych zadań/obowiązków jest zgodny z kierunkiem studiów oraz umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Czas trwania takiej aktywności zawodowej nie może być krótszy od wymaganego czasu trwania praktyki. W celu uzyskania zgody na realizację praktyki w miejscu zatrudnienia student zobowiązany jest do złożenia wniosku – **Załącznik nr 3** - przed przewidzianym terminem rozpoczęcia praktyk. Wniosek studenta w sprawie umożliwienia realizacji praktyk w miejscu zatrudnienia jest rozpatrywany przez dziekana, po zaopiniowaniu przez uczelnianego opiekuna praktyk.

2.5. W zespole badawczym wybranego wydziału eksperymentalnego Uniwersytetu Wrocławskiego. Dopuszcza się realizację praktyk na Wydziale Biotechnologii, jednak w innym zespole badawczym niż ten, w którym wykonywana jest praca magisterska. W tym celu student zobowiązany jest do złożenia wniosku – **Załącznik nr 4** - zawierającego zgodę opiekuna praktyki w wybranym zespole badawczym oraz Kierownika Zakładu, w którym praktyka ma zostać realizowana.

§ 3. ZASADY ORAZ ORGANIZACJA PRAKTYK/WYMAGANA DOKUMENTACJA

1. Student przed rozpoczęciem praktyk zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i odpowiedzialności cywilnej (OC) na czas trwania praktyki (w deklaracji należy podać nazwę firmy ubezpieczeniowej, nr polisy oraz okres ubezpieczenia).

2. Uczelnia nie ponosi kosztów z tytułu odbywania przez studenta praktyk zawodowych. Jeśli zakład pracy/institucja ustali wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki, to warunki tego wynagrodzenia określa odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a zakładem pracy/institucją gdzie realizowana jest praktyka.
3. Przed rozpoczęciem praktyk student jest zobowiązany do wypełnienia deklaracji dotyczącej odbywania praktyki – **Załącznik nr 5**.
4. Student odbywa praktykę zawodową na podstawie umowy zawartej przez Uniwersytet z zakładem pracy/institucją – **Załącznik nr 6** – z wyjątkiem § 2 ust. 2 pkt 2.3, § 2 ust. 2 pkt 2.5. Umowy przygotowuje pracownik dziekanatu i przesyła je do zakładów pracy/institucji.
5. Studenta na praktykę kieruje dziekan lub osoba przez niego upoważniona – **Załącznik nr 7**. Skierowania na praktykę zostają sporządzone i przekazane studentom po otrzymaniu umów podpisanych przez zakłady pracy/institucje.
6. Student bierze udział w organizacji przebiegu praktyki, tj. uzgadnia indywidualny zakres obowiązków i zadań w określonym zakładzie pracy formułując program praktyki, po czym konsultuje go z uczelnianym opiekunem praktyk celem umożliwienia właściwego nadzoru nad realizacją praktyk.
7. Praktyki zawodowe realizowane są w oparciu o sylabusy przygotowane zgodnie z przyjętymi na Wydziale standardami, w których określone są efekty uczenia się wskazane w programie studiów, którego praktyka dotyczy.

§ 4. NADZÓR NAD WŁAŚCIWĄ REALIZACJĄ PRAKTYK

1. Procedura nadzoru nad właściwą realizacją praktyk obejmuje:
 - 1.1. Przeprowadzenie obowiązkowych ankiet ewaluacyjnych wśród studentów po zakończeniu praktyki oraz wśród zakładowych opiekunów praktyk. Formularz ankiety wysyłany jest przez pracownika dziekanatu do danego studenta oraz opiekuna z zakładu pracy poprzez formularz Forms. Wyniki ankiet przekazywane są uczelnianemu opiekunowi praktyk, który przedstawia dane pochodzące z ankiet w sprawozdaniu rocznym.
 - 1.2. Możliwość przeprowadzenia hospitacji zgodnie ze standardami przyjętymi na Wydziale, określonymi procedurą hospitacji zajęć. Hospitacje przeprowadza się w sytuacji negatywnych wyników ankiet ewaluacyjnych (w kolejnym roku współpracy z zakładem pracy/institucją) oraz w przypadku zgłoszenia zakłóceń w realizacji praktyki przez studenta lub jednostkę przyjmującą (w trakcie odbywania praktyki). Hospitacje mają formę pośrednią np. spotkanie on-line, kontakt mailowy/telefoniczny itp. W razie potwierdzenia nieprawidłowości uczelniany opiekun praktyk może usunąć dany zakład pracy z listy oferowanych studentom miejsc. Informacja o ewentualnych nieprawidłowościach oraz opinia lub decyzja o usunięciu zakładu pracy z listy powinna być zawarta w sprawozdaniu rocznym przygotowywanym przez uczelnianego opiekuna praktyk.
 - 1.3. Weryfikacja zgodności przebiegu danej praktyki z jej programem oraz zakładanymi efektami uczenia się jest dokonywana przez uczelnianego opiekuna praktyk podczas analizy dokumentacji przedłożonej przez studenta po zakończeniu praktyki i jest elementem koniecznym do uzyskania zaliczenia praktyk zawodowych.

§ 5. ZALICZENIE PRAKTYK

1. Uzyskanie w ramach odbytych praktyk wymaganych efektów uczenia się i kompetencji zawodowych podlega weryfikacji przez uczelnianego opiekuna praktyk na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji oraz otrzymanej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki w jednostce przyjmującej. Uczelniany opiekun praktyk podczas analizy dokumentacji może skonsultować się z jednostką przyjmującą praktykanta, a także przeprowadzić rozmowę z praktykantem na temat przebiegu praktyki.
2. Podstawą zaliczenia jest:
 - a). Dziennik praktyki potwierdzający wykonanie obowiązków w zestawieniu czasowym – opis wykonywanych czynności każdego dnia praktyki – **Załącznik nr 8**.
 - b). Zaświadczenie o odbyciu praktyk – **Załącznik nr 9**.
 - c). Sprawozdanie merytoryczne – nie więcej niż strona A4, podpisane przez studenta.
3. Ocena z praktyki zostaje wpisana studentom do systemu USOS przez uczelnianego opiekuna praktyk.
4. Zaliczenie praktyk (w wymiarze 6 pkt ECTS) jest warunkiem niezbędnym do zaliczenia semestru.

§ 6. EWALUACJA PRAKTYK I SPRAWOZDANIE OPIEKUNA UCZELNIANEGO

1. Ewaluacja przebiegu praktyki odbywa się na zasadach ustalonych dla innych przedmiotów (ankiety studenckie po zakończeniu każdej praktyki).
2. W sytuacji zgłoszenia nieprawidłowości przez studenta lub jednostkę przyjmującą podczas odbywania praktyki uczelniany opiekun praktyk lub osoba przez niego wskazana (np. członek zespołu ds. jakości kształcenia) interweniuje i przeprowadza hospitację, w celu oceny sytuacji. W razie potrzeby konsultuje problem z komisją ds. jakości kształcenia i podejmuje odpowiednie kroki zaradcze, aby wyeliminować nieprawidłowości. Informacje dot. tego typu działań odnotowane zostają w sprawozdaniu rocznym. Uczelniany opiekun praktyk raz w roku, do dnia 30 września danego roku akademickiego przedstawia sprawozdanie Dziekanowi Wydziału Biotechnologii.

§ 7. OBOWIĄZKI STUDENTA DOTYCZĄCE PRZEBIEGU I ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Student zobowiązany jest do:

- a). Zapoznania się i przestrzegania Regulaminu praktyk zawodowych.
- b). Odbycia praktyk zawodowych w wymiarze przewidzianym w programie studiów.
- c). Ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki zawodowej.
- d). Wypełnienia wymaganych dokumentów w terminach określonych w Regulaminie praktyk oraz przez uczelnianego opiekuna praktyk.
- e). Uczestnictwa w ustaleniu programu praktyk.
- f). Odbycia szkolenia BHP w miejscu praktyki przed jej rozpoczęciem.
- g). Realizacji zadań objętych programem praktyk i wykonywania poleceń przełożonych w miejscu odbywania praktyki.
- h). Skrupulatnego wypełniania Dziennika praktyki zawodowej, który stanowi wraz z Zaświadczeniem o odbyciu praktyki i krótkim merytorycznym sprawozdaniem opisowym podstawę zaliczenia.

- i). Po zakończeniu praktyki dostarczenia w terminie ustalonym przez uczelnianego opiekuna praktyk pełnej dokumentacji, potwierdzającej realizację celów i zadań praktyki.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany w organizacji praktyk studenckich.