

**REGULAMIN OBOWIĄZKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH
ORGANIZOWANYCH PRZEZ INSTYTUT HISTORII
AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU
DLA STUDENTÓW STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA
KIERUNKU HISTORIA
ŚCIEŻKI: ARCHIWISTYKA I HISTORIA POMORZA, PUBLIC HISTORY: HISTORIA W PRZESTRZENI
MEDIALNEJ, DYPLOMACJA I POLITYKA ZAGRANICZNA**

§1

Postanowienia ogólne

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2011, Nr 123, poz. 698 ze zm.), § 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. (Dz. U. Nr 68, poz. 595 i 596), Instytut Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku organizuje praktyki zawodowe w ramach programu studiów drugiego stopnia na kierunku historia dla ścieżek: Archiwistyka i historia Pomorza, Public history: historia w przestrzeni medialnej oraz dyplomacja i polityka zagraniczna.

Niniejszy regulamin określa zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania obowiązkowych praktyk zawodowych na kierunku historia realizowanych w Instytucie Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku na studiach drugiego stopnia na ścieżce: archiwistyka i historia Pomorza, na ścieżce public history: historia w przestrzeni medialnej oraz na ścieżce dyplomacja i polityka zagraniczna.

§2

Obowiązek i terminy odbywania praktyk

1. Studenci studiów drugiego stopnia kierunku historia, na ścieżce: archiwistyka i historia Pomorza, na ścieżce public history: historia w przestrzeni medialnej oraz na ścieżce dyplomacja i polityka zagraniczna mają obowiązek odbycia w czasie studiów praktyki zawodowej w wymiarze przewidzianym w programie studiów.
2. Obowiązujący wymiar praktyk zawodowych wynosi 90 godzin.
3. Studenci mają obowiązek odbycia w piątym semestrze praktyk zawodowych i rozliczenia się z nich (przedłożenie stosownych dokumentów u opiekuna praktyk, wyznaczonego przez Dyrektora Instytutu Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku, zwanego dalej instytutowym opiekunem praktyk). Zaliczenie praktyk powinno nastąpić przed upływem drugiego semestru.

§3

Organizacja i zasady odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych

1. Praktyka studencka realizowana jest na podstawie porozumień o współpracy bądź porozumień o organizacji praktyk zawodowych z zewnętrznymi podmiotami, zawartych pomiędzy Akademią Pomorską w Słupsku a podmiotem przyjmującym studenta na praktykę.

2. Studenci ścieżki: archiwistyka i historia Pomorza odbywają praktykę w archiwach państwowych, archiwach zakładowych, znajdujących się pod nadzorem właściwego terytorialnie archiwum państwowego bądź organizacji z archiwum zakładowym lub składnicą akt, a więc w instytucjach przechowujących państwowy zewidencjonowany i niezewidencjonowany oraz niepaństwowy zewidencjonowany i niezewidencjonowany zasób archiwalny w myśl ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2011, Nr 123, poz. 698 z późniejszymi zmianami). Studenci ścieżki: public history: historia w przestrzeni medialnej odbywają praktyki w podmiotach, z którym Uczelnia posiada podpisane umowy o świadczenie praktyk zawodowych, przy czym preferowane są te podmioty, które prowadzą działalność związaną z popularyzacją i promocją historii oraz te, które eksponują materialne i niematerialne świadectwa przeszłości. Studenci ścieżki: dyplomacja i polityka zagraniczna odbywają praktyki w podmiotach, z którym Uczelnia posiada podpisane umowy o świadczenie praktyk zawodowych, przy czym preferowane są te podmioty, które prowadzą działalność związaną z podmiotami administracji publicznej i niepublicznej, jeśli przedmiotem ich zadań jest współpraca państwowa, samorządowa, instytucjonalna i nieinstytucjonalna związana z działalnością polityczną, gospodarczą i społeczną prowadzoną w relacjach pomiędzy Polską a obywatelami zza granicy, w tym obcokrajowcami. Efekty uczenia się konieczne do osiągnięcia w trakcie realizacji praktyk zawodowych określone są w sylabusach praktyk zawodowych.

3. Praktyką kieruje instytutowy opiekun praktyk.

4. Studenci mogą odbywać praktykę zawodową zarówno w instytucjach zaproponowanych przez Instytut Historii, jak i w innych podmiotach pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody uczelnianego opiekuna praktyk.

5. Program praktyk powinien uwzględniać zapoznanie studenta ze strukturą i podstawowymi zasadami działania danej instytucji, udział w realizacji konkretnych działań z zakresu prac realizowanych przez tę instytucję.

a) zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji związanej z historią, obsadą kadrową i jej kwalifikacjami i kompetencjami, modelem zarządzania i zasadami funkcjonowania instytucji, w tym z funkcjami i kompetencjami poszczególnych jednostek,

b) zapoznanie się z zagadnieniami prawnymi i organizacyjnymi związanymi z funkcjonowaniem jednostki,

c) zapoznanie się ze specyfiką pracy w instytucji związanej z historią oraz stanem i kierunkami jej rozwoju,

d) zapoznanie się z procesem i możliwościami pozyskiwania środków finansowych na planowane działania,

e) zapoznanie się z wpływem jednostki na otoczenie, w tym z jej właściwością terenową,

f) zapoznanie z głównymi problemami i ich specyfiką jednostki.

6. Studenci chcący odbyć praktykę zawodową w korpusie służby cywilnej są zobowiązani do podjęcia praktyki na podstawie odrębnej procedury obowiązującej w korpusie służby cywilnej, o ile przepisy przewidują taką konieczność.

7. Do odbycia praktyki student może przystąpić dopiero po otrzymaniu skierowania na odbycie praktyk, wystawionego przez Uczelnię.

8. Przebieg praktyki studenckiej dokumentuje się w dzienniczku praktyk lub w innej formie dokumentacji, za zgodą podmiotu przyjmującego studenta na praktykę zawodową. Instytucja, w której praktyka została odbyta (osoba kierująca praktyką w instytucji) potwierdza w dzienniczku praktyk lub w innej dokumentacji swym podpisem i pieczętką fakt odbycia praktyki i wydaje opinię o praktykancie wraz z oceną w skali obowiązującej w Instytucie Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku.

9. W okresie roku akademickiego koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki zawodowej poza miejscem zamieszkania ponosi student, uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.

10. Studenci odbywający obowiązkowe praktyki zawodowe zobowiązani są do posiadania ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej.

11. W związku z odbywaniem praktyk student zobowiązany jest w szczególności:

- a. sumiennie realizować program praktyki, respektując zasady ich odbywania, obowiązujące w instytucji, do której student został skierowany,
- b. prowadzić dziennik praktyk lub inną dokumentację, jeżeli zadanie to leży w gestii studenta-praktykanta, czuwając nad prawidłowym wypełnieniem dokumentacji,
- c. informować instytucyjowego opiekuna praktyk studenckich o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
- d. godnie reprezentować uczelnię w instytucji, w której odbywana jest praktyka.

12. Za naruszenie w trakcie odbywania praktyk przepisów obowiązujących w uczelni lub w instytucji, w której odbywa się praktyka, student ponosi odpowiedzialność prawną.

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

§4

Nadzór i zaliczenie obowiązkowych praktyk zawodowych

1. Nadzór nad realizacją obowiązkowych praktyk zawodowych w Instytucie Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku sprawuje instytucyjowy opiekun praktyk, a nadzór nad instytucyjowymi opiekunami sprawuje uczelniany opiekun praktyk.

2. Opiekun praktyk może przeprowadzić hospitację praktyki zawodowej w miejscu jej odbywania przez studenta. Wówczas jego opinia powinna zostać dołączona do dokumentacji praktyki zawodowej.

3. Student po zakończeniu praktyk studenckich ma obowiązek zwrócić się do opiekuna praktyk z wnioskiem o ich zaliczenie.

4. Prawidłowo wypełnione dokumenty podlegają zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym przez instytucyjowego opiekuna praktyk. Ocena dokonywana jest w oparciu o wypełniony dzienniczek praktyk lub o inną właściwą dokumentację. Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest opinia wystawiona przez osobę kierującą praktyką z ramienia zakładu pracy, w którym odbyła się praktyka studencka oraz sprawozdanie końcowe sporządzone przez studenta. Na tej podstawie opiekun praktyk wystawia ocenę, którą wpisuje do indeksu i karty ocen (protokołu).

5. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczęci, podpisów, dat, niespójność dat itd.) bądź wybrakowane zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź przeprowadzenia stosownej korekty. Opiekun praktyk nie zatwierdza studentowi odbycia praktyki zawodowej do czasu dostarczenia skorygowanych bądź uzupełnionych dokumentów.

6. Nie dopuszcza się możliwości zaliczenia całości praktyk zawodowych na podstawie wykonywanych czynności zawodowych w miejscu pracy, odbytego stażu bądź wolontariatu. Otrzymanie zaliczenia części efektów uczenia się w tym zakresie może stanowić podstawę do podjęcia decyzji o zmniejszeniu wymiaru godzin praktyk zawodowych, jednakże nie może stanowić podstawy do całkowitego zwolnienia z ich odbycia.

§5

Zaliczenie części efektów uczenia się

1. Instytucyjowy opiekun praktyk może zaliczyć część efektów uczenia się studentowi stanowiącą praktykę zawodową w postaci wykonywanej przez niego pracy, bądź odbytego stażu studenckiego (także za granicą), świadczenia pracy w obszarze (w tym poprzez wolontariat), jeżeli charakter wykonywanej pracy był lub (i) jest zgodny z kierunkiem studiów. Otrzymanie zaliczenia części efektów uczenia się w tym zakresie może stanowić podstawę do zwolnienia z odbywania praktyki zawodowej jedynie w części. Instytucyjowy koordynator praktyk określi wymiar i zakres pracy studenta w ramach praktyk, jaki jest konieczny do osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w sylabusach praktyk zawodowych.

2. Warunkiem zaliczenia części efektów uczenia się jest złożenie u instytucyjowego opiekuna praktyk:

- a. Podania z prośbą o zaliczenie części efektów uczenia się z tytułu wykonywanej pracy (odbytego stażu) wraz z uzasadnieniem;
- b. Zaświadczenia o zatrudnieniu (odbyciu stażu studenckiego, wolontariatu), potwierdzonego przez instytucję, w której student pracował bądź pracuje (odbywa/odbywał staż, pracuje/pracował w ramach wolontariatu).

3. W szczególnych przypadkach uczelniany opiekun praktyk może poprosić studenta o dostarczenie opisu wykonywanych obowiązków, jeżeli z charakteru zajmowanego przez studenta stanowiska pracy bądź z opisu czynności (przedstawionego w zaświadczeniu o zatrudnieniu, stażu bądź wolontariatu) nie

wynika jednoznacznie, na czym one polegały. Dokument taki musi być potwierdzony pieczęcią instytucji i podpisem bezpośredniego przełożonego (opiekuna) studenta.

4. Podanie o zaliczenie części efektów uczenia się (częściowe zwolnienie z odbywania praktyki zawodowej) należy składać do Prorektora ds. Kształcenia, który podejmuje decyzję o częściowym zwolnieniu z praktyki. Podanie powinno zawierać uzasadnienie oraz załączniki poświadczające częściowe osiągnięcie efektów uczenia się.