

Zasady realizacji obligatoryjnych praktyk studenckich* na Wydziale Historycznym UG

1. Praktyki obligatoryjne przewidziane w programie studiów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) Student(ka) samodzielnie wyszukuje i wybiera miejsce odbywania praktyki zgodnie z profilem studiów, z zastrzeżeniem, że wybrany pracodawca musi w toku dalszej procedury przygotowania praktyki zyskać akceptację kierownika lub opiekuna praktyk, merytorycznie odpowiedzialnego za ich właściwą realizację. Student(ka) może osobiście lub drogą mailową zwrócić się do kierownika lub opiekuna praktyk z prośbą o pomoc w znalezieniu miejsca odbywania praktyki. Kierownik lub opiekun praktyk może przedstawić studentom propozycje praktyk zgodnych z programem studiów i profilem kierunku.
 - 2) Student(ka) z wykorzystaniem formularza zgody na przyjęcie na praktykę zamieszczonego na stronie Wydziału Historycznego w zakładce dotyczącej praktyk (https://historia.ug.edu.pl/studenci/praktyki_studenckie) uzyskuje zgodę wybranego pracodawcy oraz ustala niezbędne informacje zgodnie z formularzem.
 - 3) Po uzyskaniu zgody wybranego pracodawcy student(ka) przesyła informację o planowanej praktyce do kierownika lub opiekuna praktyk co najmniej trzy tygodnie przed dniem planowanego rozpoczęcia praktyki.
 - 4) Kierownik lub opiekun praktyk drogą mailową przekazują przygotowaną dokumentację praktyki (porozumienie, skierowanie) oraz formularz zgłoszenia studenta/studentki do ubezpieczenia do dziekanatu Wydziału Historycznego.
 - 5) Po podpisaniu i rejestracji dokumentacji dotyczącej praktyki porozumienie oraz skierowanie na praktyki są odsyłane za pomocą poczty elektronicznej do kierownika lub opiekuna praktyk, który następnie wraz z adekwatną dla danego kierunku i stopnia studiów *Kartą realizacji efektów uczenia się* przekazuje je drogą mailową studentowi/studentce.
 - 6) Zgłoszenie do ubezpieczenia po podpisaniu przez kierownika lub opiekuna praktyk przekazywane jest za pośrednictwem dziekanatu Wydziału Historycznego do Sekcji ds. Ubezpieczeń UG, co najmniej dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyki.
 - 7) Oryginały porozumienia i skierowania student(ka) odbiera w dziekanacie Wydziału Historycznego.
 - 8) Student(ka) drogą mailową lub osobiście przekazuje dokumentację pracodawcy i ustala z nim szczegóły dotyczące odbywania praktyki.
 - 9) Podpisane porozumienie zakład pracy za pośrednictwem studenta lub poczty odsyła do dziekanatu Wydziału Historycznego.
2. Praktyki zawodowe, w tym nauczycielskie, mogą odbywać się w formie bezpośredniego kontaktu, z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego oraz zasad obowiązujących w miejscu praktyk (zgodnie z rozporządzeniem Rektora UG nr 116/R/21 z 4 sierpnia 2021 r.). Forma realizacji praktyki zawodowej musi zapewniać możliwość osiągnięcia przez studenta przypisanych do praktyki efektów uczenia się.

* Nie dotyczy praktyk na specjalności nauczycielskiej

dr hab. Tarczycusz Buliński, prof. UG
Prodziekan ds. Jakości Kształcenia WH