

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTAMI PRAKTYK STUDENCKICH

Krok I. ZNALEZIENIE INSTYTUCJI DO PRAKTYK

1. Szukacie Państwo instytucji, w której chcecie odbyć praktyki samodzielnie lub korzystacie z ofert, informacji od Opiekunów Kierunkowych Praktyk. Niektóre kierunki naszego wydziału mają podpisane zbiorcze umowy z konkretnymi instytucjami, które przyjmują na praktyki.
2. Aby praktyki mogły być zrealizowane niezbędne jest podpisanie **2 różnych dokumentów: POROZUMIENIA o prowadzeniu praktyk oraz SKIEROWANIA na praktyki.**
3. Przy pierwszej, wstępnej rozmowie w Instytucji, w której chcecie Państwo praktykować warto poinformować o tych dwóch dokumentach, o konieczności wyznaczenia osoby opiekuna na czas praktyk, ich wymiarze etc. oraz od razu zapytać **jakiego rodzaju ubezpieczenia** wymagają. Czy wystarczy ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków czy też jeszcze jakieś inne, np. od odpowiedzialności cywilnej? Zależy to od charakteru instytucji.

KROK II. POROZUMIENIE o prowadzeniu praktyk

1. **POROZUMIENIE** jest kluczowym dokumentem, na podstawie którego odbywacie Państwo praktyki i zaliczacie studia. Zawierane jest. pomiędzy UŁ a daną instytucją [dokument pierwszy w tej instrukcji]
2. Wypełnacie Państwo **POROZUMIENIE w 2 egzemplarzach** i drukujecie.
3. Co wypełnić w **POROZUMIENIU**?
 - a. w nagłówku – nazwę instytucji przyjmującej na praktyki i osobę ją reprezentującą
 - b. paragraf 1 – swoje imię i nazwisko oraz kierunek studiów
 - c. paragraf 4 – czas praktyk w godzinach i tygodniach lub tylko w godzinach (na niektórych kierunkach)
 - d. paragraf 7 – czas zawarcia porozumienia – czyli pierwszy dzień praktyk i ostatni dzień praktyk
4. Wypełnione i wydrukowane **POROZUMIENIE – w 2 egzemplarzach** – zanosicie Państwo do podpisu do naszego dziekanatu – **do prodziekana WF-H UŁ ds. nauczania dr. hab. Marka Genslera, prof. UŁ**, oraz do instytucji, z prośbą o podpis. Kolejność nie ma tu znaczenia. Możecie Państwo najpierw podpisać u prodziekana a potem w wybranej instytucji, albo odwrotnie.
5. Jeden egzemplarz podpisanego przez obie strony **POROZUMIENIA** zostawiacie Państwo w wybranej instytucji, drugi oddajecie **Opiekunowi Kierunkowemu.**

Krok III. SKIEROWANIE na praktyki oraz UBEZPIECZENIE

1. Drugim dokumentem przy praktykach jest **SKIEROWANIE**. [dokument drugi w tej instrukcji]
2. **SKIEROWANIE** wypełniacie Państwo w **1 egzemplarzu** i drukujecie.
3. Co wypełnić w **SKIEROWANIU**?
 - a. **SKIEROWANIE** składa się z dwóch części- górnej i dolnej. Górną wypełniacie Państwo oraz **Opiekun Kierunkowy Praktyk**. Dolną – Instytucja, w której praktykujecie.
 - b. **W górnej części SKIEROWANIA** wpisujecie Państwo odpowiednią datę, nazwę instytucji w której chcecie praktykować oraz swoje imię, nazwisko, kierunek, rok studiów, numer legitymacji studenckiej.
4. Z wypełnionym i wydrukowanym **SKIEROWANIEM** idziecie Państwo do swojego **Opiekuna Kierunkowego** po Jego podpis i pieczętę.
5. **Opiekun Kierunkowy przed podpisaniem SKIEROWANIA będzie wymagał potwierdzenia ubezpieczenia na czas praktyk. Jest ono obowiązkowe.**
6. Z tak podpisanym i zaakceptowanym przez Opiekuna SKIEROWANIEM idziecie Państwo następnie do instytucji, którą wybraliście na czas praktyk. Tam prosicie o to, by jej dyrektor, kierownik lub osoba odpowiedzialna za Państwa praktyki podstemplowała i wypełniła **dolną część SKIEROWANIA**- nazwa instytucji, imię i nazwisko studenta, nr legitymacji oraz nazwisko osoby, która będzie się Państwem opiekować podczas praktyk- z ramienia instytucji.
7. SKIEROWANIE przynosicie Państwo z powrotem do **Opiekuna Kierunkowego** na swoim kierunku i otrzymujecie Państwo Dzienniczek Praktyk.

KROK IV. DZIENNICZEK PRAKTYK

1. W Dzienniczku Praktyk dokumentujecie Państwo dzień po dniu swoje praktyki.
2. W końcowej części Dzienniczka Praktyk potrzebne są także 3 opinie na temat praktyk:
 - a. Opinia opiekuna praktyk – z ramienia Instytucji
 - b. Opinia każdego z Państwa na temat swoich praktyk- czego się Państwo nauczyliście, jakie macie refleksje na temat swojej praktyki, co było w nich ciekawe, wartościowe, co sprawiało trudności i jakie trudności?
 - c. Opinia Opiekuna Kierunkowego z ramienia UŁ
3. Dzienniczki po zakończonych praktykach przynosicie Państwo do OPIEKUNA Kierunkowego na Wydziale, **nie do DZIEKANATU**.

Na tym praktyki się kończą.

Porozumienie
o prowadzeniu studenckich praktyk zawodowych kierunkowych ciągłych

Porozumienie zawarte pomiędzy:

Uniwersytetem Łódzkim - Wydział Filozoficzno-Historyczny

reprezentowanym przez **Prodziekana ds. nauczania dr hab. Marka Genslera prof. UŁ**

a:

(nazwa instytucji)

reprezentowaną (-ym) przez:

- § 1 Przedmiotem niniejszego porozumienia są praktyki zawodowe kierunkowe ciągłe studenta/-i.....
(imię, nazwisko i nazwa kierunku).
- § 2 Strony ustalają, że praktyki wskazane w § 1 prowadzone będą zgodnie z zasadami odbywania studenckich praktyk zawodowych kierunkowych ciągłych stanowiącymi załącznik do niniejszego porozumienia (zasady odbywania studenckich praktyk zawodowych dostępne również na stronie internetowej podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ).
- § 3 Uniwersytet Łódzki kieruje studenta na praktyki na podstawie pisemnego skierowania zawierającego: imię i nazwisko studenta, nr albumu, rok studiów, rodzaj praktyk, czas praktyk .
- § 4 Czas trwania praktyki wynosi godz., tyg.
- § 5 Instytucja przyjmująca studenta na praktyki zobowiązuje się zapewnić mu:
a) opiekuna praktyk wyznaczonego przez osobę reprezentującą instytucję,
b) odpowiednie warunki pracy,
c) systematyczną opiekę w czasie realizacji programu praktyk.
- § 6 Koszty zakwaterowania, wyżywienia i ubezpieczenia studentów nie obciążają instytucji przyjmującej studenta na praktyki.
- § 7 Porozumienie zawiera się na czas: od do
- § 8 [Student obowiązany jest w czasie trwania praktyki do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków – *wybór z systemu*].
- § 9 Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(pieczętka i podpis kierownika instytucji)

*(pieczętka i podpis kierownika podstawowej
jednostki organizacyjnej UŁ)*

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ)

Łódź, dnia

Skierowanie na studenckie praktyki zawodowe kierunkowe

.....
.....
[kierownik, nazwa i adres placówki/institucji]

Uniwersytet Łódzki wnosi o umożliwienie odbycia praktyki studenckiej
W.....
studentce/studentowi..... Wydziału Filozoficzno-Historycznego
UŁ, na kierunku....., rok studiów.....,
nr legitymacji studenckiej

Wymiar praktyki –
Termin praktyki –

.....
(podpis opiekuna kierunkowego praktyk w UŁ)

(wypełnia jednostka przyjmująca studenta na praktykę)

.....
[pieczęćka instytucji] Łódź, dnia.....

.....
.....
(nazwa i adres instytucji)
przyjmuje na praktykę kierunkową ciągłą studenta.....,
nr legitymacji studenckiej.....

Opiekunem praktyk będzie:

.....
(imię, nazwisko)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora/ kierownika placówki/institucji)