



ABC PRAKTYK STUDENCKICH

Opiekun praktyk:

Dr hab. Anna Sierostawska

Katedra Fizjologii Zwierząt

i Toksykologii KUL

anna.sieroslawska@kul.lublin.pl

1. Regulamin praktyk

- a. Każdy student przed odbyciem praktyki zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem praktyk.
- b. Regulamin dostępny jest u Opiekuna Praktyk oraz na stronie internetowej Instytutu.
- c. **Wszystkie wzory dokumentów** potrzebnych do realizacji praktyki znajdują się na stronie Uczelni (zakładka Studia → Praktyki), na stronie Wydziału (zakładka Dla Studenta) oraz na stronie Instytutu Nauk Biologicznych (zakładka Praktyki studenckie na pasku po prawej stronie)

2. Czas trwania i miejsce odbywania praktyk

- a. Praktyki odbywają się w okresie wakacyjnym, po zaliczeniu IV semestru, w wymiarze co najmniej 130 godzin, w poczet czego zalicza się wszystkie zajęcia na terenie zakładu, w którym odbywają się praktyki (szkolenie BHP, zajęcia wprowadzające, praca laboratoryjna, etc.).
- b. Miejsca odbywania praktyk można wyszukiwać we własnym zakresie - konieczne jest wtedy uzyskanie akceptacji tego miejsca przez uczelnianego Opiekuna Praktyk lub skorzystać z zestawienia miejsc praktyk dostępnego na stronie Instytutu.

3. Praktyka – krok po kroku

- a. Po ustaleniu miejsca, gdzie będzie odbywała się praktyka, należy dostarczyć (mailowo!) Opiekunowi Praktyk następujących informacji i dokumentów:
 - co Państwo będą robili na praktyce w wybranym zakładzie w formie krótkiego wyszczególnienia w punktach (bądź uzyskać ustne lub pisemne potwierdzenie, że możliwa jest realizacja zakresu praktyk – zakres dostępny na stronie Instytutu, zakładka Praktyki),
 - uzupełnionej deklaracji przyjęcia studenta w celu odbycia przez niego praktyki w Instytucji Przyjmującej (dostępna na stronie Instytutu) – na etapie wstępnym może być w formie elektronicznej. Oryginał można dostarczyć do Sekretariatu Wydziału później. **Pamiętajcie, żeby deklarację uzupełnić przed przesłaniem do Instytucji przyjmującej.** Istnieje możliwość późniejszego uzgodnienia niektórych danych (termin praktyki, nazwisko Mentora (opiekuna), etc.). **W uzasadnionych przypadkach** zamiast deklaracji można przesłać jedynie dane z poprzedniego punktu.

- b. Następnie, na podstawie tych informacji, uczelniany Opiekun Praktyk sporządza Porozumienie w sprawie odbycia praktyki zawodowej oraz ramowy program praktyki.
- c. Porozumienie... (w 2 egzemplarzach) przesyłane jest do Sekretariatu Wydziału, gdzie zostaje podpisane przez Dziekana.
- d. Następnie podpisane Porozumienie... należy zanieść do Instytucji Przyjmującej i uzyskać podpis osoby upoważnionej. Jeden z egzemplarzy zostaje w Instytucji, drugi należy przynieść do naszego Seretariatu. Równocześnie pobierają Państwo ze strony Instytutu dziennik praktyk, na którym uzyskujecie w Sekretariacie pieczęć Wydziału.
- e. Dziennik w trakcie praktyki jest przez Państwa systematycznie uzupełniany, a Mentor Praktykanta potwierdza zgodne z programem wykonanie praktyki swoim podpisem, pieczęcią zakładu oraz opinią.
- f. Po zakończeniu praktyki uzyskują Państwo potwierdzenie na Zaświadczeniu o odbyciu praktyki studenckiej (dostępne na stronie Instytutu). Po uzgodnieniu z Mentorem, dokument można samemu uzupełnić w oparciu o dane z Dziennika praktyk (efekty kształcenia).
- g. W terminie wyznaczonym przez Opiekuna Praktyk, należy dostarczyć uzupełnione dzienniki, zaświadczenia o odbyciu praktyki studenckiej oraz oryginały deklaracji przyjęcia (jeśli nie dostarczono wcześniej), a w czasie trwania sesji zimowej, także w wyznaczonym terminie, zgłosić się do Opiekuna Praktyk celem uzyskania zaliczenia praktyki. Nieuzyskanie zaliczenia praktyk uniemożliwi zaliczenie semestru.
- h. Zaświadczenia o odbyciu praktyki studenckiej oraz oryginały deklaracji przyjęcia po uzyskaniu zaliczenia praktyki, przekazujecie Państwo do Sekretariatu Wydziału.
- i. Dziennik praktyk jest Państwa własnością i pozostaje u Państwa.



4. Proszę pamiętać, aby:

- a. upewnić się, czy za odbycie praktyki Instytucja Przyjmująca nie zażąda opłaty – w takim przypadku, ponieważ Uczelnia nie partycypuje w kosztach, musielibyście pokryć ją z własnej kieszeni;
- b. upewnić się, czy ośrodek nie wymaga dodatkowych dokumentów, np. dowodu ubezpieczenia studenta – w takim przypadku, jeśli posiadacie ubezpieczenie na KUL, musicie uzyskać stosowne zaświadczenie (GG, p. 54,

mgr Anna Zepchła, tel. 81 445 42 85); jeśli jesteście ubezpieczeni poza Uczelnią, należy przedstawić posiadane przez Was zaświadczenie;

- c. niekiedy także potrzebne będzie CV, list motywacyjny i/lub list referencyjny – o ten ostatni można poprosić Opiekuna Praktyk lub inną osobę, z którą mieliście zajęcia i która taką opinię jest w stanie wystawić;
- d. czasami możecie być poproszeni o dostarczenie ramowego programu praktyki – jest on dostępny na stronie Instytutu (Zakres praktyk);
- e. warto jest także po zakończeniu praktyki poprosić Mentora Praktykanta o wystawienie opinii o praktykancie, którą w przyszłości będą Państwo mogli wykorzystać, poszukując pracy.