

**Instrukcja zaliczania praktyk w Instytucie Stosunków Międzynarodowych
i Polityk Publicznych
kierunek: Stosunki międzynarodowe**

**1. Ubezpieczenie od Odpowiedzialności Cywilnej i Następstw Nieszczęśliwych
Wypadków (OC i NNW)**

Na czas praktyk student ma obowiązek na własny koszt ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej - **u dowolnego ubezpieczyciela**. Bez wykupionego ubezpieczenia student nie otrzyma odpowiednich dokumentów, a więc nie zostanie dopuszczony do odbywania praktyk. Czas, na który wykupione jest ubezpieczenie OC i NNW musi pokrywać się z planowanym terminem odbycia praktyk. Informacje o możliwości ubezpieczenia oferowanej w ramach uczelni: https://ujk.edu.pl/ubezpieczenia_nnw_i_oc.html.

2. Miejsce odbywania praktyk

Student samodzielnie dokonuje wyboru miejsca odbywania praktyk (zgodnego z kierunkiem studiów). Jeżeli w miejscu odbywania praktyk wymagane jest złożenie skierowania na praktykę z Uczelni, należy wypełnić **Wniosek o przyjęcie na praktykę studencką** (<https://wpins.ujk.edu.pl/studenci/praktyki-studenckie/dokumentacja-przebiegu-praktyk/>) i przesać do kierunkowego opiekuna praktyk celem podpisania. Po podpisaniu druk jest odbierany przez studenta.

3. Porozumienie w sprawie praktyk zawodowych (2 egzemplarze)

Druk **Porozumienia dotyczącego studenckich praktyk zawodowych** należy pobrać ze strony (<https://wpins.ujk.edu.pl/studenci/praktyki-studenckie/dokumentacja-przebiegu-praktyk/>). Proszę o wpisanie danych miejsca odbywania praktyk, imienia i nazwiska opiekuna praktyk (z miejsca odbywania praktyki) oraz terminu odbywania praktyki. Druk porozumienia należy wypełnić dwukrotnie (jednobrzmiąco). Druki porozumienia należy dostarczyć do Kierunkowego opiekuna praktyk. Do każdego egzemplarza porozumienia proszę dołączyć **Ramowy program praktyk** (<https://wpins.ujk.edu.pl/studenci/praktyki-studenckie/dokumentacja-przebiegu-praktyk/>) - jest on traktowany jako integralna, trzecia strona porozumienia. Wraz z drukami porozumienia powinniście Państwo pobrać i dostarczyć **Harmonogram praktyk** (<https://wpins.ujk.edu.pl/wp-content/uploads/>

[studenci/praktyki/dokumenty/harmonogram_praktyk.pdf](#)), w którym uwzględnione będą wymogi związane z kierunkiem studiów. Harmonogram powinien być przygotowany przez instytucję/przedsiębiorstwo odbywania praktyk. Podlega on akceptacji przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk. Ponieważ przed praktykami często trudno jest dookreślić zakres wykonywanych czynności w ich trakcie, także harmonogram można dołączyć do dokumentów po odbytych praktykach – ważne jest natomiast by był podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk bądź inną osobę reprezentującą instytucję, w której odbywana jest praktyka.

Uwaga! W przedstawianych dokumentach należy wystrzegać się wszelkich skreśleń, poprawek, korektorów itp. Nie wolno kserować porozumień – to mają być dwa oryginały.

4. Oczekiwanie na zatwierdzenie porozumienia

Dokumenty przyjęte, podpisane i zaksięgowane przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk trafiają do Sekcji Praktyk, Staży i Umów Dydaktycznych (Rektorat), gdzie są aprobowane pod względem formalnym, a dane studentów są wprowadzane do systemu. Następnie wracają na Wydział, gdzie trafiają do podpisu Dziekana WPiNS. Okres oczekiwania na podpisanie dokumentów może wynieść do 2 tygodni. Tym samym, optymalnym terminem dostarczenia porozumienia do Kierunkowego opiekuna praktyk jest przełom kwietnia i maja. Odbiór porozumienia nie będzie możliwy bez poświadczenia posiadania przez studenta ubezpieczenia OC i NNW. Potwierdzenie posiadania wymienionych ubezpieczeń można dostarczyć wraz z porozumieniem, bądź też wysłać pocztą e-mail w formie skanu.

5. Podpisanie porozumienia przez podmiot odbywania praktyk

Po uzyskaniu niezbędnych podpisów na Uczelni, niezbędne jest uzyskanie podpisu osoby reprezentującej miejsce odbycia praktyk. Po uzyskaniu kompletu podpisów można rozpocząć praktykę. Jeden egzemplarz porozumienia powinien trafić do Kierunkowego Opiekuna Praktyk, drugi zostaje w instytucji odbywania praktyk.

6. Zaliczenie praktyk

Po odbyciu praktyki dokumenty potwierdzające jej odbycie, tj. **Sprawozdanie z przebiegu praktyk** oraz **Zaświadczenie o odbyciu praktyki** (<https://wpins.ujk.edu.pl/studenci/praktyki-studenckie/dokumentacja-przebiegu-praktyk/>) należy przekazać Kierunkowemu opiekunowi praktyk. Są one podstawą do zaliczenia praktyk.

Zmiana terminu odbywania praktyki.

Skierowanie na praktykę na podstawie pracy zawodowej/stażu/wolontariatu/

1. Termin odbycia praktyk

Student powinien odbyć praktykę w okresie wakacji letnich (od 1 lipca - praktyka musi się zakończyć do 30 września). Możliwość odbycia praktyki zawodowej w innym terminie uzależniona jest od zgody Prodziekana ds. Studenckich. Stosowne podanie adresowane do Prodziekana ds. Studenckich należy dostarczyć do Kierunkowego Opiekuna Praktyk celem zaopiniowania - zał. 1 do niniejszej instrukcji.

2. Skierowanie na praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej

Osoby, które w trakcie IV semestru studiów wykonują pracę zawodową, mogą ubiegać się o skierowanie na praktyki na podstawie wykonywanej pracy. Warunkiem jest wykonywanie pracy zgodnej z kierunkiem studiów. Praca zawodowa musi być wykonywana w okresie IV semestru studiów (1 marca – 30 września), w wymiarze co najmniej 120 godz. O skierowanie na praktyki mogą ubiegać się zarówno osoby zatrudnione na umowę o pracę, jak też umowę cywilnoprawną. Podstawą ubiegania się o skierowanie na praktykę na podstawie pracy zawodowej, jest złożenie do Kierunkowego Opiekuna Praktyk podania kierowanego do Prodziekana ds. Studenckich z prośbą o skierowanie na praktykę, na podstawie pracy zawodowej - **zał. nr 2 do niniejszej instrukcji**. Do podania należy dołączyć:

- **zaświadczenie o zatrudnieniu** (<https://wpins.ujk.edu.pl/studenci/praktyki-studenckie/dokumentacja-przebiegu-praktyk/>);
- **zaświadczenie o zakresie wykonywanych obowiązków** (zgodnych z kierunkiem studiów) podpisane przez przełożonego (**zał. nr 3 do niniejszej instrukcji**).

Po zaopiniowaniu dokumentów przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk trafiają one do Prodziekana ds. Studenckich, którego decyzja jest rozstrzygająca.

3. Skierowanie na praktyki na podstawie stażu, wolontariatu

O skierowanie na praktyki na podstawie realizowanego stażu lub wolontariatu, mogą ubiegać się osoby odbywające w trakcie IV semestru studiów staż lub świadczące pracę na zasadzie wolontariatu. Warunkiem jest wykonywanie, w ramach powyższych

aktywności, pracy zgodnej z kierunkiem studiów. Praca musi być wykonywana w okresie IV semestru studiów (1 marca – 30 września) w wymiarze co najmniej 120 godz.

Podstawą ubiegania się o skierowanie na praktykę na podstawie stażu lub wolontariatu, jest złożenie do Kierunkowego Opiekuna Praktyk podania, kierowanego do Prodziekana ds. Studenckich z prośbą o skierowanie na praktykę, na podstawie stażu/wolontariatu-
zał. nr 2 do niniejszej instrukcji. Do podania należy dołączyć:

- **zaświadczenie o stażu/wolontariacie** (<https://wpins.ujk.edu.pl/studenci/praktyki-studenckie/dokumentacja-przebiegu-praktyk/>);
- **zaświadczenie o zakresie wykonywanych obowiązków** (zgodnych z kierunkiem studiów) podpisane przez opiekuna stażu/wolontariatu (**zał. nr 3 do niniejszej instrukcji**).

Po zaopiniowaniu dokumentów przez Kierunkowego opiekuna praktyk trafiają one do Prodziekana ds. Studenckich, którego decyzja jest rozstrzygająca.

Kielce, dn.

.....
Imię i nazwisko, nr indeksu
studia stacjonarne/niestacjonarne

.....
Kierunek studiów/specjalność

.....
Stopień/rok

.....
Adres e-mail, telefon

prof. UJK dr hab. Agnieszka Żywicka
Prodziekan ds. Studenckich
Wydział Prawa i Nauk Społecznych
Uniwersytet Jana Kochanowskiego
w Kielcach

Wniosek o przeniesienie terminu realizacji praktyki zawodowej

W oparciu o Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach Nr 95/2020 z dnia 8 maja 2020 r. w sprawie praktyk zawodowych dla studentów oraz dla słuchaczy studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, tekst jednolity, Rdz. IV, § 12, pkt. 7, zwracam się z wnioskiem o przeniesienie terminu realizacji obowiązkowej praktyki zawodowej, na okres w roku akademickim.....

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis studenta/studentki)

Opinia Kierunkowego Opiekuna Praktyk

.....
.....
.....

.....
(podpis Kierunkowego Opiekuna Praktyk)

Decyzja Prodziekana ds. Studenckich

.....
.....
.....

.....
(podpis Prodziekana)

.....
Imię i nazwisko, nr indeksu
studia stacjonarne/niestacjonarne
.....
Kierunek studiów/specjalność
.....
Stopień/rok
.....
Adres e-mail, telefon

Kielce, dn.

prof. UJK dr hab. Agnieszka Żywicka
Prodziekan ds. Studenckich
Wydział Prawa i Nauk Społecznych
Uniwersytet Jana Kochanowskiego
w Kielcach

WNIOSEK

o skierowanie na studencką praktykę zawodową, na podstawie stażu/wolontariatu/pracy zawodowej*

Zwracam się z wnioskiem o skierowanie na studencką praktykę zawodową, na kierunku....., na podstawie stażu/wolontariatu/pracy zawodowej*, realizowanego/realizowanej* w roku akademickim....., w.....

(nazwa i adres zakładu pracy/institucji publicznej)

w okresie od do w wymiarzetygodni, tj.godzin.

.....
(czytelny podpis studenta/studentki)

OPINIA OPIEKUNA PRAKTYK

Zawierająca: miejsce i czas odbywania praktyk zawodowych w tym liczbę godzin, potwierdzenie zgodności z programem praktyk wraz z opinią o możliwości zaliczenia:

.....
.....
.....
.....

Ocena możliwości uzyskania zakładanych w karcie przedmiotu praktyk zawodowych podczas stażu/wolontariatu/pracy zawodowej*

Efekt uczenia się z karty przedmiotu:

możliwość uzyskania:

W01 - SM1A_W01 w pełni/w znacznym stopniu/ w niewielkim stopniu/ niemożliwy do uzyskania*

U01- SM1A_U03 w pełni/w znacznym stopniu/ w niewielkim stopniu/ niemożliwy do uzyskania*

U02 - SM1A_U06 w pełni/w znacznym stopniu/ w niewielkim stopniu/ niemożliwy do uzyskania*

K01 - SM1A_K04 w pełni/w znacznym stopniu/ w niewielkim stopniu/ niemożliwy do uzyskania*

K02 - SM1A_K05 w pełni/w znacznym stopniu/ w niewielkim stopniu/ niemożliwy do uzyskania*

Uwagi Opiekuna praktyk odnośnie oceny możliwości uzyskania efektów uczenia się:

.....

.....

.....

.....

(podpis Kierunkowego Opiekuna Praktyk)

DECYZJA PRODZIEKANA DS. STUDENCKICH

.....

.....

.....

.....

(podpis Prodziekana)

.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejsowość i data)

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pan(i).....

student(ka) kierunku:

pracuje w

.....
w okresie od do

na stanowisku

W/w pracuje zawodowo /odbywa staż/wolontariat*, zgodnie z kierunkiem i specjalnością kształcenia.

Zakres wykonywanych czynności:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć przełożonego/
opiekuna stażu/wolontariatu)

* niepotrzebne skreślić