

Procedura zaliczania praktyk w Instytucie Nauk o Bezpieczeństwie

Kierunek: Bezpieczeństwo narodowe

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. Bez wykupionego ubezpieczenia student nie otrzyma podpisanych porozumień, a więc nie zostanie dopuszczony do odbywania praktyk. Optymalnym rozwiązaniem jest ubezpieczenie na cały rok akademicki (OC+NNW).

2. Miejsce odbywania praktyk

Obowiązkiem studenta jest samodzielne znalezienie miejsca odbywania praktyk (zgodnych z kierunkiem studiów). Jeżeli w miejscu odbywania praktyk wymagane jest złożenie wniosku o przyjęcie na praktykę z Uczelni należy wypełnić druk nr 1¹ i przynieść go do Kierunkowego opiekuna praktyk celem podpisania. Nie ma potrzeby przynoszenia na Uczelnię druku, który został podpisany przez przedstawiciela instytucji, w której mają być odbywane praktyki.

3. Porozumienie w sprawie praktyk zawodowych (2 egzemplarze)

Dokumentem, na podstawie którego jest możliwość odbycia praktyk jest porozumienie (druk nr 2)². Proszę o wpisanie danych miejsca odbywania praktyk, imienia i nazwiska opiekuna praktyk (z miejsca odbywania praktyki) oraz czas odbywania praktyki. Druk porozumienia należy wypełnić **dwukrotnie (jednobrzmiąco)**. Przy wypełnianiu porozumienia proszę zapoznać się z przewodnikiem, w którym krok po kroku przedstawiony jest sposób jego uzupełnienia – druk nr 2a (przewodnik do porozumienia).

Wraz z drukami porozumienia powinniście Państwo dostarczyć harmonogram praktyk (druk nr 3), w którym uwzględnione będą wymagania związane z kierunkiem studiów. Harmonogram powinien być przygotowany przez instytucję/przedsiębiorstwo miejsca odbycia praktyk. Podlega on akceptacji przez Kierunkowego opiekuna praktyk (musi być podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk bądź inną osobę reprezentującą instytucję, w której ma być odbywana jest praktyka).

Uwaga! W przedstawianych dokumentach należy wystrzegać się wszelkich skreśleń, poprawek, tipeksowań, itp. Porozumienia mogą być wówczas odrzucone przez Sekcję Praktyk, Staży i Umów Dydaktycznych UJK. 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

¹ Załącznik nr 9 Zarządzenia nr 171/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 14 października 2024 roku w sprawie praktyk zawodowych dla studentów oraz uczestników studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwanego dalej Zarządzeniem nr 171/2024.

² Załącznik nr 2 Zarządzenia nr 171/2024.

Wydział, gdzie trafiają do podpisu Dziekana WPiNS. Okres oczekiwania na podpisanie dokumentów może wynieść do trzech tygodni. Tym samym, optymalnym terminem dostarczenia porozumienia do Kierunkowego opiekuna praktyk jest przełom kwietnia i maja. Po podpisaniu dokumenty należy odebrać i zanieść do podpisu do miejsca odbywania praktyk.

Podpisane porozumienie nie będzie przekazane studentowi bez poświadczenia posiadania przez niego ubezpieczenia OC i NNW. Potwierdzenie posiadania wymienionych ubezpieczeń można okazać wraz z porozumieniem bądź też wysłać skanem.

5. Podpisanie porozumienia przez podmiot odbywania praktyk

Po uzyskaniu niezbędnym podpisów na Uczelni niezbędne jest uzyskanie podpisu osoby reprezentującej miejsce odbycia praktyk. Po uzyskaniu kompletu pieczętek zakończona zostaje procedura skierowania studenta na praktykę. Jeden egzemplarz porozumienia powinien trafić do Kierunkowego opiekuna praktyk, drugi zostaje w instytucji miejsca odbycia praktyk.

6. Obowiązki związane z rozpoczęciem praktyk

W pierwszych dniach po rozpoczęciu praktyk (do 3 dni od rozpoczęcia praktyk) student zobowiązany jest wysłać mailem do Kierunkowego opiekuna praktyk informację dotyczącą możliwości kontaktu z opiekunem praktyk z ramienia instytucji, w której student odbywa praktykę (druk nr 13).

7. Obowiązek przedstawienia dowodu ubezpieczenia na czas odbywania praktyk

Czas, na który wykupione jest ubezpieczenie OC i NNW musi pokrywać się z planowanym terminem odbycia praktyk. Jeżeli faktyczny czas realizacji praktyk nie będzie się zawierał we wcześniej planowanym terminie należy wykupić nowe ubezpieczenie.

8. Zaliczenie praktyk

Po odbyciu praktyki dokumenty potwierdzające jej odbycie należy przekazać Kierunkowemu opiekunowi praktyk (druk nr 4 i 5)³. Są one podstawą do zaliczenia praktyk.

9. Ankieta ewaluacyjna

Ostatnim elementem związanym z zaliczeniem praktyk jest wypełnienie krótkiej ankiety oceniającej praktykę (druk nr 6), oraz ankiety skierowanej do opiekuna praktyk z ramienia miejsca odbywania praktyk (druk nr 12). Wypełnienie ankiet nie jest obowiązkowym elementem zaliczenia praktyki.

Dodatkowe informacje

1. Termin odbycia praktyk

Student powinien odbyć praktykę w okresie wakacji letnich (praktyka musi się zakończyć do 25 września). Możliwość odbycia praktyki zawodowej w innym terminie uzależniona jest od zgody Prodziekana ds. studenckich. Podanie adresowane do Prodziekana ds. studenckich

³ Załączniki nr 13 i 14 Zarządzenia nr 171/2024.

należy dostarczyć do Kierunkowego opiekuna praktyk celem zaopiniowania. Wzór podania znajduje się w druku nr 7.

2. Zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej lub innej aktywności z zakresu bezpieczeństwa

Osoby, które w trakcie studiów wykonują pracę zawodową mogą ubiegać się o zaliczenie praktyki na jej podstawie. Warunkiem jest wykonywanie obowiązków zgodnych z ramowym programem praktyk umożliwiającym realizację założonych efektów uczenia się.

Praca zawodowa musi być wykonywana w terminie 1 lutego – 30 września w roku akademickim, w którym odbywają się praktyki, w wymiarze co najmniej ośmiu tygodni. O zaliczenie praktyk mogą ubiegać się zarówno osoby zatrudnione na umowę o pracę jak też umowę cywilnoprawną, Podstawą ubiegania się o zaliczenie praktyk zawodowej jest złożenie do **Kierunkowego opiekuna praktyk** podania kierowanego do Prodziekana ds. studenckich (numery druków poniżej).

Analogiczna sytuacja dotyczy zaliczenia praktyk na podstawie m.in. odbywanego stażu, wolontariatu, szkolenia (np. wojskowego), służby wojskowej – okres ich trwania nie może być krótszy niż 120 godzin (w trakcie semestru w którym przewidziane są praktyki). Można ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie członkostwa w OSP po okresie minimum 3-miesięcznego członkostwa w danej jednostce.

Do podania należy dołączyć:

- wniosek o zaliczenie praktyki (druk nr 8);
- zaświadczenie o zatrudnieniu (druk nr 9)⁴;
- wykaz wykonywanych obowiązków (zgodnych z kierunkiem studiów) podpisany przez przełożonego (druk nr 10);
- w przypadku stażu lub wolontariatu dodatkowo należy wypełnić druk nr 11 (zamiast druku nr 9).

Po zaopiniowaniu dokumentów przez Kierunkowego opiekuna praktyk trafiają one do Prodziekana ds. studenckich. Przy ubieganiu się o zaliczenie praktyk na powyższej podstawie nie ma konieczności posiadania ubezpieczeń OC i NNW.

3. Zaliczenie praktyk na podstawie prowadzonej działalności gospodarczej

Osoby, które prowadzą działalność gospodarczą mogą ubiegać się o zaliczenie praktyk na tej podstawie. Wymogi są analogiczne jak w przypadku sytuacji wymienionej w punkcie 2. Do podania z prośbą o zaliczenie praktyk należy dołączyć zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

⁴ Załącznik nr 15 Zarządzenia nr 171/2024.