



UCHWAŁA NR 37 RADY DYDAKTYCZNEJ WYDZIAŁU CHEMII

z dnia 29 kwietnia 2021 r.

w sprawie wytycznych dotyczących zasad odbywania, zaliczania oraz monitorowania praktyk zawodowych na Wydziale Chemii Uniwersytetu Warszawskiego na kierunku Chemia medyczna II stopnia

Na podstawie § 58 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190), § 4 ust. 3 pkt. 1 i § 5 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186) oraz Uchwały nr 12 Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia (URK) z dnia 10 lipca 2020 r. Rada Dydaktyczna Wydziału Chemii postanawia, co następuje:

§ 1

1. Formułuje się wytyczne dotyczące zasad odbywania, zaliczania oraz monitorowania praktyk zawodowych na kierunku studiów Chemia Medyczna II stopnia organizowanych na Wydziale Chemii Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Wytyczne, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia oraz będzie podstawą zmian/modyfikacji programów studiów.

Przewodnicząca Rady Dydaktycznej

Prof. dr hab. Beata Krasnodębska-Ostręga



Załącznik 1

do uchwały nr 37 Rady Dydaktycznej Wydziału Chemii z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie wytycznych dotyczących zasad odbywania, zaliczania oraz monitorowania praktyk zawodowych na kierunku Chemia medyczna II stopnia organizowanych na Wydziale Chemii Uniwersytetu Warszawskiego

**ZASADY ODBYWANIA, ZALICZANIA I MONITOROWANIA PRAKTYK NA
KIERUNKU CHEMIA MEDYCZNA II STOPIEŃ
ORGANIZOWANYCH NA WYDZIALE CHEMII UNIWERSYTETU
WARSZAWSKIEGO**

Postanowienia ogólne

§1

1. Studenckie praktyki zawodowe na Wydziale Chemii Uniwersytetu Warszawskiego nie są obowiązkowe i mogą być podejmowane przez studentów studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia kierunków organizowanych przez Wydział Chemii.
2. Praktyki zawodowe są przedmiotem do wyboru, realizowane są w czasie nie krótszym niż 3 tygodnie i obejmują 120 godzin praktyk. Za zrealizowanie praktyk student otrzymuje 4 punkty ECTS.
3. Charakter praktyk zawodowych musi zapewniać osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się zdefiniowanych dla praktyk zawodowych.
4. Za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk dydaktycznych i zawodowych odpowiadają pełnomocnicy ds. praktyk powoływani przez Prodziekana ds. studenckich.

Organizacja praktyk

§2

1. Do obowiązków Pełnomocnika ds. Praktyk należy:
 - 1) informowanie studentów o zasadach odbywania praktyk zawodowych oraz podmiotach, w których studenci mogą odbyć praktyki zawodowe;
 - 2) kierowanie studentów na praktykę zawodową;
 - 3) weryfikacja miejsc praktyk zawodowych zaproponowanych przez



studentów;

4) monitorowanie przebiegu praktyk zawodowych;

5) prowadzenie ewaluacji praktyk zawodowych;

6) współpraca z Biurem Karier Uniwersytetu Warszawskiego.

2. Ewidencję studentów, którzy odbyli praktyki, z uwzględnieniem niezbędnych danych prowadzi wyznaczony pracownik dziekanatu studenckiego ds. obsługi praktyk wykorzystując do tego celu aplikację informatyczną.

Miejsce odbywania praktyk

§3

1. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w formie praktyk lub zatrudnienia w:

1) jednostce Uniwersytetu Warszawskiego,

2) firmie/instytucji zewnętrznej, której zakres działania, potencjał kadrowy i infrastruktura zapewnia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się lub w formie prowadzenia działalności gospodarczej, której charakter odpowiada efektom uczenia się zdefiniowanym dla praktyk zawodowych.

2. Praktyki zawodowe prowadzące do zdobycia uprawnień umożliwiających wykonywanie zawodu nauczyciela muszą odbywać się w odpowiedniej placówce edukacyjnej.

Zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych

§4

1. Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych student powinien zapoznać się z zasadami odbywania i warunkami zaliczenia praktyki, publikowanymi na stronie Wydziału Chemii.

1) Zasady realizowania praktyk zawodowych w jednostkach Uniwersytetu Warszawskiego lub w firmach/instytucjach zewnętrznych.

a) Student przedstawia pełnomocnikowi ds. praktyk ramowy program praktyki, ustalony z Opiekunem, do akceptacji. Wykaz



podmiotów/instytucji zewnętrznych dostępny jest na stronie internetowej praktyk zawodowych. Student może samodzielnie wskazać jednostkę UW lub firmę/instytucję zewnętrzną, w której chce realizować praktyki zawodowe, jednak wymaga to każdorazowej zgody pełnomocnika ds. praktyk.

b) Student kieruje do pełnomocnika ds. praktyk podanie o skierowanie na praktyki zawodowe.

c) Pełnomocnik ds. praktyk wystawia skierowanie na praktyki zawodowe.

d) Student przygotowuje wypełnione porozumienie w sprawie organizacji praktyki studenckiej. Porozumienie zostaje przygotowane w dwóch egzemplarzach, jeden jest przekazywany do firmy/instytucji w której będzie odbywała się praktyka, a drugi jest zdeponowany u pełnomocnika ds. praktyk.

e) Student w trakcie trwania praktyki prowadzi dziennik oraz kartę tygodniową.

f) Po zakończonych praktykach student dostarcza do pełnomocnika ds. praktyk następujące dokumenty:

- zaświadczenie o odbyciu praktyki
- dziennik praktyki
- kartę tygodniową
- ankiety oceniające przedmiot

g) KJD po analizie przedłożonych dokumentów zalicza praktyki zawodowe dokonując wpisu do systemu USOS nie później niż 14 dni od momentu zaliczenia praktyk.

2) W przypadku realizacji praktyk zawodowych w oparciu o zatrudnienie lub działalność gospodarczą zaliczenie przedmiotu następuje na wniosek studenta. Do wniosku student dołącza stosowne załącznik (dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej, umowę o pracę lub inną umowę cywilnoprawną świadczącą o zatrudnieniu wraz z wykazem obowiązków służbowych). Zaliczenie praktyk następuje nie później niż 14 dni od momentu wpłynięcia wniosku do pełnomocnika ds. praktyk na Wydziale Chemii UW. Czas zatrudnienia lub czas prowadzenia działalności gospodarczej nie może być krótszy niż ramy czasowe podane w §1 pkt. 2.



2. Praktyki zawodowe prowadzące do uzyskania uprawnień pozwalających na wykonywanie zawodu nauczyciela realizowane są w następujący sposób:

- 1) Student wybiera placówkę edukacyjną, w której chciałby odbyć praktyki, a w przypadku trudności w znalezieniu zwraca się o pomoc do pełnomocnika dziekana ds. praktyk pedagogicznych.
- 2) Student przekazuje pełnomocnikowi dane dotyczące planowanej praktyki.
- 3) Na podstawie przekazanych danych pełnomocnik wypisuje skierowanie oraz porozumienie pomiędzy placówką edukacyjną a Wydziałem Chemii UW. Jeden z egzemplarzy porozumienia przekazywany jest do placówki, a drugi pozostaje u pełnomocnika.
- 4) Opiekun praktyki ze strony placówki edukacyjnej może otrzymać wynagrodzenie, po wypełnieniu odpowiednich dokumentów finansowych.
- 5) Program praktyki dla wszystkich studentów jest taki sam.
- 6) Podczas praktyki student tworzy dokumenty związane z praktyką dotyczące funkcjonowania szkoły.
- 7) Po zakończeniu praktyki opiekun wystawia opinię o pracy studenta wraz z oceną.
- 8) Ocena z przedmiotu wystawiana jest w systemie USOS w następujący sposób: 70% stanowi ocena wystawiona przez opiekuna praktyk ze strony placówki edukacyjnej, a 30% - stanowi ocena wystawiona przez koordynatora praktyk.

Monitorowanie jakości praktyk zawodowych

§5

1. Szczegółowe zasady monitorowania praktyk określone są w wytycznych dotyczących zasad odbywania i zaliczania praktyk zawodowych na Uniwersytecie Warszawskim (URK Uchwała nr. 12 § 4).

- 1) Analiza procesu przebiegu praktyk odbywa się w terminie od 1 listopada do 31 stycznia każdego roku akademickiego, a dotyczy praktyk przeprowadzonych do 30 września ubiegłego roku akademickiego.



-
- 2) Rada Dydaktyczna Wydziału Chemii powołuje osobę odpowiedzialną za coroczne monitorowanie praktyk zawodowych, w tym prowadzących do uprawnień wykonywania zawodu nauczyciela.
 - 3) Szczegółowej analizie poddawane są:
 - a) sylabusy praktyk zawodowych;
 - b) losowo wskazane odbyte praktyki zawodowe przez studenta (20% wszystkich praktyk). Weryfikowane będą wszystkie elementy procesu odbywania praktyk zawodowych.
 - 4) Protokół z procesu monitorowania praktyk zawodowych zawierający jego ocenę zostaje przedstawiony i analizowany na lutowej Radzie Dydaktycznej Wydziału Chemii.