REGULAMIN OBOWIĄZKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

**ORGANIZOWANYCH PRZEZ INSTYTUT HISTORII**

**AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

**DLA STUDENTÓW STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA**

**KIERUNKU HISTORIA**

**ŚCIEŻKA: ARCHIWISTYKA I ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ W URZĘDZIE I FIRMIE**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2011, Nr 123, poz. 698 ze zm.), § 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. (Dz. U. Nr 68, poz. 595 i 596), Instytut Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku organizuje praktyki zawodowe w ramach programu studiów na kierunku historia.

Niniejszy regulamin określa zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania obowiązkowych praktyk zawodowych na kierunku historia realizowanych w Instytucie Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku na studiach pierwszego stopnia, ścieżka: archiwistyka i zarządzanie dokumentacją w urzędzie i firmie.

**§2**

# Obowiązek i terminy odbywania praktyk

1. Studenci studiów pierwszego stopnia kierunku historia, ścieżka: archiwistyka i zarządzanie dokumentacją w urzędzie i firmie mają obowiązek odbycia w czasie studiów praktyki zawodowej w wymiarze przewidzianym w programie studiów.

2. Obowiązujący wymiar praktyk zawodowych dla studiów pierwszego stopnia kierunku historia, ścieżka: archiwistyka i zarządzanie dokumentacją w urzędzie i firmie wynosi 90 godzin.

3. Studenci mają obowiązek odbycia w czwartym semestrze praktyk zawodowych i rozliczenia się z nich (przedłożenie stosownych dokumentów u opiekuna praktyk, wyznaczonego przez Dyrektora Instytutu Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku, zwanego dalej instytutowym opiekunem praktyk). Zaliczenie praktyk powinno nastąpić przed końcem czwartego semestru.

**§3**

**Organizacja i zasady odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych**

1. Praktyka studencka realizowana jest na podstawie porozumień o współpracy bądź porozumień o organizacji praktyk zawodowych z zewnętrznymi podmiotami, zawartych pomiędzy Akademią Pomorską w Słupsku a podmiotem przyjmującym studenta na praktykę.

2. Studenci kierunku historia, ścieżka: archiwistyka i zarządzanie dokumentacją w urzędzie i firmie odbywają praktykę w archiwach państwowych, archiwach zakładowych, znajdujących się pod nadzorem właściwego terytorialnie archiwum państwowego bądź organizacji z archiwum zakładowym lub składnicą akt, a więc w instytucjach przechowujących państwowy zewidencjonowany i niezewidencjonowany oraz niepaństwowy zewidencjonowany i niezewidencjonowany zasób archiwalny w myśl ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2011, Nr 123, poz. 698 z późniejszymi zmianami).

3. Praktyką kieruje instytutowy opiekun praktyk.

4. Studenci mogą odbywać praktykę zawodową zarówno w instytucjach zaproponowanych przez Instytut Historii, jak i w innych podmiotach pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody uczelnianego opiekuna praktyk.

5. Program praktyk powinien uwzględniać zapoznanie studenta ze strukturą i podstawowymi zasadami działania danej instytucji, udział w realizacji konkretnych działań z zakresu prac realizowanych przez tę instytucję.

6. Studenci chcący odbyć praktykę zawodową w korpusie służby cywilnej są zobowiązani do podjęcia praktyki na podstawie odrębnej procedury obowiązującej w korpusie służby cywilnej.

7. Do odbycia praktyki student może przystąpić dopiero po otrzymaniu skierowania na odbycie praktyk, wystawionego przez Uczelnię.

8. Przebieg praktyki studenckiej dokumentuje się w dzienniczku praktyk lub w innej formie dokumentacji, za zgodą podmiotu przyjmującego studenta na praktykę zawodową. Instytucja, w której praktyka została odbyta (osoba kierująca praktyką w instytucji) potwierdza w dzienniczku praktyk lub w innej dokumentacji swym podpisem i pieczątką fakt odbycia praktyki i wydaje opinię o praktykancie wraz z oceną w skali obowiązującej w Instytucie Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku.

9. W okresie roku akademickiego koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki zawodowej poza miejscem zamieszkania ponosi student, uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.

10. Studenci odbywający obowiązkowe praktyki zawodowe zobowiązani są do posiadania ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej.

11. W związku z odbywaniem praktyk student zobowiązany jest w szczególności:

* 1. sumiennie realizować program praktyki, respektując zasady ich odbywania, obowiązujące w instytucji, do której student został skierowany,
	2. prowadzić dziennik praktyk lub inną dokumentację, jeżeli zadanie to leży w gestii studenta-praktykanta, czuwając nad prawidłowym wypełnieniem dokumentacji,
	3. informować instytutowego opiekuna praktyk studenckich o nieprawidłowościach
	dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
	4. godnie reprezentować uczelnię w instytucji, w której odbywana jest praktyka.

12. Za naruszenie w trakcie odbywania praktyk przepisów obowiązujących w uczelni lub w instytucji, w której odbywa się praktyka, student ponosi odpowiedzialność prawną.

13. Student potwierdza znajomość regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania w specjalnym oświadczeniu.

**§4**

# Nadzór i zaliczenie obowiązkowych praktyk zawodowych

1. Nadzór nad realizacją obowiązkowych praktyk zawodowych w Instytucie Historii Akademii Pomorskiej w Słupsku dla studentów kierunku historia, ścieżka: archiwistyka i zarządzanie dokumentacją w urzędzie i firmie sprawuje instytutowy opiekun praktyk, a nadzór nad instytutowymi opiekunami sprawuje uczelniany opiekun praktyk.

2. Opiekun praktyk może przeprowadzić hospitację praktyki zawodowej w miejscu jej odbywania przez studenta. Wówczas jego opinia powinna zostać dołączona do dokumentacji praktyki zawodowej.

3. Student po zakończeniu praktyk studenckich ma obowiązek zwrócić się do opiekuna praktyk z wnioskiem o ich zaliczenie.

4. Prawidłowo wypełnione dokumenty podlegają zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym przez instytutowego opiekuna praktyk. Ocena dokonywana jest w oparciu o wypełniony dzienniczek praktyk lub o inną właściwą dokumentację. Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest opinia wystawiona przez osobę kierującą praktyką z ramienia zakładu pracy, w którym odbyła się praktyka studencka. Na tej podstawie opiekun praktyk wystawia ocenę, którą wpisuje do indeksu i karty ocen (protokołu).

5. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczęci, podpisów, dat, niespójność dat itd.) bądź wybrakowane zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź przeprowadzenia stosownej korekty. Opiekun praktyk nie zatwierdza studentowi odbycia praktyki zawodowej do czasu dostarczenia skorygowanych bądź uzupełnionych dokumentów.

6. Nie dopuszcza się zaliczenia praktyk zawodowych na podstawie wykonywanych czynności zawodowych w miejscu pracy, odbytego stażu bądź wolontariatu. Możliwe jest jedynie częściowe zaliczenie efektów uczenia się na tej podstawie.