

Akademia Sztuki w Szczecinie

Wytyczne w sprawie zawodowej praktyki studenckiej

odbywanej w ramach kierunku **GRAFIKA**

studia stacjonarne, pierwszego stopnia

Cel praktyki:

- weryfikacja, rozwinięcie i praktyczne zastosowanie nabytych w czasie studiów umiejętności i wiedzy,
- zdobycie przez studenta wiedzy o danej instytucji lub organizacji (jej działach, oferowanych produktach czy świadczonych usługach, sposobie pracy i stylu zarządzania, wymaganiach stawianych pracownikom zajmującym poszczególne stanowiska i realizowanych przez nich zadaniach, itp.),
- nabycie nowych umiejętności i kwalifikacji, np.: zarządzania czasem, pracy zespołowej, prezentacji własnych projektów, obsługi programów komputerowych, itp.,
- sprawdzenie indywidualnych predyspozycji studenta, dzięki czemu w przyszłości może on dokonać bardziej świadomego wyboru kariery zawodowej,
- stworzenie szansy na otrzymanie oferty stałej pracy u danego pracodawcy po zakończeniu studiów,
- zapoznanie studenta z procedurami rekrutacji i selekcji pracowników stosowanymi przez różnych pracodawców.

Uregulowania prawne związane z realizacją praktyk

Zarządzenie nr8/2011 Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 07.03.2011r

Organizacja praktyk

1. Praktyka studencka stanowi integralną część studiów odbywaną zgodnie z planem studiów i programem nauczania.
2. Praktyka studencką realizowana jest w przedsiębiorstwach, instytucjach, zakładach produkcyjnych, biurach projektowych, oraz innych podmiotach związanych ze specyfiką kierunku studiów np.
 - galerie
 - centra sztuki
 - muzea
 - instytucje kulturalne
 - ośrodki edukacji i upowszechniania sztuki
 - wydawnictwa
 - drukarnie
 - ośrodki telewizyjne
 - studia reklamowe
 - pracownie projektowe
 - firmy projektowo – usługowe
 - fabryki i zakłady produkcyjne, np. fabryka mebli
3. W związku z tym, że kierunek studiów **GRAFIKA** nie mają charakteru pedagogicznego, praktyka nie może odbywać się w placówkach oświatowych.

4. Praktyka realizowana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Akademią a Organizatorem praktyki. Umowa to powinna określać w szczególności: podstawę odbywania praktyki, program praktyki, warunki oraz czas trwania praktyki
5. Dziekan Wydziału lub jego Pełnomocnik ds. warsztatów, praktyk i plenerów w porozumieniu ze studentem i Organizatorem praktyk ustala podstawę odbywania praktyk, program praktyki oraz czas trwania praktyki.
6. Dziekan Wydziału lub jego Pełnomocnik ds. warsztatów, praktyk i plenerów wystawia studentowi skierowanie na praktykę zawodową.
7. Praktyka jest realizowana w wymiarze min. 3 tygodni u jednego pracodawcy - w jednym zakładzie pracy (3 tygodnie ciągiem lub stanowi sumę równą 3 tyg.) i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi.
8. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami studenckimi sprawuje **Dziekan Wydziału Grafiki Akademii Sztuki w Szczecinie** lub jego Pełnomocnik ds. warsztatów, praktyk i plenerów. Są oni przełożonymi studentów odbywających praktyki oraz odpowiadają za realizację praktyk zgodnie z zadaniami i ustalonym programem. Dziekan lub jego Pełnomocnik ds. warsztatów, plenerów i praktyk jest upoważniony do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.
9. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki w zakładzie pracy sprawuje kierownik zakładu pracy lub osoba przez niego upoważniona określona dalej jako Opiekun Praktyki
10. Odbycie praktyk wpisuje się do indeksu wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi, ustalonymi programem studiów i są one warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
11. Niezaliczenie praktyki, zgodnie z programem studiów traktowane jest jak niezaliczenie przedmiotu.
12. Z tytułu wykonywania praktyki studentowi nie przysługuje żadne wynagrodzenie.

Zwolnienie z odbywania praktyk

Studenci mogą ubiegać się o zwolnienie z praktyki na podstawie zaświadczenia z zakładu pracy, potwierdzającego zatrudnienie zgodne z profilem studiów. Osoby ubiegające się o zwolnienie z praktyk powinny zwrócić się z podaniem skierowanym do Dziekana i udokumentować odbycie praktyki wcześniej.

Obowiązek studenta podejmującego praktykę:

1. Student idący na praktykę zobowiązany jest we własnym zakresie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków, na okres trwania praktyki zawodowej.
2. W czasie pobytu na praktyce student zobowiązany jest podporządkować się zaleceniom kierownictwa zakładu, przestrzegać przyjętego w zakładzie trybu i porządku pracy oraz dyscypliny pracy.
3. W pierwszym tygodniu roku akademickiego, po zakończeniu praktyki, student ma obowiązek złożenia w Dziekanacie dokumentacji oraz potwierdzenia odbycia praktyki.

Dokumentacja praktyki prowadzona przez każdego studenta obejmuje:

1. Dziennik praktyk.
Dokumentacja praktyki podlega kontroli dyrektora zakładu pracy, opiekuna oraz władz uczelni.
Właściwe prowadzenie dokumentacji (dziennik praktyk) przez studenta jest jednym z niezbędnych warunków uzyskania zaliczenia praktyki.
2. Dziekan zaliczający praktykę jest zobowiązany do wpisania jej do indeksu.

Obowiązek zakładu przyjmującego studenta na praktykę:

Zakład pracy jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami porozumienia zawartego z Uczelnią, a w szczególności:

- 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy zgodnie z programem praktyki,
- 2) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, zakładowymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa/tajemnicy państwowej i służbowej,
- 3) zapewnienia studentom odbywającym praktyki koniecznej odzieży roboczej i ochronnej przewidzianej w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy,
- 4) ustanowienia zakładowego opiekuna praktyki,
- 5) nadzoru nad wykonaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki,
- 6) wydania potwierdzenia odbycia praktyki wraz z opisem ich przebiegu i zakresem wykonywanych obowiązków (dziennik praktyk prowadzony przez studenta, podpisany przez kierownika zakładu, w którym odbywa się praktyka).

Do studentów odbywających praktyki stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.

Kolejność złożenia dokumentacji:

1. Pobranie druku **Skierowania na praktyki** (1 szt.) oraz **Umowy o organizację praktyk studenckich** (2 szt.) ze strony internetowej Akademii.
2. Uzupełnienie pobranych dokumentów (dane osobowe, dane wybranej firmy, program praktyk) oraz uzyskanie akceptacji (podpis) Dziekana lub Pełnomocnika ds. warsztatów, plenerów i praktyk.
3. Uzyskanie akceptacji (podpis i pieczęć) na druku **Umowy o organizację praktyk studenckich** ze strony przedstawiciela wybranej firmy.
4. Przekazanie uzupełnionej dokumentacji Pełnomocnikowi Dziekana ds. warsztatów, plenerów i praktyk lub w sekretariacie wydziału.
5. Pobranie ze strony internetowej Akademii **Dziennika Praktyk** (1 szt.) oraz **Ankiety** (1 szt.).
6. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie praktyki bez wcześniejszego złożenia powyższej dokumentacji (w szczególności **Umowy o organizację praktyk studenckich**) w sekretariacie wydziału lub u Pełnomocnika ds. warsztatów, plenerów i praktyk.

zatwierdził:

Dziekan Wydziału Grafiki
Akademii Sztuki w Szczecinie

DZIEKAN
Wydziału Grafiki
Akademii Sztuki w Szczecinie
dr Adam Klasa