

Uniwersyteckie Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ - UR w Krakowie

Nr procedury 7

Procedura praktyki zawodowej na kierunku weterynaria

Podstawa prawna:

Regulamin Studiów 2017. Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 19/2017 z dnia 31 marca 2017r.

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (z późniejszymi zmianami, tekst jedn. Dz.U. 2017 poz. 2183)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie standardów kształcenia dla kierunków studiów weterynarii i architektury Dz.U. 2011 nr 207 poz. 1233

Treść procedury:

1. Do odbycia praktyki zawodowej zobowiązani są wszyscy studenci kierunku weterynaria w Uniwersyteckim Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ-UR.
2. Student, w trakcie nauki odbywa praktykę zawodową zgodnie z obowiązującym programem studiów. Wymiar czasowy i liczba punktów ECTS określa program studiów. Uzyskanie zaliczenia z praktyki zawodowej oraz zebranie wymaganej liczby punktów ECTS jest wymagane do zaliczenia semestru.

Program kształcenia na kierunku weterynaria przewiduje odbycie 14 tygodni praktyk o łącznym wymiarze 560 godzin.

Struktura praktyk i ich umiejscowienie w programie studiów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Rodzaj praktyki	Umiejscowienie w planie studiów	Wymiar	
		tygodni	godzin
Praktyka hodowlana	po 4 semestrze	2	80
Praktyka kliniczna	po 8 semestrze	4	160
Praktyka w inspekcji weterynaryjnej	po 8 semestrze	2	80
Praktyka kliniczna	po 10 semestrze	4	160
Praktyka w inspekcji weterynaryjnej	po 10 semestrze	2	80
Łącznie	-	14	560
Łączna liczba punktów ECTS - 15			

Uniwersyteckie Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ - UR w Krakowie

3. Dokładny termin realizacji praktyki ustala student na podstawie porozumienia z firmą/instytucją przyjmującą, zgodnie z zapisem w Regulaminie praktyki zawodowej
4. Praktyki zawodowej nie można rozpocząć wcześniej niż od 1 lipca, a jej zakończenie powinno nastąpić nie później niż do 25 września danego roku akademickiego.
5. Organizacją praktyki zawodowej zajmują się wyznaczeni przez Dyrektora Centrum i zatwierdzeni przez Radę Centrum nauczyciele akademicki, zwani Pełnomocnikami ds. praktyk zawodowych. Dyrektor Centrum wyznacza Pełnomocnika ds. Praktyk Hodowlanych, Pełnomocnika ds. Praktyk Klinicznych oraz Pełnomocnika ds. Praktyk w Inspekcji Weterynaryjnej.
6. W grudniu starosta roku danego kierunku studiów zobowiązany jest do zorganizowania spotkania informacyjnego studentów z przedstawicielem Biura Karier i Kształcenia Praktycznego oraz z Pełnomocnikiem Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych. Do końca semestru zimowego danego roku akademickiego student powinien zapoznać się z procedurą praktyki zawodowej.
7. Studenci mogą indywidualnie wyszukać firmy/instytucje, w których chcą odbyć praktykę. Ustalenia dotyczące miejsca odbywania praktyki i jej termin, studenci przekazują pisemnie do Pełnomocników Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych. Ustalenia te muszą uzyskać akceptację odpowiedniego Pełnomocnika. Po akceptacji Pełnomocnik Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych wpisuje studentów na listę. Wpisy studentów na listę powinny zakończyć się przynajmniej na 14 dni wcześniej przed ostatecznym terminem zatwierdzenia planu praktyk studenckich, tj. do 15 kwietnia.
8. Po skompletowaniu i zatwierdzeniu listę studentów wraz z wykazem firm/instytucji, w której będą odbywali praktykę Pełnomocnik Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych przekazuje drogą elektroniczną do Biura Karier i Kształcenia Praktycznego UR w Krakowie, w celu przygotowania formalnej umowy-porozumienia pomiędzy zainteresowanymi stronami. Termin złożenia wymaganych dokumentów upływa 30 kwietnia.
9. Umowę – porozumienie przygotowuje i podpisuje z upoważnienia JM Rektora UR pracownik Biura Pomocy Materialnej i Studentów Niepełnosprawnych w 2 (dwóch) egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Po jej podpisaniu jeden egzemplarz zostaje zwrócony do UR.
10. W przypadku praktyk krajowych, po akceptacji Pełnomocnika Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych, Biuro Pomocy Materialnej i Studentów Niepełnosprawnych przygotowuje i wysyła porozumienia o organizacji studenckich praktyk zawodowych. W przypadku praktyk zagranicznych organizowanych przez Uczelnię obowiązują zasady wynikające z aktualnie zawartej umowy między Uczelnią a firmą/instytucją przyjmującą.

Uniwersyteckie Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ - UR w Krakowie

12. Studenci odbywający praktykę zobligowani są do jej zrealizowania zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez odpowiedniego Pełnomocnika Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych oraz zgodnie z obowiązującym planem praktyk zawodowych.
13. Program praktyki przygotowują Pełnomocnicy Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych.
14. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do prowadzenia indywidualnego dziennika praktyk, w którym codziennie odnotowuje wykonane prace. Na zakończenie każdego tygodnia wykaz zrealizowanych prac powinien być potwierdzony w dzienniku pieczęcią i podpisem Zakładowego Opiekuna Praktyki. Wzór dziennika praktyk jest dostępny w Biurze UCMW UJ-UR.
15. W trakcie trwania praktyki zawodowej Pełnomocnik Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych zobowiązany jest do bieżącej, wrywkowej kontroli realizacji praktyki. Polega ona na bieżącym monitorowaniu przebiegu praktyki na podstawie rozmów telefonicznych z Zakładowym opiekunem praktyki wybranych losowo studentów. Również Pełnomocnik Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych, lub w jego zastępstwie inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dyrektora Centrum, dokonuje wizytacji w miejscach realizacji praktyk losowo wytypowanych studentów, przy czym liczba wizytacji nie powinna być mniejsza niż 5% z ogólnej liczby studentów odbywających praktykę. Koszt wizytacji pokrywany jest z Funduszu Dydaktycznego. Osoba kontrolująca sporządza protokół z kontroli.
16. Po zakończeniu praktyki i potwierdzeniu jej przez Zakładowego Opiekuna Praktyki (umieszczona w dzienniku pisemna opinia zakładowego Opiekuna Praktyki potwierdzona pieczęcią zakładu i podpisem) student przedkłada dziennik praktyk odpowiedniemu Pełnomocnikowi Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych celem jej zaliczenia. Termin zaliczenia praktyki zawodowej jest zgodny z organizacją danego roku akademickiego.
17. Wpisu zaliczenia praktyki Pełnomocnik Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych dokonuje w systemie USOS w nieprzekraczalnym terminie podanym w regulaminie studiów.
18. Do 14 dni po zakończeniu zaliczeń praktyk zawodowych, Pełnomocnik Dyrektora Centrum ds. Praktyk Zawodowych przygotowuje raport z realizacji praktyki zawodowej w danym roku akademickim, który zostaje przekazany Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia, działającemu w ramach Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia.

Załączniki:

1. Załącznik 7.1 Regulamin praktyki zawodowej na kierunku weterynaria w UCMW UJ-UR
2. Załącznik 7.2 Plan praktyki zawodowej na kierunku weterynaria w UCMW UJ-UR
3. Kodeks Etyki Lekarza Weterynarii