

Zakres obowiązków uczelnianego opiekuna praktyk

Do obowiązków uczelnianego opiekuna praktyk należy:

- 1) ocena uzgodnionego pomiędzy studentem a zakładem pracy/instytucją (zwanego dalej zakładem pracy) programu praktyki pod kątem możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych dla praktyki,
 - 2) przekazywanie studentom niezbędnych informacji, w tym:
 - a) informowanie o celach i zadaniach praktyki,
 - b) udzielanie wskazówek dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - c) omawianie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - d) przedstawienie form kontroli i ewaluacji praktyki,
 - e) przedstawienie warunków, od których uzależnione będzie zaliczenie praktyki, z uwzględnieniem ankiety ewaluacyjnej po jej zakończeniu ,
 - f) informowanie o swoich dyżurach w Uniwersytecie,
 - g) informowanie o obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki,
 - 3) weryfikacja zgodności przebiegu praktyki z jej programem i określonymi dla niej efektami uczenia się,
 - 4) wspieranie studentów w realizacji zadań podczas pobytu na praktykach, np.: poprzez moderowaną pracę na odległość, system indywidualnych konsultacji,
 - 5) pozostawanie w kontakcie telefonicznym lub mailowym z osobami nadzorującymi praktyki w zakładach pracy,
 - 6) zaliczenie w ustalonym terminie praktyk w dokumentacji przebiegu studiów,
 - 7) sporządzenie sprawozdania ze swojej działalności, obejmującego dany rok akademicki, wraz z oceną przebiegu praktyk, uwzględniającego m.in.: charakterystykę przygotowania studentów do praktyk,
 - 8) informację o zakładach pracy, w których przeprowadzono praktyki,
 - 9) propozycje doskonalenia programu praktyk lub wnioski korygujące.
- Sprawozdanie należy złożyć zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie praktyk, nie później niż do końca roku akademickiego.