

**REGULAMIN ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH REALIZOWANYCH W TRAKCIE
STACJONARNYCH / NIESTACJONARNYCH STUDIÓW LICENCJACKICH / MAGISTERSKICH
NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO**

1. Studenci Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Gdańskiego, studiujący na kierunkach: Zarządzanie, Informatyka i Ekonometria, Zarządzanie instytucjami służby zdrowia, Zarządzanie w sporcie, oraz Finanse i Rachunkowość, zobligowani są do zrealizowania praktyk zawodowych. W przypadku kierunku Zarządzanie, Informatyka i Ekonometria, Zarządzanie w sporcie, oraz Finanse i Rachunkowość sprawozdanie z realizacji praktyk składane jest w trakcie V semestru studiów I stopnia i w trakcie III semestru studiów II stopnia. Studenci Zarządzania instytucjami służby zdrowia (I stopień studiów stacjonarnych) zobligowani są do zrealizowania zawodowych praktyk studenckich w trakcie wszystkich sześciu semestrów nauki.
2. Obowiązek realizacji praktyk zawodowych dotyczy zarówno studentów studiów stacjonarnych, jak i studentów studiów niestacjonarnych.
3. Przebieg praktyk na Wydziale Zarządzania UG koordynowany jest przez Kierownika zawodowych praktyk studenckich.
4. Wszystkie informacje na temat przebiegu realizacji oraz formy sprawozdawania praktyk, w tym w szczególności procedury dotyczące zgłoszenia do ubezpieczenia, formy i procedury zawarcia porozumienia pomiędzy Uczelnią, a przedsiębiorstwem/instytucją, w której odbywać się ma praktyka zawodowa, a także formularze obowiązujących sprawozdań z realizacji praktyk, znajdują się na stronie internetowej Wydziału.
5. Na początku każdego roku akademickiego Kierownik zawodowych praktyk studenckich organizuje spotkania informacyjne poświęcone omówieniu obowiązków związanych z realizacją praktyk.
6. Studenci poszczególnych kierunków zobligowani są do realizacji praktyki w wymiarze określonym programem studiów danego poziomu.
7. Praktyki zawodowe mogą być realizowane między innymi w: jednostkach gospodarczych, instytucjach publicznych, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury, w ramach zorganizowanej przez uczelnię działalności pozwalającej osiągnąć cele praktyki, i innych.
8. Terminy realizacji praktyk nie mogą kolidować z innymi zajęciami wynikającymi z planu studiów.
9. Podstawą zaliczenia praktyki może być udokumentowane doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności gospodarczej, jeśli odpowiadają one programowi praktyki, określonemu odrębnie dla każdego z kierunków studiów na Wydziale Zarządzania UG.

10. Wcześniejsze doświadczenie zawodowe, zgodne z programem praktyk dla kierunków Zarządzanie, Informatyka i Ekonometria, Zarządzanie instytucjami służby zdrowia, Zarządzanie w sporcie oraz Finanse i Rachunkowość, może zostać uznane jako podstawa do zaliczenia praktyki zawodowej, pod warunkiem że zostało zdobyte nie wcześniej niż data rozpoczęcia studiów na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Gdańskiego.
11. Wszyscy studenci Wydziału Zarządzania UG, skierowani na obowiązkowe praktyki zawodowe, muszą być ubezpieczeni (NNW). Studentów nieposiadających takiego ubezpieczenia ubezpiecza UG pod warunkiem zgłoszenia tego faktu Kierownikowi zawodowych praktyk studenckich najpóźniej do 10. dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie praktyk. W tym celu należy złożyć odpowiedni formularz w Dziekanacie, stanowiący Załącznik 1 do Regulaminu.
12. Zgłoszenia, o którym mowa w p. 11 nie trzeba dokonywać, jeżeli student zrealizował praktykę we własnym zakresie (bez porozumienia z uczelnią, np. na drodze wcześniej zawartej umowy o pracę, zlecenia, dzieło itp.). W takiej sytuacji będzie on zobowiązany wyłącznie rozliczyć praktykę, dokumentując jej odbycie właściwie wypełnionymi i złożonymi formularzami.
13. Wszystkie formularze dotyczące procesu sprawozdawania praktyk studenckich dostępne są na stronie internetowej Wydziału i w szczególności obejmują:
 - a) zgłoszenie do ubezpieczenia (Załącznik 1) – jest obowiązkowe w przypadku realizacji planowanej w przyszłości praktyki. Należy je wydrukować i złożyć w dwóch kopiach w dziekanacie wraz z porozumieniem na czas określony, o którym mowa w punkcie 13b najpóźniej do 10 dnia miesiąca poprzedzającego realizację praktyki. Formularza tego nie należy składać, jeżeli student odbył wcześniej praktykę lub w sytuacji, gdy jest ona realizowana na podstawie wcześniej zawartej umowy o pracę, zlecenia, dzieło itp.
 - b) porozumienie na czas określony (Załącznik 2) – to umowa zawierana pomiędzy UG a podmiotem, w którym realizowana będzie praktyka. Porozumienie zawierane jest wyłącznie w przypadku planowanych w przyszłości praktyk – nie należy go zawierać, jeżeli student odbył wcześniej praktykę lub w sytuacji, gdy jest ona realizowana na podstawie wcześniej zawartej umowy o pracę, zlecenia, dzieło itp. W tej sytuacji przy rozliczaniu praktyki wymagane jest złożenie oświadczenia o braku porozumienia wraz z kartą opisu praktyki (Załącznik 3) wraz z załącznikami dokumentującymi przebieg zrealizowanej pracy stanowiącej podstawę do rozliczenia praktyki zawodowej. W przypadku konieczności skierowania studenta na praktykę należy wypełnić odpowiedni formularz (Załącznik 4) i dostarczyć go wraz z porozumieniem na czas określony.
 - c) sprawozdanie z realizacji praktyki (odpowiedni Załącznik 5, tj. Załącznik 5a - sprawozdanie z realizacji praktyk - Zarządzanie I stopień, 5b - sprawozdanie z realizacji praktyk - Zarządzanie II stopień, 5c - sprawozdanie z realizacji praktyk - FiR I stopień, 5d - sprawozdanie z realizacji praktyk - FiR II stopień – jest to dokument wypełniany w trakcie i po realizacji praktyki przez opiekuna praktyki tj. reprezentanta podmiotu, z którym została zawarta umowa oraz przez studenta.
14. Zatwierdzenie sprawozdania odbywa się przez opiekuna praktyk z ramienia Wydziału Zarządzania w systemie elektronicznym.
15. Na wszelkie wątpliwości oraz pytania ze strony studentów, które obejmują proces realizacji obowiązkowych praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Gdańskiego odpowiada Kierownik zawodowych praktyk studenckich.