

Zasady odbywania praktyk
Przez Studentów Wydziału Medycyny Weterynaryjnej i Nauk
o Zwierzętach (WMWiNoZ) Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

Koordynator ds. praktyk zawodowych na kierunkach:

Biologia	dr hab. Marcin Komosa (<i>Zakład Anatomii Zwierząt, Instytut Zoologii</i>) dermarcin@wp.pl
Tir	dr Janusz Majewski (<i>Katedra Turystyki Wiejskiej</i>) majewski@op.pl
Weterynaria	dr Krzysztof Urbaniak lek wet (<i>Instytut Weterynarii</i>) krzych.u@up.poznan.pl, krzysztof.urbaniak@up.poznan.pl
Zootechnika S	dr hab. Ireneusz Antkowiak (<i>Katedra Hodowli Bydła i Produkcji Mleka</i>) irekantk@up.poznan.pl
Zootechnika NS	dr hab. Sebastian Nowaczewski (<i>Zakład Drobiarstwa</i>) sebnow@up.poznan.pl

Program praktyk obejmuje następujące zajęcia:

- 1) Udział w dwóch wydziałowych spotkaniach z pracodawcami realizowanych w ramach cyklu „Praktyka nauce”
- 2) Praktykę studencką
- 3) Studenci kierunków Weterynaria i Zootechnika - Opiekę nad zwierzętami (krowy, konie, psy, koty i inne) w Uniwersyteckim Centrum Medycyny Weterynaryjnej (wg zasad określonych przez Dziekana zapisanych w odrębnym dokumencie)

Spotkania z pracodawcami z cyklu „Praktyka nauce”

Studenci 2 roku (studia 1 i 2 stopnia oraz jednolite studia magisterskie) są zobowiązani do aktywnego udziału w dwóch wybranych przez siebie spotkaniach z cyklu „Praktyka nauce” ogłaszanych przez Dziekana na stronie www WHiBZ. Podczas spotkania studenci podpisują listę obecności przygotowaną przez Dziekanat WMWiNoZ, na podstawie której odpowiedni Prodziekan dokona zaliczenia.

Praktyka studencka – procedura:

1. Student składa na ręce Koordynatora praktyk na danym kierunku studiów wnioski o odbycie praktyki zawodowej (zał. nr 2 do Zarządzenia Rektora UP nr 43/2014 formularz P.164_F1) potwierdzony przez Jednostkę Przyjmującą oraz dwa egzemplarze umowy (zał. nr 3 do Zarządzenia Rektora UP nr 43/2014 formularz P.164_F2).
2. Koordynator praktyk prowadzi ewidencję umów nadając im odpowiedni numer (§3 pkt 2.3):

Biologia	.../B/2015
Zootechnika stacjonarna	.../ZS/2015
Zootechnika niestacjonarna	.../ZN/2015
Turystyka i rekreacja	.../T/2015
Weterynaria	.../WH/2015 (praktyka hodowlana)
Weterynaria	.../WI/2015 (praktyka w inspektoracie)
Weterynaria	.../WK/2015 (praktyka kliniczna)

3. Podpisane przez Koordynatora dokumenty przekazywane są do Dziekanatu WMWiNoZ.
4. Po akceptacji wniosku przez właściwego Prodziekana, umowę podpisuje Dziekan. Umowa jest następnie przekazywana za pośrednictwem Koordynatora lub studenta do Jednostki Przyjmującej w celu podpisania i zwrotnego przesłania jednego egzemplarza do Dziekanatu WMWiNoZ.
5. Oryginały dokumentów (*wnioski o odbycie praktyki zawodowej, umowa o organizację studenckiej praktyki zawodowej*) są przechowywane w Dziekanacie w teczce Studenta.

Dostarczenie kompletnej umowy do Dziekanatu jest równoznaczne z możliwością rozpoczęcia praktyki

Uwagi szczegółowe dla wszystkich studentów

- 1) Czas trwania praktyk:
 - 4 tygodnie (kierunek Biologia 3 ROK STUDIÓW I STOPNIA)
 - 4 tygodnie (kierunek Tir 2 ROK STUDIÓW I STOPNIA)
 - 8 tygodni (kierunek Zootechnika, 2 i / lub 3 ROK STUDIÓW I STOPNIA)
 - 2 tygodnie (kierunek Weterynaria, praktyka hodowlana; po 2 roku studiów)
 - 4 tygodnie (kierunek Weterynaria, praktyka kliniczna; po 4 roku studiów)
 - 2 tygodnie (kierunek Weterynaria, praktyka w inspektoracie; po 4 i 5 roku studiów)
- 2) Warunkiem zaliczenia praktyk jest zatwierdzenie przez Prodziekana *Dzienniczka praktyk* (zał. nr 4 do Zarządzenia Rektora UP nr 43/2014 formularz P.164_F3) oraz - w przypadku kierunku Zootechnika – zdanie egzaminu.
- 3) W *Dzienniczku praktyk* zapisuje się wszelkie informacje o czynnościach wykonywanych w poszczególnych dniach praktyki (dzień i godziny odbywania praktyk, opis wykonywanych czynności, spostrzeżenia i wnioski). Po zakończeniu praktyki *Dzienniczek praktyk* zostaje przedłożony opiekunowi praktyk w Jednostce Przyjmującej, który dokonuje podsumowania i zaliczenia.

4) DZIENNICZKI PRAKTYK NALEŻY ZŁOŻYĆ U KOORDYNATORA PRAKTYK:

Biologia – Sekretariat Instytutu Zoologii

Tir - Sekretariat Katedry Turystyki Wiejskiej

Weterynaria - sekretariat Instytutu Weterynarii

Zootechnika stacjonarna – Sekretariat Katedry Hodowli Bydła i Produkcji Mleka **Zootechnika**

niestacjonarna – Sekretariat Katedry Turystyki Wiejskiej, Zakład Drobiarstwa

W termiach:

BIOLOGIA i TIR - do końca **V** semestru

WETERYNARIA - do 30 listopada **V** semestru (praktyka hodowlana)

WETERYNARIA - do 30 listopada **IX** semestru (praktyka kliniczna)

WETERYNARIA - do 30 listopada **IX** semestru (praktyka w inspektoracie)

ZOOTECHNIKA - do końca **VI** semestru

- 5) Prawidłowo wypełniony *Dzienniczek praktyk* uzyskuje stosowny wpis (opinię) i podpis Koordynatora praktyk. W przypadku stwierdzenia niedociągnięć *Dzienniczek praktyk* musi być poprawiony przez Studenta.
- 6) Pozytywnie zaopiniowane *Dzienniczki praktyk* Koordynator przekazuje do Dziekanatu WMWiNoZ przed zakończeniem roku akademickiego, w którym przewidziane jest zaliczenie praktyki (szczegóły Tabela s.4-5).

- 7) Wpisu do indeksu, na Kartę okresowych osiągnięć studenta oraz do elektronicznego protokołu w Wirtualnym Dziekanacie, dokonuje Koordynator ds. praktyk zawodowych, na podstawie listy obecności na wykładach „*Praktyka nauce*”, Dzienników praktyk oraz wypełnienia obowiązkowej opieki nad zwierzętami w Uniwersyteckim Centrum Medycyny Weterynaryjnej (studenci kierunków Weterynaria i Zootechnika).
- 8) **Zaliczanie praktyk jest warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego (licencjackiego lub inżynierskiego). Kierunek Weterynaria – zaliczenie praktyki jest warunkiem przystąpienia do egzaminów sesji zimowej.**

Ostrzeżenie przed plagiatyzmem – każdy z praktykantów opracowuje swój własny *Dzienniczek praktyk*. Nawet w sytuacji, gdy wykonywane są podobne czynności, każda osoba opisuje je samodzielnie i wyciąga własne wnioski.

Harmonogram czynności

Osoba/Czynność	Kierunek akcji Miejsce / osoba	Termin
STUDENT – złożenie wniosku o odbycie praktyki zawodowej (zał. nr 2 do Zarządzenia Rektora UP nr 43/2014 formularz P.164_F1) potwierdzony przez Jednostkę Przyjmującą wraz z dwoma egzemplarzami umowy	Koordynator praktyk	Przed rozpoczęciem praktyki
Koordynator praktyk – podpisanie wniosku oraz nadanie numeru umowie (zał. nr 3 do Zarządzenia Rektora UP nr 43/2014 formularz P.164_F2) i przekazanie do Dziekanatu WMWiNoZ z prośbą o podpis Dziekana	Dziekanat WMWiNoZ	Przed rozpoczęciem praktyki
Dziekanat WMWiNoZ – podpisanie przez Dziekana 2 egz. umowy i przekazanie ich do Jednostki Przyjmującej za pośrednictwem Koordynatora praktyk lub studenta	Jednostka Przyjmująca	Przed rozpoczęciem praktyki
Jednostka Przyjmująca – podpisanie 2 egz. umowy i zwrotne przesłanie 1 egz. do Dziekanatu	Dziekanat WMWiNoZ	Przed rozpoczęciem praktyki
STUDENT – przekazanie Koordynatorowi wypełnionego Dzienniczka praktyk z opinią Opiekuna z Jednostki przyjmującej: Biologia – sekretariat Instytutu Zoologii TiR - sekretariat Katedry Turystyki Wiejskiej Weterynaria - sekretariat Instytutu Weterynarii Zootechnika S. – sekretariat Katedry Hodowli Bydła i Produkcji Mleka Zootechnika NS. – sekretariat Katedry Turystyki Wiejskiej, Zakład Drobiarstwa	Koordynator praktyk	Po zakończeniu praktyki Biologia i TiR: do końca 5 semestru I stopnia studiów Weterynaria: (praktyka hodowlana) 5 semestr (do 30.11) Weterynaria: (praktyka kliniczna) 9 semestr (do 30.11) Weterynaria: (praktyka w inspektoracie) 9 semestr (do 30.11) Zootechnika: 6 semestr studiów I stopnia do 30.09
KOORDYNATOR – przekazanie pozytywnie zaopiniowanych Dzienniczków praktyk do Dziekanatu	Dziekanat WMWiNoZ	Biologia i TiR 6 semestr studiów I stopnia (do 15.05) Weterynaria (praktyka hodowlana) do 15 stycznia (5 semestr) Weterynaria (praktyka kliniczna) do 15 stycznia (9 semestr) Weterynaria (praktyka w inspektoracie) 9 semestr (30.11) Zootechnika do końca 6 semestru studiów I stopnia (30 września)