

Procedury i harmonogram w zakresie zaliczenie pracy zawodowej na poczet studenckiej praktyki zawodowej dla kierunków prowadzonych na Wydziale Filologiczno-Historycznym

1. Procedura zaliczenie pracy zawodowej na poczet studenckiej praktyki zawodowej dotyczy studentów przyjętych na studia I lub II stopnia prowadzonych na Wydziale Filologiczno-Historycznym.
2. Zgodnie z § 26 ust. 4 *Regulaminu studiów w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie* Dziekan może zaliczyć studentowi na poczet praktyki studenckiej (całości lub jej części), wykonywaną przez studenta pracę wolontariusza lub inną formę pracy, potwierdzoną właściwą dokumentacją, jeżeli charakter tej pracy spełnia wymagania przewidziane w programie praktyk zawodowych.
3. Student ubiegający się o zaliczenie pracy zawodowej lub pracy wolontariusza na poczet studenckiej praktyki zawodowej składa do prodziekana ds. studenckich odpowiednie podanie, do którego dołącza odpowiednią dokumentację przebiegu pracy wraz z wyszczególnieniem zadań i obowiązków zawodowych wynikających z wykonywanej pracy. Dokumentacja musi być potwierdzona przez pracodawcę.
4. Student składa podanie o zaliczenie pracy zawodowej na poczet studenckiej praktyki zawodowej do prodziekana ds. studenckich nie później niż 6 tygodni od terminu rozpoczęcia praktyk, przewidzianego dla danego rocznika.
5. Zaliczenie pracy zawodowej na poczet studenckiej praktyki zawodowej możliwe jest pod warunkiem, jeżeli nie upłynęło 5 lat od zakończenia pracy zawodowej.
6. Prodziekan kieruje podanie studenta wraz z dostarczoną dokumentacją do odpowiedniego kierunkowego zespołu ds. jakości kształcenia w celu zasięgnięcia opinii, którą KZJK konsultuje z opiekunem praktyk lub koordynatorem praktyk na danym kierunku studiów lub specjalności.
7. Kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania od prodziekana ds. studenckich, analizując dostarczoną dokumentację i porównując uzyskane podczas pracy zawodowej kompetencje z zdefiniowanymi dla praktyki zawodowej efektami kształcenia.
8. KZJK wyraża pisemnie swoją opinię i przekazuje je prodziekanowi ds. studenckich, wskazując na możliwość pełnego lub częściowego uznania studentowi kompetencji uzyskanych podczas pracy zawodowej na poczet studenckiej praktyki zawodowej albo proponuje odmówić ich uznania. Do opinii KZJK dołącza proponowaną ocenę, na jaką można studentowi zaliczyć praktykę zawodową.
9. W przypadku częściowego uznania kompetencji uzyskanych podczas pracy zawodowej na poczet praktyki kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia wyznacza studentowi zakres efektów kształcenia, które student zobowiązany jest zrealizować podczas praktyki zawodowej.
10. Kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia może poprosić wnioskodawcę o rozmowę w celu zweryfikowania kompetencji uzyskanych podczas pracy zawodowej.
11. Prodziekan na podstawie opinii KZJK podejmuje decyzję o całościowym lub częściowym uznaniu kompetencji uzyskanych przez studenta podczas pracy zawodowej na poczet praktyki albo odmawia ich uznania. Student jest powiadamiany o decyzji prodziekana ds. studenckich w ciągu 1 miesiąca od daty wpłynięcia wniosku studenta do dziekanatu.

12. Odpowiednią ocenę z zaliczenia praktyki, zaproponowaną przez KZJK, prodziekan ds. studenckich wpisuje studentowi do indeksu. W przypadku częściowego uznania kompetencji uzyskanych podczas pracy zawodowej na poczet praktyki ocenę studentowi wpisuje opiekun praktyk po jej zakończeniu. Ocena jest przekazywana pracownikowi dziekanatu, który wpisuje ją do systemu USOSweb.