



Uniwersytet Komisji
Edukacji Narodowej
w Krakowie

DDP.5210.2.2024

Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.24.2024
Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 12 sierpnia 2024 roku

w sprawie: zmiany zarządzenia nr RKR.Z.0211.32.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 29 września 2022 roku w sprawie: bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad organizacją i realizacją obowiązkowych praktyk studenckich

Działając na podstawie § 5 zarządzenia nr R.Z.0211.47.2021 Rektora z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024 od dnia 1 czerwca 2021 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr RKR.Z.0211.32.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 29 września 2022 roku w sprawie: bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad organizacją i realizacją obowiązkowych praktyk studenckich w § 1 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

- „1. W celu sprawowania bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad organizacją i realizacją obowiązkowych praktyk studenckich w Uczelni powołuje się:
- 1) kierowników praktyk psychologiczno-pedagogicznych,
 - 2) kierowników praktyk pedagogicznych dydaktyk przedmiotowych z zakresów wszystkich prowadzonych w Uczelni nauczycielskich studiów wyższych,
 - 3) kierowników praktyk niepedagogicznych na prowadzonych w Uczelni nienauczycielskich studiach wyższych,
 - 4) kierowników praktyk zawodowych dla nauczycieli psychologów,
- zwanych dalej w zarządzeniu łącznie kierownikami praktyk.
2. Kierowników praktyk wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 1 powołuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na wniosek Dyrektora Instytutu Pedagogiki. Punkt ten nie dotyczy Instytutu Psychologii, gdzie kierowników powołuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na wniosek Dyrektora Instytutu Psychologii.

3. Kierowników praktyk wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 powołuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na wniosek Dyrektora Instytutu właściwego dla poszczególnych kierunków studiów.
4. Powołania dokonuje się na okres do końca kadencji aktualnych Władz Uczelni.
5. Kierownicy praktyk mogą być odwołani przez Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju w każdym czasie.”

§ 2

Pozostałe zapisy przedmiotowego zarządzenia nie ulegają zmianie.

§ 3

Tekst jednolity zarządzenia nr RKR.Z.0211.32.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 29 września 2022 roku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju



dr hab. Robert Stawarz, prof. UKEN

DDP.5210.3.2022

Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.32.2022
Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 29 września 2022 roku

(TEKST JEDNOLITY Z DNIA 12.08.2024 ROKU)

w sprawie: **bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad organizacją i realizacją obowiązkowych praktyk studenckich**

Działając na podstawie § 5 zarządzenia nr R.Z.0211.47.2021 Rektora z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024 od dnia 1 czerwca 2021 roku, w związku z § 22 ust. 1 i 2 Regulaminu wynagradzania stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr R/Z.0201-95/2020 Rektora z dnia 9 listopada 2020 roku z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu sprawowania bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad organizacją i realizacją obowiązkowych praktyk studenckich w Uczelni powołuje się:
 - 1) kierowników praktyk psychologiczno-pedagogicznych,
 - 2) kierowników praktyk pedagogicznych dydaktyk przedmiotowych z zakresów wszystkich prowadzonych w Uczelni nauczycielskich studiów wyższych,
 - 3) kierowników praktyk niepedagogicznych na prowadzonych w Uczelni nienauczycielskich studiach wyższych,
 - 4) kierowników praktyk zawodowych dla nauczycieli psychologów,zwanych dalej w zarządzeniu łącznie kierownikami praktyk.
2. Kierowników praktyk wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 1 powołuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na wniosek Dyrektora Instytutu Pedagogiki. Punkt ten nie dotyczy Instytutu Psychologii, gdzie kierowników powołuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na wniosek Dyrektora Instytutu Psychologii.
3. Kierowników praktyk wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 powołuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na wniosek Dyrektora Instytutu właściwego dla poszczególnych kierunków studiów.
4. Powołania dokonuje się na okres do końca kadencji aktualnych Władz Uczelni.
5. Kierownicy praktyk mogą być odwołani przez Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju w każdym czasie.

§ 2

1. Dyrektor Instytutu właściwego dla danej specjalności nauczycielskiej może, na wniosek kierownika praktyk pedagogicznych dydaktyk przedmiotowych i za zgodą Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju, powierzyć obowiązki organizacji części studenckich praktyk zawodowych dodatkowemu kierownikowi praktyk, który wspomaga realizację ww. praktyk.

Dodatkowy kierownik praktyk, o którym mowa w zdaniu pierwszym, otrzymuje wynagrodzenie według zasad wynagradzania kierowników praktyk.

2. Obowiązki w zakresie nadzoru nad organizacją i realizacją wszystkich ćwiczeń praktycznych w szkole w zakresie danej specjalności nauczycielskiej pełnione są w całości przez kierownika praktyk pedagogicznych.

§ 3

1. Zakres obowiązków i odpowiedzialności kierowników praktyk psychologiczno-pedagogicznych określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności kierowników praktyk pedagogicznych określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności kierowników niepedagogicznych praktyk określane są przez Dyrektorów Instytutów, dla poszczególnych kierunków i specjalności studiów.

§ 4

1. Za wykonywanie obowiązków związanych z nadzorem merytorycznym nad organizacją i realizacją praktyk kierownikowi praktyk przysługuje wynagrodzenie dodatkowe według określonej decyzją Rektora stawki jednostkowej za organizację praktyki jednego studenta.
2. Kierownikowi praktyk realizowanych także w formie ćwiczeń praktycznych w szkole przysługuje, z tytułu nadzoru nad ich organizacją i realizacją, wynagrodzenie dodatkowe według określonej decyzją Rektora stawki jednostkowej za nadzór nad ćwiczeniami praktycznymi jednej grupy ćwiczeniowej.

§ 5

1. Wynagrodzenia dodatkowe kierowników praktyk wypłacane są po wywiązaniu się przez nich z obowiązków kierowniczych przypadających na dany okres i przedłożeniu Prorektorowi ds. Kształcenia i Rozwoju, za pośrednictwem Działu Dydaktyki i Praktyk, zbiorczych sprawozdań z realizacji tych obowiązków, sporządzonych zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach nr 3, 4 oraz 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Dział Dydaktyki i Praktyk przygotowuje Prorektorowi ds. Kształcenia i Rozwoju na podstawie otrzymanych sprawozdań, dokumenty będące podstawą realizacji wypłaty wynagrodzeń dodatkowych kierowników praktyk, według wzoru określonego w załączniku nr 6.
3. Dział Spraw Pracowniczych przygotowuje, na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2, wypłaty wynagrodzeń dodatkowych kierowników praktyk, realizowane w terminach wypłat wynagrodzeń nauczycieli akademickich.

§ 6

Wszelkie kwestie nieuregulowane niniejszym Zarządzeniem rozstrzyga Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Określenie obowiązków i odpowiedzialności kierownika praktyk psychologiczno-pedagogicznych

Do kompetencji i zadań kierownika praktyk psychologiczno-pedagogicznych w szkole należą:

- 1) Nadzór merytoryczny nad organizacją i realizacją praktyk psychologiczno-pedagogicznych w szkole studentów specjalności nauczycielskiej oraz słuchaczy studiów podyplomowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi standardów kształcenia nauczycieli.
- 2) Współpraca z Działem Dydaktyki i Praktyk w zakresie organizacji obsługi administracyjnej i finansowej praktyk oraz przekazywania ewidencji zaliczonych studentom praktyk.
- 3) Realizowanie zarządzeń i decyzji Władz Uczelni dotyczących merytorycznych podstaw organizacji i finansowania praktyk.
- 4) Odpowiedzialność za poprawność merytoryczną, kompletność i zgodność ze stanem faktycznym wszystkich przedkładanych dokumentów związanych z organizacją praktyk oraz za terminowe ich przekazywanie do Działu Dydaktyki i Praktyk.

W zakres obowiązków i uprawnień kierownika praktyk psychologiczno-pedagogicznych wchodzi:

- 1) uzyskiwanie za pośrednictwem studentów/słuchaczy pisemnej zgody nauczycieli (i dyrektorów szkół) na realizację praktyk pod ich opieką i zgodnie z przedstawioną im instrukcją praktyki na właściwym druku *Zgody szkoły na odbycie praktyki*;
- 2) przygotowywanie wykazów studentów/słuchaczy kierowanych na praktyki oraz wykazów nauczycieli wyznaczonych na opiekunów praktyk dydaktycznych na właściwym druku *Zamówienia praktyk*;
- 3) organizowanie, w miarę potrzeb, zebrań informacyjnych ze studentami/słuchaczami przed praktykami, sporządzanie zbiorczych zestawień realizacji praktyk, będących podstawą kontroli i korekty rachunków obciążających Uczelnię kosztami praktyk;
- 4) organizowanie po praktykach zebrań poświęconych analizie ich przebiegu i osiągniętych efektów, z udziałem studentów/słuchaczy. Organizowanie spotkań nie jest obligatoryjne i wynika z decyzji kierownika praktyk. Kierownik może korzystać z innych narzędzi, które umożliwią mu podsumowanie przeprowadzonych praktyk np. ankiet;
- 5) złożenie w Dziale Dydaktyki i Praktyk, nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki, dokumentacji stanowiącej zamówienie na obsługę administracyjno-finansową praktyk psychologiczno-pedagogicznych w szkole, przewidzianych do realizacji w danym semestrze;
- 6) dostarczanie do Działu Dydaktyki i Praktyk potwierdzeń realizacji praktyk i ćwiczeń praktycznych, nie później niż do 30 dni po ich zakończeniu;
- 7) zgłaszanie do Działu Dydaktyki i Praktyk odstępstw wynikających ze zmian terminów praktyk, ich przebiegu i realizacji;
- 8) Dokumentacja z przebiegu praktyk archiwizowana jest przez kierownika praktyk, zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją kancelaryjną, po zakończeniu praktyki.

Określenie obowiązków i odpowiedzialności kierownika praktyk pedagogicznych

Do kompetencji i zadań kierownika praktyk pedagogicznych należą:

- 1) Nadzór merytoryczny nad organizacją i realizacją praktyk oraz ćwiczeń praktycznych w szkole na studiach wyższych prowadzonych w Uczelni oraz na studiach podyplomowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi standardów kształcenia nauczycieli.
- 2) Współpraca z Działem Dydaktyki i Praktyk w zakresie organizacji obsługi administracyjnej i finansowej praktyk oraz przekazywania ewidencji zaliczonych studentom praktyk i realizowanych u poszczególnych nauczycieli ćwiczeń praktycznych w szkole.

W zakres obowiązków i uprawnień kierownika praktyk pedagogicznych wchodzi:

- 1) współtworzenie koncepcji praktycznego przygotowania studentów do zawodu nauczyciela, poprzez aktualizowanie i udoskonalanie modeli organizacyjnych praktyk (ich: rodzajów, form i wymiarów oraz miejsc, terminów i systemów realizacji) oraz ich programów;
- 2) opracowywanie i uaktualnianie szczegółowych instrukcji praktyk dla studentów/słuchaczy;
- 3) przygotowywanie na każdy rok akademicki na podstawie obowiązujących planów studiów planów praktyk i ćwiczeń praktycznych w szkole;
- 4) dobór szkół i nauczycieli (nauczycieli ćwiczeniowych i szkolnych opiekunów praktyk) do realizacji praktyk;
- 5) współpraca z nauczycielami/dyrekcjami szkół przy uzyskiwaniu zgód na realizację ćwiczeń praktycznych, przygotowywanie wykazów godzinowych ćwiczeń praktycznych w szkole planowanych na dany semestr (rok akademicki) w poszczególnych szkołach i u poszczególnych nauczycieli;
- 6) uzyskiwanie (za pośrednictwem studentów/słuchaczy lub bezpośrednio) pisemnej zgody nauczycieli (i dyrektorów szkół) na realizację praktyk pod ich opieką i zgodnie z przedstawionym im (wraz z drukiem zgody szkoły) programem praktyki;
- 7) przygotowywanie wykazów studentów/słuchaczy kierowanych na praktyki oraz wykazów nauczycieli wyznaczonych na opiekunów praktyk dydaktycznych;
- 8) organizowanie, w miarę potrzeb, zebrań informacyjnych ze studentami/słuchaczami przed praktykami, z udziałem opiekunów dydaktycznych, jeśli opiekunowie zostali powołani, nadzorowanie realizacji ćwiczeń praktycznych w szkole przez poszczególnych nauczycieli akademickich;
- 9) wyznaczanie i nadzorowanie pracy opiekunów dydaktycznych praktyk;
- 10) rozstrzyganie – w uzgodnieniu z opiekunami dydaktycznymi i opiekunami szkolnymi praktyk– kwestii spornych związanych z realizacją programu praktyk;
- 11) egzekwowanie sprawozdań z opieki nad studentami od opiekunów dydaktycznych praktyk, jeśli opiekunowie zostali powołani
- 12) weryfikowanie zapisanych w sprawozdaniach opiekunów dydaktycznych informacji o zaliczeniu praktyki przez poszczególnych studentów/słuchaczy, którzy byli na nią kierowani;
- 13) sporządzanie zbiorczych zestawień realizacji praktyk, będących podstawą kontroli i korekty rachunków obciążających Uczelnię kosztami praktyk;
- 14) sprawdzanie, korygowanie i potwierdzanie zgodności ze stanem faktycznym wykazów zrealizowanych przez nauczycieli akademickich u poszczególnych nauczycieli ćwiczeniowych

- godzin ćwiczeń praktycznych w szkole, będących podstawą kontroli i korekty rachunków obciążających Uczelnię kosztami praktyk;
- 15) organizowanie po praktykach zebrań poświęconych analizie ich przebiegu i osiągniętych efektów, z udziałem studentów/słuchaczy i opiekunów dydaktycznych (ewentualnie także szkolnych opiekunów praktyk i innych pracowników jednostki dydaktycznej); organizowanie spotkań nie jest obligatoryjne i wynika z decyzji kierownika praktyk. Kierownik może korzystać z innych narzędzi, które umożliwią mu podsumowanie przeprowadzonych praktyk np. ankiet.
 - 16) złożenie w Dziale Dydaktyki i Praktyk, nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki, dokumentacji stanowiącej zamówienie na obsługę administracyjno-finansową pedagogicznych praktyk oraz ćwiczeń praktycznych w szkole przewidzianych do realizacji w danym semestrze;
 - 17) dostarczanie do Działu Dydaktyki i Praktyk potwierdzeń realizacji praktyk i ćwiczeń praktycznych, nie później niż do 30 dni po ich zakończeniu;
 - 18) zgłaszanie do Działu Dydaktyki i Praktyk odstępstw wynikających ze zmian terminów praktyk, ich przebiegu i realizacji;
 - 19) Dokumentacja z przebiegu praktyk archiwizowana jest przez kierownika praktyk, zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją kancelaryjną, po zakończeniu praktyki.

Kierownik praktyk pedagogicznych jest obowiązany do realizowania zarządzeń i decyzji Władz Uczelni dotyczących merytorycznych podstaw organizacji i finansowania praktyk oraz odpowiada za poprawność merytoryczną, kompletność i zgodność ze stanem faktycznym wszystkich przedkładanych dokumentów związanych z organizacją praktyk i za terminowość ich przekazywania do Działu Dydaktyki i Praktyk.

DDP.5217.....20....

miejsce i data

.....
pieczęć Instytutu

Rozliczenie kierownika praktyk – pedagogicznych*
za semestr zimowy/letni roku akademickiego

.....
imię i nazwisko nauczyciela akademickiego pełniącego obowiązki Kierownika Praktyki.....
zakres merytoryczny praktyk

Kierunek studiów	Specjalność	Rok studiów	Poziom studiów (pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite)	Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne, podyplomowe)	Termin praktyki – zgodnie z przedłożonym wykazem studentów skierowanych na praktykę	Liczba studentów skierowanych na praktykę	Nr praktyki (wypełnia Sekcja ds. dydaktyki i Praktyk)

* Dotyczy wyłącznie zakończonych praktyk, których realizacja została potwierdzona przez Kierownika Praktyki......
data i czytelny podpis Kierownika Praktyk Pedagogicznych.....
data, podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu

DDP.5217..... . 20...

miejsce i data

.....
pieczęć Instytutu

Rozliczenie kierownika praktyk niepedagogicznych*
zrealizowanych w semestrze zimowym/letnim, roku akademickiego

.....
imię i nazwisko nauczyciela akademickiego pełniącego obowiązki Kierownika Praktyki.....
zakres merytoryczny praktyk

Kierunek studiów	Specjalność	Rok studiów	Poziom studiów (pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite)	Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne, podyplomowe)	Termin praktyki	Liczba studentów skierowanych na praktykę

Kserokopie zestawień tabelarycznych, zawierających szczegółowe informacje o miejscach realizacji praktyk przez poszczególnych studentów oraz zaliczeniu (lub nie – i z jakiego powodu) praktyk winny być przechowywane w jednostce naukowo-dydaktycznej organizującej praktyki z danego zakresu.

.....
data i podpis Kierownika Praktyk Niepedagogicznych.....
data oraz podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu

*) zatwierdzony dokument winien zostać złożony w Dziale Dydaktyki i Praktyk

DDP.5217..... . 2022

.....
Pieczęć Instytutu

Rozliczenie **kierownika praktyk pedagogicznych**
- dotyczące **ćwiczeń praktycznych w szkole**
realizowanych w semestrze zimowym/letnim roku akademickiego

.....
imię i nazwisko nauczyciela akademickiego pełniącego obowiązki Kierownika Praktyki

.....
zakres merytoryczny praktyk

Kierunek studiów	Specjalność	Rok studiów/semestr	Poziom studiów (pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite)	Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Przedmiot	Liczba grup studentów realizujących ćwiczenia w szkole	Nr praktyki (wypełnia Sekcja ds. Praktyk)

.....
data i podpis Kierownika Praktyk Pedagogicznych

.....
data oraz podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu

DDP.5217.....20....

Kraków, dnia

Pani/Pan

.....

Instytut

w/m

Stosownie do wymiaru zrealizowanych przez Panią/Pana w semestrze roku akademickiego obowiązków **kierownika praktyk z zakresu**, przyznaję Pani/Panu dodatkowe wynagrodzenie w wysokości: złotych (słownie:).

.....
Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju

Podstawa prawna:

1/

Otrzymują:

1. adresat
2. jednostka macierzysta pracownika
3. a/a