

**Procedury i harmonogram prac w zakresie zaliczenie studenckiej praktyki
zawodowej na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego
dla kierunków prowadzonych na Wydziale Humanistycznym**

1. Procedura zaliczenia pracy zawodowej na poczet studenckiej praktyki zawodowej dotyczy studentów przyjętych na studia I stopnia, II stopnia lub jednolitych magisterskich, prowadzonych na Wydziale Humanistycznym.
2. Zgodnie z § 25 ust. 4 *Regulaminu studiów w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie* Dziekan może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki przez studenta, który posiada udokumentowane doświadczenie zawodowe odpowiadające celom i efektem praktyki.
3. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego składa do prodziekana ds. studencko-dydaktycznych odpowiednie podanie, do którego dołącza dokumentację przebiegu pracy zawodowej wraz z wyszczególnieniem zadań i obowiązków zawodowych wynikających z wykonywanej pracy. Dokumentacja musi być potwierdzona przez pracodawcę.
4. Student składa podanie nie później niż 6 tygodni przed terminem rozpoczęcia praktyk, przewidzianego dla danego rocznika.
5. Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego możliwe jest pod warunkiem, jeżeli nie upłynęło 5 lat od zakończenia pracy zawodowej.
6. Prodziekan kieruje podanie studenta wraz z dostarczoną dokumentacją do odpowiedniego pełnomocnika dziekana ds. kierunku studiów w celu zasięgnięcia opinii, którą pełnomocnik konsultuje z opiekunem praktyk lub koordynatorem praktyk na danym kierunku studiów lub specjalności.
7. Pełnomocnik dziekana ds. kierunku studiów rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania od prodziekana ds. studencko-dydaktycznych, analizując dostarczoną dokumentację i porównując uzyskane podczas pracy zawodowej kompetencje ze zdefiniowanymi dla praktyki zawodowej efektami uczenia się.
8. Pełnomocnik wyraża pisemnie swoją opinię i przekazuje je prodziekanowi ds. studenckich, wskazując na możliwość pełnego uznania studentowi kompetencji uzyskanych podczas pracy zawodowej na poczet studenckiej praktyki zawodowej albo odmowy ich uznania. Do opinii pełnomocnik dołącza proponowaną ocenę, na jaką można studentowi zaliczyć praktykę zawodową.
9. Pełnomocnik może poprosić wnioskodawcę o rozmowę w celu zweryfikowania kompetencji uzyskanych podczas pracy zawodowej.
10. Prodziekan na podstawie opinii pełnomocnika podejmuje decyzję o całościowym uznaniu kompetencji uzyskanych przez studenta podczas pracy zawodowej na poczet praktyki albo odmawia ich uznania. Student jest powiadamiany o decyzji prodziekana ds. studencko-dydaktycznych w ciągu 1 miesiąca od daty wpłynięcia wniosku studenta do dziekanatu.
11. Odpowiednią ocenę z zaliczenia praktyki, zaproponowaną przez pełnomocnika, prodziekan ds. studencko-dydaktycznych wpisuje studentowi do indeksu. Ocena jest przekazywana pracownikowi dziekanatu, który wpisuje ją do systemu USOSweb.