



## Punkt 2.1.

### OPIS PRZEBIEGU PRAKTYK DLA KIERUNKU FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ

Studenci na kierunku Finanse i Rachunkowość zobligowani są do zrealizowania obowiązkowych praktyk zawodowych, których sprawozdanie składane jest w trakcie V semestru studiów I stopnia. Dotyczy to zarówno studentów studiów stacjonarnych, jak i studentów studiów niestacjonarnych. Przebieg praktyk na Wydziale Zarządzania UG koordynowany jest przez Kierownika studenckich praktyk zawodowych. Wszystkie informacje na temat przebiegu ich realizacji oraz formy sprawozdawania / rozliczania, 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 w zakładce: Studia / Praktyki.

Na początku każdego roku akademickiego Kierownik studenckich praktyk zawodowych organizuje dwa spotkania informacyjne: jedno dla studentów studiów stacjonarnych, drugie dla studentów studiów niestacjonarnych, rozpoczynających III semestr studiów licencjackich, które poświęcone są omówieniu obowiązków związanych z realizacją praktyk. Spotkania te organizowane są z rocznym wyprzedzeniem, względem terminu sprawozdawania praktyk, aby studenci mogli uzyskać pełną wiedzę na temat procedury realizacji praktyki zawodowej.

Studenci kierunku Finanse i Rachunkowość zobligowani są do realizacji praktyki zawodowej w wymiarze 4 tygodni, tj. 160 godzin. Praktyki w tym wymiarze mogą być realizowane w szczególności w: jednostkach gospodarczych, instytucjach publicznych, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury, lub w ramach zorganizowanej przez uczelnię działalności pozwalającej osiągnąć cele praktyki.

Terminy realizacji praktyk nie mogą kolidować z innymi zajęciami wynikającymi z planu studiów. Zaliczenie praktyki można uzyskać w terminie do 30 listopada danego roku (wpisy do indeksu elektronicznego dokonywane są przez Prodziekana ds. Studenckich Wydziału Zarządzania UG, pełniącego funkcję Kierownika praktyk zawodowych na piątym semestrze).

Praktyki zrealizowane w ww wymiarze można również uznać za zaliczone, jeżeli student udokumentuje doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności gospodarczej, które odpowiada programowi praktyki (Załącznik **2.1.1.**), określonym odrębnie dla każdego z kierunków studiów Wydziału Zarządzania UG. Zdobyte wcześniej doświadczenie zawodowe, korespondujące z programem praktyk dla kierunku Finanse i Rachunkowość, które ma być podstawą rozliczenia praktyki zawodowej może być zaliczone pod warunkiem, iż miało miejsce nie wcześniej niż data rozpoczęcia studiów na Wydziale Zarządzania UG.

Zarówno studenci studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych zobligowani są do poinformowania Kierownika praktyk zawodowych o planowanej realizacji praktyki z odpowiednim wyprzedzeniem (z uwagi na konieczność zgłoszenia studenta do ubezpieczeń społecznych oraz ewentualnego zabudżetowania zwrotu kosztów odbycia praktyki). Studentom niestacjonarnym nie przysługuje ryczałtowy zwrot kosztów realizacji praktyki poza miejscem zamieszkania.

Studentom studiów stacjonarnych realizującym praktykę poza miejscem zamieszkania przysługuje prawo uzyskania ryczałtu na zwrot kosztów dojazdu. W bieżącym roku akademickim wymiar ryczałtu wynosi 18 zł/dzień praktyki. O zwrot ten mogą jednak ubiegać się wyłącznie ci studenci, którzy w wyznaczonym przez Kierownika praktyk zawodowych terminie zaplanują i poinformują go o planie realizacji praktyki poza miejscem zamieszkania. Informacje te zbierane są na początku roku akademickiego, celem właściwego zaplanowania budżetu na poczet realizacji praktyk. Podania o zwrot kosztów wraz z rozliczeniem praktyki należy składać do 30 listopada danego roku.

Wszyscy studenci Wydziału Zarządzania UG, skierowani na obowiązkowe praktyki zawodowe, muszą być ubezpieczeni. Studenci planujący odbycie obowiązkowej praktyki zobowiązani są obligatoryjnie poinformować o tym fakcie Kierownika studenckich praktyk zawodowych najpóźniej do 10-tego dnia miesiąca poprzedniego. W tym celu należy złożyć odpowiedni formularz w Dziekanacie (p.121). Zgłoszenia tego 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 w Dziekanacie formularzami. Wszystkie one dostępne są online na stronie internetowej Wydziału, a w szczególności obejmują:

- **zgłoszenie do ubezpieczenia** – obowiązkowe w przypadku realizacji planowanej w przyszłości praktyki, należy wydrukować i złożyć w dwóch kopiach w Dziekanacie wraz z porozumieniem 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 umowy zlecenia, dzieło, stosunku pracy itp. – (Załącznik **2.1.2.**).
- **porozumienie na czas określony** – obowiązkowa umowa zawierana pomiędzy UG a podmiotem, w którym realizowana będzie praktyka; umowa zawierana wyłącznie w przypadku planowanych w przyszłości praktyk – nie należy jej zawierać, jeżeli student odbył wcześniej praktykę lub w sytuacji, gdy jest ona realizowana na podstawie umowy zlecenia, dzieło itp. W tej sytuacji wymagane jest złożenie oświadczenia o braku porozumienia (Załącznik **2.1.3.**) wraz ze stosownymi załącznikami, dokumentującymi przebieg zrealizowanej pracy stanowiącej podstawę do rozliczenia praktyki zawodowej. Porozumienie wraz ze zgłoszeniem do ubezpieczenia należy złożyć w Dziekanacie do 10 dnia miesiąca poprzedzającego termin rozpoczęcia praktyki – (Załącznik **2.1.4.**). W przypadku konieczności otrzymania przez studenta skierowania na realizację praktyki – jego formularz zawiera Załącznik **2.1.5.**
- **sprawozdanie z realizacji praktyki** – dokument wypełniany przez opiekuna praktyki (z podmiotu, w którym została ona zrealizowana) oraz studenta w trakcie i po realizacji praktyki, pisemnie zatwierdzany przez Kierownika praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania UG – (Załącznik **2.1.6.**).

Poprawnie rozliczone praktyki zawodowej w postaci składanych sprawozdań zawiera podpis wnioskodawcy, pisemną (punktową i opisową) ocenę przez opiekuna praktyki (po stronie przedsiębiorstwa / instytucji, w której student realizuje praktykę), a także pisemne potwierdzenie weryfikacji dokumentów w postaci ich zatwierdzenia przez Kierownika praktyk zawodowych Wydziału Zarządzania UG.