

## Wymiar i zasady odbywania praktyk zawodowych

### § 1. Zasady ogólne

- I. Zgodnie z art. 197 ust. 3 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. 2005 nr 164 poz. 1365 ze zm.), § 6 *Rozporządzenia MNiSW* z dnia 1 września 2011r. (Dz.U. 2011 nr 196 poz. 1169) oraz § 10 Regulaminu Studiów Doktoranckich w UWr (uchwała Senatu UWr nr 31 /2012 z późn. zmianami), uczestnik studiów doktoranckich realizuje praktyki zawodowe w formie prowadzenia lub uczestniczenia w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w wymiarze od 10 do 90 godzin rocznie.
- II. Minimalny wymiar praktyk zawodowych może zostać doprecyzowany przez Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych. Obecnie wynosi on **minimum 30 godzin dla I roku i minimum 60 godzin dla lat II-IV studiów doktoranckich (oraz na tzw. przedłużeniu)**.
- III. Zaangażowanie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach praktyk zawodowych jest warunkiem niezbędnym do uzyskania stypendium doktoranckiego (dotyczy doktorantów, którzy rozpoczęli studia przed 2019 r.).
- IV. Uczestnik studiów doktoranckich zatrudniony w charakterze nauczyciela akademickiego, prowadzący zajęcia dydaktyczne w UWr., może być zwolniony, na podstawie decyzji kierownika studiów doktoranckich, z odbywania praktyk w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych. Zgodnie z pismem Prorektora ds. Nauczania UWr z dnia 14.05.2015 zwolnienie to skutkuje brakiem możliwości przyznania stypendium doktoranckiego.
- V. W przypadku, gdy uczestnik studiów doktoranckich przebywa na stażu lub innej formie pobytu poza macierzystą uczelnią, związanej z realizacją programu studiów, jest zwolniony z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych.
- VI. Decyzję o zwolnieniu z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych podejmuje Kierownik Studiów Doktoranckich.
- VII. W przypadku przekroczenia liczby 90 godzin prowadzonych zajęć dydaktycznych, uczestnicy studiów doktoranckich otrzymują wynagrodzenie jak za godziny ponadwymiarowe, według zasad określonych dla nauczycieli akademickich w oparciu o umowę cywilnoprawną.

### § 2. Zasady szczegółowe obowiązujące uczestników SSD Psychologii

- I. Dyrektor ds. Dydaktycznych przydziela doktorantowi zajęcia, uwzględniając potrzeby Instytutu Psychologii i – w miarę możliwości – jego zainteresowania naukowe. Doktorant jest informowany przez pracownika Sekretariatu, jakie zajęcia zostały mu ostatecznie przydzielone. Na początku roku akademickiego podpisuje w sekretariacie *Indywidualną Kartę Obciążeń*, a po zakończeniu zajęć w każdym semestrze składa *Sprawozdanie z Działalności Dydaktycznej* oraz w odniesieniu do każdego prowadzonego przedmiotu *Kartę weryfikacji założonych efektów kształcenia dla przedmiotu* (załącznik do Zarządzenia nr 9/2016 Dziekana WNHIP). Obciążenia Doktoranta mogą ulec modyfikacji po zakończeniu semestru zimowego, wraz z

aktualizacją zapotrzebowania na zajęcia dydaktyczne dokonywaną przez inne jednostki uniwersyteckie.

II. Do obowiązków doktoranta prowadzącego zajęcia należy:

1. **realizowanie programu zgodnie z obowiązującym sylabusem zajęć**, zatwierdzonym przez Dyрекcję Instytutu, w którym prowadzi zajęcia.

- program w formie sylabusu powinien otrzymać w Sekretariacie danego instytutu lub od pracownika odpowiedzialnego za realizację przedmiotu (wykładowcę/egzaminatora lub pracownika naukowo-dydaktycznego, który realizuje równoległe ten sam typ zajęć).
- jeżeli prowadzi zajęcia samodzielne (do których nie ma wykładu), uzgadnia sylabus z promotorem lub Dyrektorem ds. Dydaktycznych.
- jeżeli prowadzi zajęcia fakultatywne – samodzielnie opracowany sylabus składa, przed rozpoczęciem zajęć, do zatwierdzenia Dyrektorowi ds. Dydaktycznych.

2. (zgodnie z regulaminem studiów UWr § 20.1)

3. **zrealizowanie powierzonych zajęć w wymaganym wymiarze godzin.** Powód ew. nieobecności należy niezwłocznie zgłosić (e-mail lub telefonicznie) do Sekretariatu danego instytutu oraz, w ciągu tygodnia, przedstawić Dyrektorowi ds. Dydaktycznych zwolnienie L-4 lub pisemne wyjaśnienie. Wszystkie tzw. nieobecności zaplanowane muszą zostać odrobione. Nieobecności niezaplanowane muszą zostać zrealizowane (aby zachować ciągłość procesu dydaktycznego), co oznacza odrobienie ich w innym terminie przez osobę, do której pensum godziny są przypisane, lub, w szczególnych okolicznościach, przez wyznaczonego zastępcę. O przydziale zajęć do realizacji w ramach zastępstw koleżeńskich decyduje Dyrektor ds. Dydaktycznych w porozumieniu z Kierownikiem Studiów Doktoranckich.

4. **odbywanie konsultacji w okresie prowadzenia zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo** (informację o terminie konsultacji umieszcza w systemie USOS oraz na [www.psychologia.uni.wroc.pl](http://www.psychologia.uni.wroc.pl))

5. **prowadzenie korespondencji ze studentami za pośrednictwem systemu USOS**, korzystając z przypisanego adresu w domenie UWr

6. w terminach wyznaczonych przez Dziekana WNHIP, **wpisanie studentom ocen z zajęć w protokołach USOS**, ich wydrukowanie i dostarczenie do Sekretariatu.

III. Zajęcia prowadzone przez doktoranta mogą być hospitowane przez opiekuna naukowego/promotora lub pracownika Instytutu Psychologii wyznaczonego przez Dyrektora ds. Dydaktycznych (np. adiunkta/profesor, do którego wykładu doktorant prowadzi ćwiczenia lub adiunkta, który prowadzi równoległą grupę studentów). Do tego celu pracownik stosuje *Arkusze Hospitacji Zajęć prowadzonych w Instytucie Psychologii* (załącznik 1). Opinia pracownika powinna być odnotowana w *Karcie przebiegu studiów doktoranckich*.

IV. Jeżeli dla doktoranta nie zostanie zaplanowane obciążenie dydaktyczne (brak zapotrzebowania Instytutu Psychologii w tym zakresie), doktorant zobowiązany jest do realizacji praktyk zawodowych w formie udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych przez innych nauczycieli akademickich. Wymiar zajęć: co najmniej 30 godzin, maksymalnie 90 godzin rocznie. Wyboru zajęć dokonuje doktorant pod kierunkiem opiekuna naukowego/promotora. Szczegółowe warunki uczestniczenia w zajęciach w Instytucie Psychologii UWr:

1. Osobą prowadzącą zajęcia powinien być pracownik na stanowisku adiunkta i kilkuletnim stażem pracy
  2. Doktorant przekazuje Kierownikowi Studiów Doktoranckich informację o wyborze zajęć, w których będzie uczestniczył w terminie: do dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w semestrze
  3. Podczas zajęć, doktorant podejmuje aktywność zgodnie z wymaganiami prowadzącego zajęcia: m.in. przygotowuje prezentacje, kseruje materiały dydaktyczne, prowadzi w części lub całość 1-2 zajęć, przeprowadza kolokwium, uczestniczy w ich sprawdzaniu.
  4. Uczestnik studiów doktoranckich wpisuje zajęcia, w których uczestniczył, na *Listę Zajęć Hospitowanych*, którą dołącza do *Karty przebiegu studiów doktoranckich*
  5. Prowadzący zajęcia wpisuje doktorantowi ocenę opisową do *Karty przebiegu studiów doktoranckich*
- V. **Praktyki Zawodowe** stanowią przedmiot obligatoryjny, wpisywany do *Karty przebiegu studiów doktoranckich* i zaliczany (na „zał”) w systemie USOS, w semestrze letnim każdego roku akademickiego, przez Kierownika Studiów Doktoranckich, na podstawie oceny opisowej wpisanej w *Karcie przebiegu studiów doktoranckich* przez pracownika Instytutu Psychologii
- a. który hospitował jego zajęcia lub
  - b. w których zajęciach doktorant uczestniczył.

### § 3. Dodatkowe uprawnienia uczestników SSD Psychologii, związane z prowadzeniem zajęć dydaktycznych:

1. otrzymują adresy e-mail w domenie UW r ([nr.indeksu@uwr.edu.pl](mailto:nr.indeksu@uwr.edu.pl))
2. mogą korzystać
  - a. z przydzielonego im pomieszczenia w Instytucie Psychologii – aktualnie sala nr 2 w Pracowni Metod
  - b. ze sprzętu multimedialnego
    - zainstalowanego w salach po dokonaniu wpisu do książki wypożyczeń na portierni
    - **na potrzeby zajęć prowadzonych na kierunku psychologia:** ze sprzętu znajdującego się w szafie pancernej Nr 1 na korytarzu przy sali nr 19 (rzutniki, laptopy) po uprzedniej rezerwacji na stronie internetowej Instytutu Psychologii oraz wpisaniu do książki wypożyczeń na portierni
    - **na potrzeby zajęć prowadzonych na kierunku pedagogika:** ze sprzętu znajdującego się w Pracowni Komputerowej Instytutu Pedagogiki (s. 54) lub w szafie pancernej Nr 2 na korytarzu przy sali nr 19 (rzutniki, laptopy) po uprzedniej rezerwacji w sekretariacie Instytutu Pedagogiki oraz wpisaniu do książki wypożyczeń na portierni.
  - c. ze sprzętu komputerowego w Pracowni Komputerowej oraz w gabinecie, który będzie w danym semestrze do ich dyspozycji
  - d. z zasobów Pracowni Metod i Biblioteki oraz internetowych baz czasopism
  - e. z kserokopiarki Instytutu Psychologii znajdującej się w s.2 do celów dydaktycznych i naukowych (**liczba kopii obciąża konto promotora**)
  - f. z miejsca na przekazywanie dokumentacji w szafie przy portierni („półka dla doktorantów”).