



**REGULAMIN
OBOWIĄZKOWEJ PRAKTYKI DYDAKTYCZNEJ STUDENTÓW
HISTORIA SPECJALNOŚĆ NAUCZYCIELSKA
(studia II stopnia magisterskie)**

**Wydział Historii
Uniwersytet im. A. Mickiewicza w Poznaniu**

obowiązujący od roku akademickiego 2020/2021

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Wydział Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu organizuje w ramach programu kształcenia obowiązkowe praktyki studenckie działając na podstawie *Ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, art. 23 ust. 1 i 2 ustawy (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela* (Dz. U. z dn. 2 sierpnia 2019 r., poz. 1450 z późn. zm.), *Regulaminu Studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu* (tekst ujednoczony na podstawie Uchwały nr 222/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 kwietnia 2019 r. oraz Uchwały nr 296/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 czerwca 2019 r.) oraz *Zarządzenia nr 144/2021/2022 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 12 października 2021 roku w sprawie organizacji obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych*.

Praktyki dydaktyczne są bezpośrednio związane z tokiem studiów i stanowią integralną część kształcenia uniwersyteckiego w ramach specjalności nauczycielskiej w zakresie uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania przedmiotu historia na poziomie szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział II

Cel praktyki

1. Wdrażanie studentów do możliwie samodzielnego stosowania zdobytej wiedzy w praktyce dydaktycznej, tj. do planowania, organizowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych, głównie o charakterze lekcyjnym, w szkole ponadpodstawowej.

2. Weryfikacja wiedzy ogólnej i dydaktycznej w procesie rozwiązywania konkretnych problemów dydaktycznych.
3. Poznanie autorskich programów nauczania szkoły wraz z ich realizacją i ewaluacją.
4. Obserwacja praktycznej realizacji zadań reformy edukacji dokonującej się we współczesnej szkole.
5. Gromadzenie przez studentów materiału obserwacyjnego i doświadczalnego o szkole i jej środowisku (również w związku z pracą magisterską).

Rozdział III

Zawieranie umów ze szkołami

1. Wyboru szkoły, w której zostanie zrealizowana praktyka dydaktyczna, dokonuje student wraz z Pełnomocnikiem ds. praktyk dydaktycznych z ramienia Wydziału Historii UAM (zwanym dalej Pełnomocnikiem), biorąc pod uwagę następujące kryteria: porozumienie zawarte między szkołą i Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza, lokalizacja szkoły na terenie miasta Poznania, kwalifikacje opiekuna praktyk z ramienia szkoły (zwanego dalej nauczycielem-opiekunem), specyfikę danej placówki oświatowej, liczbę godzin do dyspozycji praktykanta w ciągu tygodnia decydującą o czasie trwania praktyki w danej szkole.
2. Przed rozpoczęciem praktyk student otrzymuje:
 - a) skierowanie do szkoły, regulamin praktyk, dzienniczek praktyk, arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla studenta;
 - b) zestaw dokumentów dla nauczyciela-opiekuna oraz Dyrektora szkoły, w tym: arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla nauczyciela, 2 egzemplarze porozumienia, 2 egzemplarze umowy-zlecenia, załącznik nr 1 do umowy-zlecenia, rachunek/rachunki i oświadczenie osoby niebędącej pracownikiem UAM.
3. Porozumienia podpisuje Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem praktyki.
4. Umowę wypełnia nauczyciel-opiekun przed rozpoczęciem praktyki i przekazuje ją do Pełnomocnika. Po weryfikacji formalnej umowa jest rejestrowana i przekazana do podpisu przez dziekana Wydziału Historii lub prodziekana ds. studenckich i kształcenia.
5. Po zakończeniu praktyk nauczyciele-opiekunowie wypełniają załącznik nr 1 do umowy-zlecenia oraz rachunek/rachunki i przekazują je do Pełnomocnika. Po weryfikacji formalnej w/w dokumentów są one przekazywane do podpisu przez dziekana Wydziału Historii UAM lub prodziekana ds. studenckich i kształcenia.
6. Jeżeli praktyka trwa dłużej niż miesiąc kalendarzowy, nauczyciel-opiekun sporządza dwa i więcej rachunków, po jednym na każdy miesiąc kalendarzowy pracy ze wskazaniem na ilość godzin praktyk zrealizowanych w danym miesiącu.
7. Komplet dokumentów, w tym: porozumienie, 2 egzemplarze umowy-zlecenia, załącznik nr 1 do umowy-zlecenia, rachunek/rachunki i oświadczenie osoby niebędącej pracownikiem UAM, przekazywany jest do Działu Nauczania a stamtąd trafia do Działu Finansowego.
8. 1 egzemplarz umowy po rozliczeniu w Dziale Finansowym wraca do Pełnomocnika i zostaje przekazany listownie do nauczyciela-opiekuna praktyk.

Rozdział IV

Organizacja i przebieg praktyki

INFORMACJE OGÓLNE

1. W ostatnim miesiącu semestru poprzedzającego rozpoczęcie praktyki dydaktycznej przez studentów, Pełnomocnik przeprowadza dla nich zebranie informacyjne, w czasie którego omawia niniejszy regulamin, określa terminarz praktyki oraz udziela dodatkowych wskazówek, poleceń, itp.
2. Studenci UAM zobowiązani są zgłosić się w Dyrekcji szkoły w przeddzień rozpoczęcia praktyki dydaktycznej. Tego dnia należy zorganizować wstępną naradę praktykantów z zainteresowanymi nauczycielami, w czasie których zostaną omówione:
 - przydział nauczycieli-opiekunów,
 - plan i przebieg praktyki,
 - warunki pracy szkoły.
3. Praktykantów obowiązuje tygodniowy wymiar godzin pracy lekcyjnej nauczyciela oraz dyżur w czasie przerwy w obecności nauczyciela (dyżury nie są wliczane w wymiar godzin praktyki). W tym czasie studenci hospitują i prowadzą zajęcia, odbywają konsultacje ze swymi nauczycielami-opiekunami, poznają pracownie przedmiotowe, gromadzą pomoce dydaktyczne, opracowują i/lub prezentują projekt dydaktyczny we wskazanej przez nauczyciela-opiekuna formie, uczestniczą w ważniejszych pracach szkoły, zbierają materiały do pracy magisterskiej itp.
4. Praktyka dydaktyczna studentów na poziomie szkoły ponadpodstawowej obejmuje głównie:
 - a) praktykę lekcyjną (czynną i hospitacyjną) w zakresie historii,
 - b) opracowanie i/lub prezentację projektu dydaktycznego,
 - c) zaznajomienie się z działalnością rady pedagogicznej, rady rodziców, organizacji szkolnych i form współpracy szkoły ze środowiskiem lokalnym.

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

1. Praktyka dydaktyczna rozpoczyna się od spotkania praktykantów z ich nauczycielami-opiekunami i Dyrektorem szkoły, celem omówienia jej planu i przebiegu, itp.
2. W ciągu pierwszych dni pobytu w szkole w ramach praktyk studenci nie prowadzą, lecz tylko hospitują zajęcia w zakresie historii. W tych dniach przygotowują również lekcje, które poprowadzą samodzielnie w trzecim i następnym dniach praktyki.
3. Nauczyciele-opiekunowie winni poprzedzić hospitację wstępnymi informacjami dotyczącymi przerobionego materiału nauczania, stosowania metod i środków dydaktycznych, uczniów sprawiających trudności w zachowaniu i w nauce, itp. w takim zakresie, aby informacje te umożliwiły praktykantom uchwycenie istotnych problemów oraz pozwoliły wnikliwie śledzić przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, ale nie nastawiały negatywnie do uczniów. Hospitacje powinny dotyczyć zwłaszcza tych klas, w których studenci prowadzić będą następnie lekcje.
4. Po hospitacji nauczyciel prowadzący lekcję (lub inne zajęcia) nawiązuje z hospitantem rozmowę, udziela wyjaśnień oraz informacji do następnej lekcji, poprowadzonej przez studenta lub przez siebie.
5. W czasie praktyki studenci prowadzą samodzielnie nie mniej niż 20 godzin historii. Lekcje mogą być prowadzone indywidualnie lub jako lekcje asystenckie przygotowane i prowadzone przez 2 i więcej studentów odbywających praktykę w tej samej szkole. Lekcje studenckie mogą być hospitowane przez pozostałych studentów odbywających praktykę w tej samej szkole i także przez nich omawiane w obecności nauczyciela-opiekuna.

6. W czasie praktyki studenci w zespole 2- lub 4-osobowym, i tylko w szczególnych przypadkach samodzielnie, opracowują i prezentują projekt dydaktyczny w formie wskazanej przez nauczyciela-opiekuna. Wsparcie merytoryczne zespołom studentów opracowujących projekty udzielają wskazani pracownicy naukowo-dydaktyczni Wydziału Historii UAM.
7. W czasie praktyki studenci powinni samodzielnie przeprowadzić, hospitować oraz przeznaczyć na pracę nad projektem następującą liczbę godzin lekcyjnych:

Praca studentów	Historia (60 godzin)
Godziny prowadzone:	nie mniej niż 20 godz.
Godziny hospitowane:	nie mniej niż 20 godz.
Opracowanie i prezentacja projektu dydaktycznego:	nie mniej niż 20 godz.

8. Do każdej lekcji student przygotowuje się pod względem:
 - rzeczowym (zakres, dobór i układ treści),
 - metodycznym (sformułowanie celów, dobór metod, środków dydaktycznych, ustalenie pracy domowej),
 - organizacyjnym (budowa lekcji, ład wewnętrzny, przygotowanie materiałów do zajęć).
9. W związku z tym student co najmniej dwa dni przed prowadzeniem lekcji otrzymuje od swego nauczyciela-opiekuna temat lekcji i niezbędne wskazówki. Sporządza konspekt, który w przeddzień prowadzenia lekcji zatwierdza podpisem nauczyciel-opiekun. Student może prowadzić lekcję dopiero po podpisaniu konspektu przez nauczyciela. Udzielający wskazówek winien pozostawić studentowi pewien margines swobody dla jego samodzielnej inwencji.
10. W każdym dniu po przeprowadzonych lekcjach nauczyciel-opiekun omawia je z praktykantem. Analiza lekcji powinna odsonić przed studentem bogatą problematykę dydaktyczno-wychowawczą pracy lekcyjnej, powinna nauczyć studenta analizowania każdej czynności, wzbogacić o nowe doświadczenia pedagogiczne. Każdą lekcję i inne samodzielnie prowadzone zajęcia studenta nadzoruje wyznaczony nauczyciel-opiekun.
11. W toku trwania praktyki studenci zobowiązani są zespołowo, a w szczególnych przypadkach indywidualnie, do opracowania projektu dydaktycznego na temat i w formie wskazanej przez nauczyciela-opiekuna przy wsparciu pracownika naukowo-dydaktycznego na Wydziale Historii UAM. Dokumentacja projektu powinna być przygotowana w dwóch egzemplarzach w formie papierowej lub elektronicznej. Pierwszy egzemplarz, będący wsparciem w pracy dydaktycznej nauczyciela opiekuna, pozostaje do jego dyspozycji w szkole. Drugi jest przedkładany Pełnomocnikowi uczelnianemu w celu dokumentacji. Prezentacja projektu może odbyć się zarówno w szkole, jak i na terenie uczelni w ramach zajęć przygotowanych przez zespół studentów przy wsparciu i za wiedzą pracownika naukowo-dydaktycznego uczelni.
12. Oprócz funkcji asystenta wychowawcy klasy (jeżeli nauczyciel-opiekun praktykanta sprawuje funkcję wychowawcy klasy) studenci pełnią w ciągu tygodnia dyżur w czasie

przerw między lekcjami (wyłącznie w obecności nauczyciela) oraz uczestniczą w ważniejszych pracach podejmowanych przez szkołę w okresie trwania praktyki.

13. Wszystkie zajęcia związane z praktyką winny być tak zaplanowane, aby nie prowadziły do zakłóceń w pracy szkoły oraz pozostawiały studentom dostateczną ilość czasu na rzetelne przygotowanie się do każdego dnia.

Rozdział V

Dokumentacja praktyki

1. Student zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg praktyki dydaktycznej:
 - a) dzienniczka praktyki, w którym sam rejestruje tematy wszystkich zajęć prowadzonych, hospitowanych oraz etapy pracy nad projektem,
 - b) teczki konspektów przeprowadzonych lekcji i ewentualnie innych zajęć (każdy konspekt winien być podpisany przez nauczyciela-opiekuna, a ocena za przeprowadzoną lekcję umieszczona na konspekcie po jej omówieniu),
 - c) 2 egzemplarze projektu dydaktycznego w wersji elektronicznej lub papierowej (dla zespołu lub w szczególnych przypadkach dla 1 studenta), wraz z podaniem imion i nazwisk autorek/autorów projektu.
2. Uwagi o przebiegu praktyk nauczyciel-opiekun wpisuje do arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla praktyk dydaktycznych.
3. Uwagi o przebiegu praktyk student wpisuje do arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla praktyk dydaktycznych.
4. Potwierdzenia rozpoczęcia i zakończenia praktyki dokonuje Dyrektor szkoły (strona 1 dzienniczka praktyk).
5. Wymienioną dokumentację praktyki studenci powinni prowadzić na bieżąco. W czasie kontroli należy ją przedstawić zainteresowanym osobom a po upływie trzech dni od zakończenia praktyk złożyć u uczelnianego Pełnomocnika na Wydziale Historii UAM.

Rozdział VI

Kontrola i ocena praktyki

1. Bezpośrednio po odbytej praktyce nauczyciele-opiekunowie proszeni są o wypełnienie arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla praktyk dydaktycznych. Arkusz przewiduje także opinię o przebiegu praktyk oraz ocenę końcową (wyrażoną słownie, np. bardzo dobry, dobry lub dostateczny) wynikającą ze stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studenta.
2. W czasie trwania praktyki studenci mogą być kontrolowani i hospitowani przez uczelnianego Pełnomocnika. Dla wizytujących przedmiotem analizy winny być:
 - a) dokumentacja praktyki prowadzona przez studenta (bieżące i staranne prowadzenie dzienniczka i konspektów, ich kontrola przez nauczyciela-opiekuna itp.),
 - b) warunki pracy praktykantów (odpowiednie miejsce do pracy, możliwość korzystania z literatury dydaktycznej ze szkolnej biblioteki, podręczników, programów nauczania, czasopism pedagogicznych, pomocy dydaktycznych itp.),
 - c) wypełniony arkusz osiągniętych efektów uczenia się przez studenta wraz ze sprawozdaniem z praktyk.

3. Omówienie praktyk dydaktycznych z pracownikami naukowo-dydaktycznymi wraz z wymianą doświadczeń i analizą trudności dydaktyczno-wychowawczych zaobserwowanych przez studentów podczas pobytu w szkole odbywa się na bieżąco w ramach zajęć (lub konsultacji/dyżurów) z dydaktyki przedmiotowej w trakcie całego cyklu kształcenia specjalności nauczycielskiej na kierunku Historia.
4. Analizy dokumentacji i ostatecznego zaliczenia praktyki w systemie USOS dokonuje uczelniany Pełnomocnik w okresie dwóch tygodni od daty zakończenia praktyk dydaktycznych.

Rozdział VII

Informacje dodatkowe

1. Student na czas odbywania praktyki dydaktycznej ma obowiązek posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. W celu udokumentowania tego faktu, student wypełnia załączone oświadczenie. Studenci nieposiadający ubezpieczenia są ubezpieczani przez Wydział Historii.

Załączniki:

- 1. Formularz porozumienia szkoły z UAM**
- 2. Oświadczenie o ubezpieczeniu studenta podczas praktyk**
- 3. Skierowanie na praktyki**
- 4. Formularz umowy-zlecenia dla nauczyciela-opiekuna praktyki**
- 5. Załącznik nr 1 do umowy-zlecenia**
- 6. Formularz rachunku/rachunków dla nauczyciela-opiekuna praktyki**
- 7. Oświadczenie osoby niebędącej pracownikiem UAM**
- 8. Arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla nauczyciela**
- 9. Arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla studenta**
- 10. Dzienniczek praktyk**

Wzór skierowania na praktyki:

<p>Wydział Historii UAM ul. Uniwersytetu Poznańskiego 7 61-614 Poznań</p>	<p>Poznań,</p>
<p>SKIEROWANIE NA PRAKTYKI DYDAKTYCZNE</p>	
<p>Wydział Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu kieruje studenta/studentkę kierunku Historia, specjalność nauczycielska, rok studiów:</p>	
<p>..... (imię i nazwisko)</p>	
<p>na obowiązkową praktykę zawodową do:</p> <p>.....</p>	
<p>w terminie od] do 20.....</p>	
<p>dr Justyna Budzińska (z up. Dziekana)</p>	

Wzór formularza umowy-zlecenia dla nauczyciela-opiekuna praktyki:

<p style="text-align: center;">UMOWA ZLECENIE NR</p> <p>zawarta w dniu pomiędzy Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwanym dalej "Uczelnia" reprezentowanym przez: prof. dr hab. Joannę Wiącką z Parafianem zwanym dalej "Zleceniobiorcą" nr PESEL zam. w o następującej treści:</p> <p style="text-align: center;">§ 1</p> <p>Uczelnia zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>opracowanie opieki nad studentem/studentką</p> <p>w trakcie praktyki przygodowych od wykonywania zawodu nauczyciela poprzez zapoznanie ze specyfiką funkcjonowania jednostki obiektowej, kontaktując w zakresie prowadzonej pracy i planowania i organizowania lekcji oraz przygotowanie i realizację programu edukacyjnego. Szczegółowy zakres godzin i czynności określających się na wykonanie zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.</p> </div> <p style="text-align: center;">§ 2</p> <p>1. Zleceniobiorca wykonywał będzie zlecenie w okresie: do</p> <p style="text-align: center;">§ 3</p> <p>1. Zleceniobiorca za wykonanie czynności określonych w § 1 otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości: zł netto z zł</p> <p>Wysokość wynagrodzenia wynika z następującego obliczenia:</p> <p>.....</p> <p>Wynagrodzenie wypłacane będzie <u>razem</u> w terminach w w terminach oraz pomniejszona o część składową na ubezpieczenie społeczne - jeżeli według przepisów pokrywa Zleceniobiorca ze swoich środków a także o należną zaliczkę na podatek dochodowy i składową na ubezpieczenie zdrowotne.</p> <p>2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany korespondencją na rachunku w terminie określonym w Zarządzeniu Rektora w sprawie ul. ul. cywilizacyjnych na podstawie przedłożonego rachunku, z limitu z tytułu</p> <p>3. Wydatki dokonane w celu należytego wykonania zlecenia (przejazdy, noclegi, lunch, i):</p> <p>a) Zleceniobiorca pokrywa we własnym zakresie - w terminach ryczałt;</p> <p>b) zostają zwalцовane na podstawie udokumentowanych wydatków, w zakresie określonym w przepisach dotyczących polityki budżetowej;</p> <p>c) pokrywa Uczelnia je ten kwotę do górnego limitu usług gastronomicznych.</p> <p style="text-align: center;">§ 4</p> <p>Powierzenie wykonania czynności zleconych niniejszą umową, Uczelnia zleca Pani dr Justynie Budzińskiej, składową powierzył to na rachunku Zleceniobiorcy.</p> <p>4. Wynagrodzenie wypłacane będzie na podstawie faktury wykonanej liczby godzin, jednak nie większej niż określona w pkt 3, zaakceptowanej przez przedstawiciela zamawiającego.</p> <p style="text-align: center;">§ 5</p> <p>1. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Uczelni powierzyć wykonania w całości lub części czynności określonych w § 1 osobie trzeciej.</p> <p>2. Niniejsze zlecenie, o którym mowa w art. 1 stanowi nadtytuł w rozumieniu art. 140 kodeksu cywilnego, skazującej wypowiedzenie niniejszej Umowy przez Uczelnia.</p> <p style="text-align: center;">§ 6</p> <p>W przypadku osób nie będących pracownikami uczelni, obowiązkiem osoby nie będącej pracownikiem UAM sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Zarządzenia Rektora nr 33.06/120913 z dnia 26 listopada 2012r., stanowi załącznik do niniejszej umowy.</p> <p>3. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych wskazanych w obowiązującym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania o tym właściwego pracownika Działu Płac i</p>	<p>Stypendium UAM poprzez poszerzenie zlecenia obowiązkowego z dopiskiem aktualizacja i podkreśleniem zmienianych danych, niezależnie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych.</p> <p style="text-align: center;">§ 7</p> <p>Wszelkie zmiany w niniejszej umowie, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.</p> <p style="text-align: center;">§ 8</p> <p>W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.</p> <p style="text-align: center;">§ 9</p> <p>Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednorodzących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Uczelnia, a jeden Zleceniobiorca.</p> <p>Umową zawarto (właściwie podpisali i uzupełnili):</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodnie z umową z dnia 29 stycznia 2014 r. - Prawa zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z 2014 r.) w trybie art. - bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawa zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r.) - art. 4 pkt. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Dla pracownika w UAM: Zleceniobiorca, w imieniu reprezentującym w umowie nie należy do obywateli Rzeczypospolitej, wybitnych ani obywateli państw w UAM i zgodnie wykonano poza obowiązującym prawem pracy.</p> <p style="text-align: right;">Poznań, dnia 2014 r.</p> </div> <p style="text-align: right;">Pozostawiona z następujących bodźców:</p> <p style="text-align: right;">(imię i podpis osoby wykonującej obowiązki) (tytuł i funkcja)</p> <p style="text-align: right;">Data: 04.05.2014 Konto bankowe: 50 10 20 Dyscyplina: HISTORIA PP 02: 440508 Zr. In. dotacja dydaktyczna Nr umowy</p> <p style="text-align: right;">data podpisu osoby wykonującej</p> <p style="text-align: center;">Umowę sprawdzono pod kątem:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">formalnym</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">finansowym</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">..... Kierownik Działu Inic. Celularnej i Projektu</td> <td style="text-align: center;">..... Pani</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">..... polski.Zleceniobiorcy</td> <td style="text-align: center;">..... Rektor/ Kancelar</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">1) zgodnie z świadectwem stanowiącym załącznik do umowy i składową pracodawcy - UAM 2) właściwie podpisać</p> <p style="text-align: right;">Zamawiana</p>	formalnym	finansowym Kierownik Działu Inic. Celularnej i Projektu Pani polski.Zleceniobiorcy Rektor/ Kancelar
formalnym	finansowym						
..... Kierownik Działu Inic. Celularnej i Projektu Pani						
..... polski.Zleceniobiorcy Rektor/ Kancelar						

Wzór załącznika nr 1 do umowy-zlecenia:

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia nr z dnia

Wydział Historii

Imię i nazwisko Zleceniobiorcy:

INFORMACJA O LICZBIE GODZIN WYKONANIA ZLECENIA / ŚWIADCZENIA USŁUG

lp.	Opis czynności	Czas przewidziany na wykonanie czynności	Stawka za godzinę	Kwota wynagrodzenia należna za poszczególne czynności (liczba godzin x stawka godzinowa wynagrodzenia)
1.	Zapoznanie ze specjalną historią naszego liceum jako szczególności zapoznanie z realizowanymi zadaniami opiekuńczo-wychowawczymi, sposobem funkcjonowania, organizacji pracy, prowadzonej dokumentacji.	0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.
2.	Konstatacja z udziałem w/w nauczyciela praktyki, w tym jego działań podjętych w/w z grupą, jak i indywidualnymi uczniami.	0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.
3.	Konstatacja w zakresie planowania i przeprowadzania w/w zajęć w/w w/w i oceniania uczniów, w szczególności analiza postępów i/lub składowych zajęć przygotowanych przez studenta.	0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.
4.	Realizacja projektu:	0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.
RAZEM:		0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.

Zleceniobiorca oświadczam, iż zakres opieki sprawowanej przez niego nad studentem obejmuje wszystkie czynności wymagane przez Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 roku w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2012 r. poz. 101 z późn. zm.) w szczególności Zleceniobiorca umocnił studentów:

- podjęcie współpracy z rodzicami (w tym podjęcie działań opiekuńczo - wychowawczych oraz prowadzenie zajęć dla młodzieży) w najbliższym zakresie zgodnie z treścią powyższego rozporządzenia,
- wykorzystanie środków multimedialnych i technologii informacyjnej w pracy dydaktycznej,
- obecowanie pracy z uczniami wykonywanej przez Zleceniobiorcę w zakresie wymaganym przez w/w rozporządzenie,
- sprawowanie nadzoru nad grupą, zadaną na terenie szkoły/placówki, jak i poza jej terenem,
- asystowanie Zleceniobiorcy w prowadzeniu zajęć,
- planowanie i umiarkowanie zajęć przygotowywanych przez studenta, jak i inne osoby,
- dotykanie do pracowni specjalistycznych, sprzętu i pomocy dydaktycznych.

Oświadczam, że wykonalem umowę z dnia roku w zakresie i w sposób wskazany powyżej.

.....
Podpis Nauczyciela

Powierzam, wykonanie wskazanej wyżej liczby godzin w ramach umowy zlecenia z dnia roku zawartej przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z nauczycielem:

.....
Podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły/Placówki

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia

Wzór oświadczenia osoby nie będącej pracownikiem UAM:

Oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem UAM

Załącznik do umowy nr i data

A. Dane identyfikacyjne Zleceniobiorcy / Przejmującego / Autora

Nazwisko	Imię	Płeć	Data urodzenia
----------	------	------	----------------

Dla celów podatkowych posiadają się numerem NIP:, gdyż – właściwie podmiotli:

a) prowadzę działalność gospodarczą (jestem zarejestrowany w ewidencji działalności gospodarczej);

b) jestem zarejestrowany jako podatnik VAT (np. przywóznie sprzedając nieruchomości);

c) jestem płatnikiem podatków lub składki ZUS – tj. odpowiadając za inne osoby składki ZUS bądź podatek (np. za apokryfikę).

Proszę być świadomy dla uwolnienia obowiązków podatkowych – zgodnie z art. 11, ust. 3 ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2000- nr 200, poz. 1483 z późn. zm.)

B. Dane ewidencyjne:

Inny adres	Numerko robotowe	Długość służby	PNB
			Roboty / Miesięczna

C. Dane adresowe:

a) Adres zamieszkania sta pobjęty stały – zgodnie z wpisem w dowodzie osobisty:

Imię	Województwo	Powiat	
Ulica	Ulica / osiedle	nr domu	nr lokalu
Miejscowość	kod pocztowy	Państwo	

b) Adres zamieszkania – zgłoszony do urzędu skarbowego wskazano poniżej, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania

Imię	Województwo	Powiat	
Ulica	Ulica / osiedle	nr domu	nr lokalu
Miejscowość	kod pocztowy	Państwo	

c) Adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania oraz dane do kontaktu

Imię	Województwo	Powiat	
Ulica	Ulica / osiedle	nr domu	nr lokalu
Miejscowość	kod pocztowy	Państwo	
nr. kontaktowy	adres e-mail		

d) Urząd skarbowy właściwy według miejsca zamieszkania – zgodnie z pkt. b) powyżej:

.....

D. Dane do objęcia ubezpieczeniami z tytułu niniejszej umowy – proszę wybrać właściwy stan faktyczny.

- jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej / studentem / doktorantem i nie jestem regularnie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, zlecenia, staż itp.;
- jestem emerytalem / renciście;

3. Prowadzę własną działalność gospodarczą:

- umowa będzie wykonywana w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (art. 15, ust. 3, pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług) oraz zgodnie z art. 61, ust. 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zaliczyć na podatek odpowiadają samodzielnie;
- z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej podlegam obowiązkowe ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu od deklarowanej kwoty nie niższej niż minimalne wynagrodzenie;

4. Jestem zatrudnionym (-y) przez UAM w **Szkole Podstawowa nr 2 w Środzie Wlkp.**

na podstawie umowy o pracę w wymiarze stawa oraz obciążeni wynagrodzenie brutto w kwocie:

wyższej od minimalnego wynagrodzenia	niższej od minimalnego wynagrodzenia
Potwierdzenie Pracodawcy	Potwierdzenie Płatniczy

5. Nie zachodzi żadna z sytuacji podanych w punktach 1 – 4 powyżej, a umowa zlecenia zawarta przeze mnie z Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jest:

- jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia;
- nie jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia i w związku z objęciem niniejszej umowy dodatkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;
- nie jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia, oświadczam, że z tytułu umowy zlecenia zawartej z na okres od dnia do dnia odpowiadając tym składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, i w związku z tym obciążeni niniejszej umowy dodatkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.

6. Inne:

.....

Oświadczam, że dane podane powyżej są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy (-wa) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....

data i podpis:

W przypadku zmiany jakichkolwiek danych wskazanych powyżej, w szczególności dotyczących:

- statusu ucznia, studenta, doktoranta, rencisty;
- zamknięcia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej;
- nieodprowadzenia obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne w pełnej wysokości (np. z uwagi na okresy chorobowe);
- zmiany wymiaru pracy lub wysokości otrzymywanego wynagrodzenia;

zobowiązuję się do poinformowania o tym właściwego pracownika Szkoły POC i Stypendysty UAM, poprzez ponowne złożenie oświadczenia z dopiskiem aktualizacja i podkreśleniem zmienianych danych, ostatecznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych.

W przypadku nie poinformowania w stosownym czasie o zmianie danych, jeżeli brak tych informacji spowoduje konsekwencje finansowe dla Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zobowiązuję się do ich pokrycia w pełnej wysokości.

.....

data i podpis: