Załącznik
do Zarządzenia nr 29/2019
Rektora Uczelni Jana Wyżykowskiego
z dnia 10 grudnia 2019 r.

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA STUDENTÓW UCZELNI JANA WYŻYKOWSKIEGO

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami", dla studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego, zwanych dalej „Studentami", są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów.
2. Praktyka ma potwierdzić praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy oraz w osiągnięciu nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.
3. Realizacja praktyki nie może odbywać się kosztem innych zajęć dydaktycznych.
4. Warunki organizacji, zaliczenia i system kontroli praktyk studenckich oraz obowiązki Studenta określa niniejszy Regulamin.

§ 2
WYMIAR CZASOWY I KOSZTY PRAKTYK

1. Praktyki odbywają się w wymiarze i w zakresie zgodnym z przyjętym w roku akademickim planem studiów na danym kierunku, przy czym liczba godzin praktyk oznacza liczbę godzin dydaktycznych (45 minut).
2. Zaliczenie praktyki jest jednym z warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
3. Praktyki są bezpłatne. Uczelnia nie pokrywa kosztów ponoszonych przez Studenta związanych z odbywaniem praktyki (np. dodatkowe ubezpieczenie lub koszty badań lekarskich, jeśli są wymagane).

§ 3
PROGRAM PRAKTYK

1. Praktyki odbywają się zgodnie z programami praktyk dla danego kierunku.
2. Programy praktyk przygotowywane są przez Uczelnianego Opiekuna Praktyk w porozumieniu z Koordynatorem Kierunku, jeśli jest na danym kierunku powołany, lub Dziekanem. Programy praktyk zatwierdza Dziekan.
3. W przypadku stwierdzenia przez Studenta niezgodności przebiegu praktyki z programem, o którym mowa w ust. 1, informuje on pisemnie o tym fakcie Uczelnianego Opiekuna Praktyk.

§ 4
MIEJSCE I ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Praktyki powinny odbywać się w zakładach lub instytucjach, których działalność wpisuje się w kierunek studiów odbywanych przez Studenta.
2. Praktyka odbywa się na podstawie programu oraz umowy lub porozumienia o organizację praktyki studenckiej.
3. Dziekan zawiera wszelkie porozumienia lub umowy o organizację praktyk studenckich z podmiotami, w których odbywać się będzie praktyka. W tym względzie Uczelniany Opiekun Praktyk współdziała z Dziekanem.
4. Studenci korzystają z oferty praktyk przygotowanej przez Uczelnię lub poszukują możliwości odbycia praktyki samodzielnie.
5. W celu realizacji praktyki, Student może również skorzystać z oferty rządowego programu praktyk (program praktyk studenckich w administracji rządowej). Oferty te są podawane

do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronach internetowych zakładu pracy oraz na stronie internetowej www.oferty.praca.gov.pl

6. W przypadku, kiedy Student zamierza odbyć praktykę zorganizowaną we własnym zakresie, powinien złożyć w dziekanacie „Zgłoszenie miejsca praktyki" (załącznik nr 1), celem zatwierdzenia go przez Dziekana po zaopiniowaniu przez Koordynatora Kierunku, jeśli został powołany.
7. W przypadku, kiedy Student korzysta z oferty praktyk przygotowanej przez Uczelnię powinien wpisać się na listę w wymaganym terminie, pod rygorem nieważności, tylko do jednego zakładu, wskazując okres, w którym chce odbywać praktykę.
8. Zatwierdzone zgłoszenie albo dokonanie przez Studenta wpisu, o którym mowa w ust. 7, jest podstawą do przygotowania i podpisania przez Uczelnię umowy lub porozumienia o organizację praktyki studenckiej ze wskazanym zakładem lub instytucją.
9. Jeśli Student po dokonanym wpisie, o którym mowa w ust. 7, zrezygnuje z praktyki bez usprawiedliwienia (którym może być m.in. choroba, wyjazd na stypendium), traci prawo do odbycia praktyki w ramach oferty Uczelni do końca studiów. Usprawiedliwienia udziela Uczelniany Opiekun Praktyk.
10. Ponadto Student traci prawo do odbycia praktyki w ramach oferty Uczelni, jeśli Uczelnia uzyskała pisemną informację od zakładu pracy, w którym Student odbywa praktykę, na temat jego nieprawidłowego zachowania, zaistnieniu szkód w zakładzie wywołanych podczas praktyki z powodu niewłaściwej pracy Studenta lub innych informacji świadczących o rażącym naruszeniu przez Studenta dyscypliny pracy.
11. Wyłączną odpowiedzialność za szkody poczynione w zakładzie pracy podczas odbywania praktyki ponosi Student.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, Uczelnia może w trybie natychmiastowym odwołać Studenta z praktyki bądź zakład pracy może przerwać odbywanie praktyki przez Studenta.
13. Za postępowanie uchybiające godności Studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w zakładzie pracy Student ponosi odpowiedzialność przed Komisją dyscyplinarną dla studentów. Nie wyłącza to odpowiedzialności Studenta z tytułu przepisów obowiązujących w zakładzie pracy.

§ 5
OBOWIĄZKI STUDENTA

1. W czasie trwania praktyki Student jest zobowiązany do:
   a) realizacji programu praktyki,
   b) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej (jeśli dotyczy),
   c) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,
   d) pokrycia kosztów dojazdu na praktykę oraz ewentualnie innych kosztów związanych z odbyciem praktyki.
2. Student zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem praktyk, przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w organizacji niezbędnymi do wykonywania czynności oraz przejść szkolenie bhp organizowane przez zakład pracy.
3. Przed rozpoczęciem praktyki Student powinien dostarczyć zaświadczenie uprawnionego lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia praktyki w danym zakładzie pracy, w danych warunkach, w tym spełnić warunki zdrowotne wymagane w danym zakładzie a wynikające z jego specyfiki, jeżeli zakład takie wymagania określi.
4. Student ma obowiązek przestrzegać tajemnicy informacji uzyskanych w zakładzie pracy oraz wykonywać obowiązki w trakcie praktyki rzetelnie, sumiennie, dbając o dobre imię Studenta, społeczności studenckiej i Uczelni.

§ 6
WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Praktyka zostanie zaliczona, jeśli są spełnione jednocześnie następujące warunki, z zastrzeżeniem ust. 6:
    a) Student odbędzie praktykę w wymiarze i terminach określonych w planie studiów,
    b) Student dostarczy na Uczelnię świadectwo odbycia praktyki (załącznik nr 2) wypełnione przez zakład pracy, w którym odbywał praktykę oraz sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 4) w terminie zgodnym z planem studiów,
    c) dodatkowo studenci kierunku Pedagogika zobowiązani są do dostarczenia wypełnionego dziennika praktyk.
2. Dziennik praktyk, o którym mowa w ust. 1 pkt c) dokumentuje realizację codziennych obowiązków w trakcie odbywania praktyki. Dziennik praktyk to opieczętowany przez zakład pracy 16-kartkowy zeszyt, z ponumerowanymi stronami, w którym Student odnotowuje każdy dzień praktyki i realizowane w tym dniu zadania (zgodnie z programem praktyk). W zeszyt zaopatruje się Student samodzielnie. Wzór pierwszej strony dziennika praktyk stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Na zakończenie praktyki Student winien zadbać o uzyskanie potwierdzenia realizacji obowiązków w dzienniku przez Zakładowego Opiekuna Praktyk.
3. Koordynator kierunku, a w przypadku niepowołania go Dziekan lub Prodziekan (jeśli jest powołany) na podstawie rozmowy ze studentem dokonuje oceny stopnia osiągnięcia założonych dla praktyki efektów uczenia się wraz z rekomendacją co do zaliczenia bądź nie zaliczenia praktyki. Koordynator wypełnia część 3 sprawozdania z praktyki.
4. Praktykę zalicza Dziekan, poprzez dokonanie stosownego wpisu w dokumentacji przebiegu studiów danego studenta oraz w protokole zaliczenia przedmiotu.
5. Poświadczenie zaliczenia praktyki obowiązuje również w przypadku zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego, o którym mowa w ust. 6.
6. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i oznacza brak podstawy do zaliczenia semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane.
7. Studentowi można zaliczyć praktykę, jeżeli pracuje lub pracował zawodowo (jeżeli okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia, a rozpoczęciem praktyki nie przekroczył 5 lat), jeśli udokumentuje on, że doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności odpowiada programowi praktyki dla danego kierunku, a okres pracy jest równorzędny lub dłuższy od okresu, wymienionego w § 2 ust. 1. Sposób postępowania w tym przypadku reguluje Procedura zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie doświadczenia zawodowego lub prowadzenia działalności gospodarczej, stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
8. Za równorzędną z pracą, rozumie się prowadzenie działalności gospodarczej, zatrudnienie w ramach umów cywilno-prawnych, staży, wolontariatów i innych, w kraju lub za granicą.
9. Ustala się dla wszystkich praktyk zawodowych dwie formy stwierdzenia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się:
    a) zaliczenie (symbol: zal) w przypadku, gdy Student osiągnie zakładane efekty uczenia się co najmniej w stopniu dostatecznym,
    b) brak zaliczenia (symbol: nzal) w przypadku, gdy Student nie osiągnie zakładanych efektów uczenia się w stopniu co najmniej dostatecznym.
10. Cała dokumentacja dotycząca realizacji praktyki przez danego Studenta przechowywana jest w jego teczce.

§ 7
SYSTEM KONTROLI PRAKTYKI

1. Nadzór merytoryczny nad praktyką sprawuje Dziekan. Natomiast nadzór organizacyjny nad praktykami oraz kontrola ich przebiegu należy do zadań Uczelnianego Opiekuna Praktyk,

wyznaczonego przez Rektora Uczelni. Jest on upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z przedstawicielem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyk.

2. Na terenie zakładu pracy Student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w zakładzie. Bezpośrednim zwierzchnikiem Studenta w czasie praktyki ze Strony zakładu pracy jest Zakładowy Opiekun Praktyk.
3. Ponadto Student może podlegać wyrywkowej kontroli podczas wykonywania praktyki.
4. Kontrola przebiegu praktyki przeprowadzana może być przez Uczelnianego Opiekuna Praktyk, Dziekana lub Koordynatora Kierunku. Polega ona w szczególności na osobistym lub telefonicznym sprawdzeniu obecności Studenta na praktyce i realizacji programu praktyki. Kontrola może polegać również na rozmowie z Zakładowym Opiekunem Praktyk lub innymi osobami współpracującymi ze Studentem - praktykantem.
5. Z przeprowadzonej kontroli przebiegu praktyki sporządza się notatkę służbową, która jest przechowywana w teczce danego Studenta.
6. Do zadań Uczelnianego Opiekuna Praktyk należy w szczególności:
    a) współdziałanie z zakładami i z instytucjami w celu tworzenia bazy miejsc do odbycia praktyk studenckich,
    b) informowanie Dziekana w przypadku pojawienia się istotnych problemów, związanych z realizacją praktyki przez Studenta,
    c) rozstrzyganie sporów powstałych w trakcie realizacji praktyki.

§ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie kwestie sporne związane z przebiegiem praktyki rozstrzyga Uczelniany Opiekun Praktyk w porozumieniu z Zakładowym Opiekunem Praktyk. Postanowienia Uczelnianego Opiekuna Praktyk są wiążące dla Studenta. Student może zwrócić się do Dziekana Wydziału z odwołaniem od decyzji Uczelnianego Opiekuna Praktyk.
2. Odwołanie od decyzji Dziekana Wydziału rozstrzyga Rektor.
3. Uczelniany Opiekun Praktyk w terminie do końca września danego roku składa Rektorowi sprawozdanie z realizacji praktyk i staży za dany rok akademicki.
4. Prawna interpretacja przepisów niniejszego Regulaminu przysługuje Rektorowi.
5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Regulamin Studiów Uczelni oraz inne przepisy prawa.

ZGŁOSZENIE MIEJSCA PRAKTYKI

Imię i nazwisko studenta ……. nr albumu ……

Kierunek ……... Studia …… stopnia

Specjalność: ……

Semestr: …….. Studia: stacjonarne/niestacjonarne*

Pełna nazwa zakładu/instytucji, w której student będzie odbywał praktykę:

……

……

Adres i telefon zakładu/instytucji: ……

……

Imię, nazwisko, stanowisko osoby, która będzie podpisywała umowę/porozumienie, ze strony zakładu, o organizację praktyk z Uczelnią: ……...

……

Imię i nazwisko Zakładowego Opiekuna Praktyki: ……

Termin odbycia praktyki: ……..

Krótka charakterystyka zadań, jakie student będzie wykonywał podczas praktyki: ……...

……

……

……

.....

Potwierdzenie Zakładu Pracy (pieczątka firmowa lub podpis oraz pieczątka imienna pracownika):

PIECZĘĆ ZAKŁADU PRACY

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Wypełnia Uczelnia

Opiniuję pozytywnie/negatywnie*
miejsce odbycia praktyki

.....
data i podpis koordynatora, jeżeli został powołany

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*
miejsce praktyki

.....
data i podpis Dziekana

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Regulaminu Praktyk
dla studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego

……

Pieczęć Zakładu Pracy

ŚWIADECTWO ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani ……..……. ……. - student(-tka) …….. roku, kierunku ……..., specjalności…….. Uczelni Jana Wyżykowskiego, odbył(-a) obowiązkową praktykę zawodową w naszym Zakładzie: ……...

……

(nazwa i adres Zakładu Pracy)

.....

(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe zakładowego opiekuna praktyki lub osoby reprezentującej Zakład Pracy wraz z telefonem)

Termin odbycia praktyki: od dnia ..... do dnia ....., tj. …….. godzin. W trakcie praktyki student(-ka) zrealizował(-a) zadania określone programem praktyki i tym samym osiągnął(-ęła) wymagane efekty uczenia się.

……..……., dnia …… ……

Miejscowość *Podpis pracownika i pieczęć*

WYPEŁNIA UCZELNIA:

Zaliczam/ nie zaliczam* odbytą przez studenta praktykę zawodową.

PIECZĘĆ UCZELNI

……

data i podpis Dziekana

* niepotrzebne skreślić

UCZELNIA JANA WYŻYKOWSKIEGO
WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH
KIERUNEK PEDAGOGIKA

.....
Pieczątka Zakładu Pracy

DZIENNIK PRAKTYK

Dane studenta:

Imię i nazwisko	.....		
Rok studiów	.....		
Forma studiów	.....	Nr albumu	.....
Specjalność	.....		

Dane miejsca odbywania praktyki:

Nazwa i adres	....
Imię i nazwisko opiekuna	.....
Termin odbywania praktyki	.....

.....
pieczęć i podpis Zakładowego Opiekuna Praktyk

Opinia koordynatora kierunku lub Dziekana, jeżeli koordynator nie został powołany:

.....

.....

.....
podpis koordynatora kierunku/Dziekana

* niepotrzebne skreślić

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. DANE PODSTAWOWE *(wypełnia student)*

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA	
WYDZIAŁ	*Np. WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH*
KIERUNEK	*Np. INFORMATYKA*
ROK / SEMESTR *(na którym realizowana jest praktyka zgodnie z planem studiów)*	
NAZWA ZAKŁADU PRACY	
Poniższe dane nie dotyczą studentów, którzy starają się o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia	
TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI	
KOMÓRKA / KOMÓRKI ORGANIZACYJNE, W KTÓRYCH ODBYWAŁA SIĘ PRAKTYKA	
IMIĘ I NAZWISKO ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYKI	

……
……
data **czytelny podpis studenta**

2. OCENA STOPNIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ *(wypełnia Zakładowy Opiekun Praktyki)*

1.	*Np. Czy student zapoznał się z podstawowymi dokumentami Zakładu Pracy?*	**Tak** ☐	**Nie** ☐
2.	*Np. Czy student zapoznał się z podstawowymi danymi Zakładu Pracy (struktura zatrudnienia, procesy produkcyjne, itp.)*	**Tak** ☐	**Nie** ☐
3.	*Np. Czy student zapoznał się z rodzajami systemów IT funkcjonującymi w Zakładzie Pracy?*	**Tak** ☐	**Nie** ☐
4.	*Np. Czy student wykorzystał swoją wiedzę w procesie obsługi systemu informatycznego i urządzeń biurowych?*	**Tak** ☐	**Nie** ☐

5.	*Np. Czy student był włączony w bieżącą realizację procesów obsługi informatycznej Zakładu Pracy?*	**Tak** ☐ **Nie** ☐
	Ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się praktyki zawodowej	**Celująca** ☐ **Bardzo dobra** ☐ **Dobra plus** ☐ **Dobra** ☐ **Dostateczna plus** ☐ **Dostateczna** ☐ **Niedostateczna** ☐

…… **……**

data **podpis Zakładowego Opiekuna Praktyki**

3. OCENA STOPNIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ *(wypełnia Koordynator Kierunku lub Dziekan, jeżeli koordynator nie został powołany - na podstawie rozmowy ze studentem)*

1.	**Główne zadania realizowane przez studenta podczas praktyki lub w przypadku zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego główne zadania podczas wykonywania obowiązków zawodowych**	
2.	**Ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się praktyki zawodowej**	**Celująca** ☐ **Bardzo dobra** ☐ **Dobra plus** ☐ **Dobra** ☐ **Dostateczna plus** ☐ **Dostateczna** ☐ **Niedostateczna** ☐

3.	**Uwagi do przebiegu praktyki**	

…… **…….**

data **podpis koordynatora kierunku/Dziekana**

Zaliczam / Nie zaliczam praktykę/i zawodową/ej*:

…… ……..

data **podpis Dziekana**

PROCEDURA
ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA PODSTAWIE DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO
LUB PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Stosownie do przepisów Regulaminu Praktyk Zawodowych dla Studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego Dziekan może, na pisemną prośbę Studenta, zaliczyć jako praktykę wykonywaną przez niego pracę w rozumieniu § 6 ust. 7 Regulaminu Praktyk Zawodowych dla Studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego przed lub w trakcie trwania studiów, jeśli udokumentuje on, że doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności nie krócej niż przez jeden rok, odpowiada programowi praktyki dla danego kierunku, a okres pracy jest/był nie krótszy od wyznaczonego wymiaru praktyki, zgodnego z przyjętym w roku akademickim programem studiów na danym kierunku.
2. W ww. przypadku Student w semestrze, w którym zgodnie z planem studiów powinna być realizowana praktyka składa pisemny wniosek do Dziekana Wydziału. Wniosek stanowi załącznik do niniejszej Procedury.
3. Do wniosku Student dołącza w szczególności:
    a) zaświadczenie od pracodawcy o okresie zatrudnienia lub kopię świadectwa pracy,
    b) potwierdzony przez zakład pracy zakres obowiązków wykonywanych na zajmowanym stanowisku,
    c) sprawozdanie zgodnie z załącznikiem nr 4.
4. Kompletny wniosek zaopiniowany przez Koordynatora Kierunku lub przez Dziekana, jeśli Koordynator Kierunku nie został powołany, powinien zostać złożony w Dziekanacie osobiście przez Studenta.
5. Decyzję o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej Dziekan wydaje w oparciu o opinię Koordynatora Kierunku, jeśli został powołany.
6. Opinia Koordynatora Kierunku powinna określać co najmniej:
    a) stopień zbieżności wykonywanej przez Studenta pracy zawodowej z Programem Praktyki dla danego kierunku,
    b) ocenę stopnia osiągania efektów uczenia się praktyki.
7. Opinia, o której mowa w pkt. 6 powinna być sporządzona przez Koordynatora Kierunku na podstawie rozmowy ze Studentem.
8. W przypadku, gdy dla danego kierunku nie został powołany Koordynator, opinię o której mowa w pkt. 6 sporządza Dziekan.
9. Opinia jest podstawą do zaliczenia bądź niezaliczenia przez Dziekana wykonywanej przez Studenta pracy zawodowej bądź prowadzonej działalności jako praktyki zawodowej.

10. Decyzja Dziekana o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej, o której mowa w pkt. 5, zostaje przekazana Studentowi niezwłocznie.
11. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej Student powinien odbyć praktykę zawodową w trybie przewidzianym w programie studiów, zgodnie z Regulaminem Praktyk UJW.
12. Odwołanie od decyzji Dziekana Wydziału rozstrzyga Rektor.

……., dn. .....
miejscowość

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr albumu

.....
Kierunek studiów, specjalność, forma*

....
Rok studiów profil

Dziekan
Wydziału .....
Uczelni Jana Wyżykowskiego

Podanie o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie doświadczenia zawodowego

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w wymiarze ……. na podstawie doświadczenia zawodowego, która zgodnie z planem studiów powinna być zrealizowana w ……. semestrze studiów .

Jestem/byłem/byłam zatrudniony/a w przedsiębiorstwie/urzędzie:

..…….....
(proszę wpisać pełną nazwę i adres instytucji)

……...……

……...…….....

Do podania załączam dokumenty potwierdzające, że doświadczenie zawodowe/prowadzona działalność gospodarcza*) odpowiada programowi praktyki dla studiowanego przeze mnie kierunku.

.....
podpis

Opinia Koordynatora Kierunku lub Dziekana, jeżeli Koordynator nie został powołany:

…….....……...

…….....……...

…….....……...

.....
Podpis koordynatora kierunku/Dziekana

Wyrażam - nie wyrażam*)- zgody na zaliczenie praktyki

.....
podpis Dziekana

**niepotrzebne skreślić*