Załącznik
do Zarządzenia nr 4/2026 Rektora UJW
z dnia 18 lutego 2026 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 pomóc 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). Za zrealizowaną praktykę przyznawane są punkty ECTS w wymiarze określonym w programie studiów.
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. Na uzasadniony wniosek Rektora, Dziekana, Przewodniczącego Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Koordynatora danego kierunku studiów lub Samorządu Studenckiego, Uczelniany Opiekun Praktyk dokonuje przeglądu programu praktyk na danym kierunku. Z przeglądu praktyk Uczelniany Opiekun Praktyk sporządza raport przedkładany Dziekanowi oraz Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Raport może zawierać rekomendacje zmian w programach studiów na danym kierunku, w szczególności dotyczące treści efektów uczenia się, nakładu pracy oraz metod dydaktycznych.
4. 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 umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów danego kierunku.
2. Praktyka odbywa się na podstawie programu oraz umowy lub porozumienia w celu organizacji praktyki studenckiej, którego stroną jest Uczelnia oraz dany zakład lub instytucja.
3. Dziekan zawiera wszelkie porozumienia lub umowy o organizację praktyk studenckich z zakładami lub instytucjami, w których odbywać się będzie praktyka. W tym względzie Uczelniany Opiekun Praktyk współdziała z Dziekanem, stwierdzając możliwość spełnienia kryterium wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Studenci korzystają z uczelnianej bazy ofert praktyk zawodowych przygotowanej i prowadzonej przez Uczelnianego Opiekuna Praktyk 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 Biurze obsługi studentów „Zgłoszenie miejsca praktyki" (załącznik nr 1). W porozumieniu z zakładem pracy Student wypełnia zgłoszenie miejsca praktyki, do którego dołącza opieczętowany przez zakład pracy program praktyki**,** a następnie składa je w Biurze obsługi studentów. Zgłoszenie przekazywane jest do Dziekana Wydziału po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Koordynatora kierunku, jeśli został powołany. W opinii stwierdza się możliwość realizacji efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej na danym kierunku studiów. Odmowa zatwierdzenia przez Dziekana uniemożliwia realizację praktyki w zgłoszonym miejscu.
7. W przypadku, kiedy Student korzysta z oferty pochodzącej z uczelnianej bazy praktyk zawodowych powinien wpisać się na listę w wymaganym terminie, pod rygorem nieważności, tylko do jednego zakładu, wskazując okres, w którym chce odbywać praktykę. W przypadku studentów kierunku Psychologia, jednolite studia magisterskie, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację praktyk w maksymalnie dwóch miejscach w ramach jednej praktyki (tj. jednego przedmiotu, którego czas trwania i nakład pracy wyrażony w punktach ECTS określa program studiów) .
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. Student traci prawo do odbycia praktyki oferowanej przez Uczelnię również w przypadku, gdy zakład pracy, w którym odbywa praktykę, przekaże Uczelni pisemną informację dotyczącą jego niewłaściwego zachowania, wyrządzenia szkody podczas odbywania praktyki wskutek nienależytego wykonywania powierzonych obowiązków albo jakiegokolwiek innego rażącego naruszenia zasad i dyscypliny pracy.
11. Wyłączną odpowiedzialność za szkody poczynione w zakładzie pracy podczas odbywania praktyki ponosi Student. Zakres i formy odpowiedzialności określają przepisy powszechnie obowiązujące.

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 na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 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 ponoszonych przez siebie kosztów dojazdu na praktykę oraz ewentualnie innych kosztów związanych z odbyciem praktyki.
2. Student przed rozpoczęciem praktyk zobowiązany jest zapoznać się z ich regulaminem, przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w miejscu realizacji praktyki niezbędnymi do wykonywania czynności oraz przejść szkolenie bhp organizowane przez zakład pracy.
3. O ile jest to uzasadnione specyfiką miejsca odbywania praktyki, przed jej rozpoczęciem 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 realizowana była praktyka, wypełniony we współpracy z zakładem pracy i podpisany dziennik praktyk (załącznik nr 3) oraz sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 4) w terminie zgodnym z planem studiów,
2. Dziennik praktyk, o którym mowa w ust. 1 lit. b) dokumentuje realizację codziennych obowiązków w trakcie odbywania praktyki. Dziennik praktyk to opieczętowany przez zakład pracy dokument z ponumerowanymi stronami, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. W dzienniku Student odnotowuje każdy dzień praktyki i realizowane w tym dniu zadania (zgodnie z programem praktyk). Na zakończenie praktyki Student winien uzyskać potwierdzenie 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 oraz analizy treści dokumentów wymienionych w ust. 1 lit. b) niniejszego paragrafu dokonuje oceny stopnia osiągnięcia

założonych dla praktyki efektów uczenia się wraz z rekomendacją co do zaliczenia bądź niezaliczenia praktyki. W uzasadnionym przypadku może on bezpośrednio lub poprzez Uczelnianego Opiekuna Praktyk zwrócić się do Zakładowego Opiekuna Praktyk o dodatkowe informacje dotyczące przebiegu praktyki i stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. 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. 7.
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 na podstawie zdobytego doświadczenia zawodowego, jeżeli:
    a) pracuje zawodowo w momencie rozpoczęcia praktyki, za który uważa się pierwszy dzień semestru, w którym praktyka ma być zaliczona,
    b) pracował zawodowo (jeżeli okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia a rozpoczęciem praktyki nie przekroczył 5 lat),
    c) udokumentuje on, że doświadczenie zawodowe 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 stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
8. Zdobywanie doświadczenia zawodowego, uprawniające do zastosowania ust. 7 niniejszego paragrafu, następuje w ramach zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę, jak i prowadzenia działalności gospodarczej, zatrudnienia w ramach umów cywilno-prawnych, staży, wolontariatów i innych, w kraju lub za granicą.
9. Potwierdzenie osiągnięcia zakładanych w Programie Praktyki efektów uczenia się następuje dwuetapowo po zakończeniu praktyki, kolejno:
    a) przez Zakładowego Opiekuna Praktyki, który na podstawie wykonywanych zadań oraz rozmowy ze Studentem ocenia realizację praktyki z jej efektami,
    b) przez Koordynatora Kierunku (lub Dziekana), który na podstawie rozmowy ze Studentem oraz dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. a) i b) niniejszego paragrafu ocenia, czy efekty uczenia się zostały osiągnięte.
10. Zakres rozmowy oraz kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się określa Koordynator Kierunku, a zatwierdza Dziekan.
11. 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.
12. Dokumentacja dotycząca realizacji praktyki przez danego Studenta przechowywana jest w sposób uregulowany odrębnymi przepisami.

§ 7
SYSTEM NADZORU I 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, który wskazywany jest w dokumencie, o którym mowa w par. 4 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
3. Student może podlegać wyrywkowej kontroli podczas wykonywania praktyki.
4. Kontrola przebiegu praktyki, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu 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 bieżących problemów organizacyjnych wynikłych 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. Rozstrzygnięcia dokonywane przez Uczelnianego Opiekuna Praktyk w porozumieniu z Zakładowym Opiekunem 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. Stosowny wniosek do Rektora Student wnosi za pośrednictwem Dziekana Wydziału.
3. Uczelniany Opiekun Praktyk w terminie do 15 listopada danego roku składa Rektorowi sprawozdanie z realizacji praktyk za miniony rok akademicki.
4. Wykładnia przepisów niniejszego Regulaminu przysługuje Rektorowi.
5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Regulamin Studiów Uczelni oraz inne przepisy prawa.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Praktyk
dla studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego

ZGŁOSZENIE MIEJSCA PRAKTYKI

Imię i nazwisko osoby studiującej …… nr albumu ……

Kierunek …….. Studia ……. stopnia

Specjalność: ……

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

Pełna nazwa zakładu/instytucji, w której osoba studiująca będzie odbywała 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 osoba studiująca będzie wykonywała 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 osobę studiującą praktykę zawodową.

PIECZĘĆ UCZELNI

……
data i podpis Dziekana

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Regulaminu Praktyk
dla studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego

UCZELNIA JANA WYŻYKOWSKIEGO
WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I TECHNICZNYCH

.....
Pieczątka Zakładu Pracy

DZIENNIK PRAKTYK

DANE OSOBY STUDIUJĄCEJ:

IMIĘ I NAZWISKO			
ROK STUDIÓW			
STOPIEŃ I FORMA STUDIÓW		**NR ALBUMU**	
KIERUNEK STUDIÓW I 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
p*odpis koordynatora kierunku/Dziekana*

Realizowane zadania zgodnie z programem praktyki dla kierunku ……

DATA/LICZBA GODZIN	REALIZOWANE ZADANIA	PODPIS OPIEKUNA PRAKTYKI

Załącznik nr 4
do Regulaminu Praktyk
dla studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. DANE PODSTAWOWE *(wypełnia osoba studiująca)*

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY STUDIUJĄCEJ	
WYDZIAŁ	
KIERUNEK	
ROK / SEMESTR *(na którym realizowana jest praktyka zgodnie z planem studiów)*	
NAZWA ZAKŁADU PRACY	
Poniższe dane nie dotyczą osób, które 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 osoby studiującej

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

1.	*Np. Czy osoba studiująca zapoznała się z podstawowymi dokumentami Zakładu Pracy?*	**TAK** ☐	**NIE** ☐
2.	*Np. Czy osoba studiująca zapoznała się z podstawowymi danymi Zakładu Pracy (struktura zatrudnienia, procesy produkcyjne, itp.)*	**TAK** ☐	**NIE** ☐
3.	*Np. Czy osoba studiująca zapoznała się z rodzajami systemów IT funkcjonującymi w Zakładzie Pracy?*	**TAK** ☐	**NIE** ☐
4.	*Np. Czy osoba studiująca wykorzystała swoją wiedzę w procesie obsługi systemu informatycznego i urządzeń biurowych?*	**TAK** ☐	**NIE** ☐

5.	*Np. Czy osoba studiująca była włączona 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** ☐
	OPINIA ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYKI W ZAKRESIE PRZEBIEGU PRAKTYKI I OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W TRAKCIE REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ	

…… *data*

…… *podpis Zakładowego Opiekuna Praktyki*

3. AUTOREFLEKSJA OSOBY STUDIUJĄCEJ *(proszę dokonać oceny wpływu praktyki na rozwój własnych kompetencji, ewentualnie opisać inne istotne spostrzeżenia)*

4. **OCENA STOPNIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ** *(wypełnia Koordynator Kierunku lub Dziekan, jeżeli koordynator nie został powołany - na podstawie rozmowy z osobą studiującą)*

1.	**GŁÓWNE ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ OSOBĘ STUDIUJĄCĄ 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

1. Stosownie do przepisów Regulaminu Praktyk Zawodowych dla Studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego (dalej zwany „Regulaminem") Dziekan może, na pisemną prośbę Studenta, zaliczyć jako praktykę wykonywaną przez niego pracę w rozumieniu § 6 ust. 7 Regulaminu .
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 Biurze obsługi studenta przez Studenta osobiście .
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.
12. Odwołanie od decyzji Dziekana Wydziału rozstrzyga Rektor.

Załącznik do Procedury
zaliczenia praktyki zawodowej
na podstawie doświadczenia zawodowego
lub prowadzenia działalności gospodarczej

……., 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)

……

Wskazuję na następujący związek doświadczenia zawodowego z efektami uczenia się przewidzianymi programem studiów dla praktyki zawodowej:

……..

……

……

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:

……

……

……
data i podpis koordynatora kierunku/Dziekana

Wyrażam - nie wyrażam*) - zgody na zaliczenie praktyki

.....
data i podpis Dziekana

**niepotrzebne skreślić*