

REGULAMIN PRAKTYK DLA STUDENTÓW UCZELNI JANA WYŻYKOWSKIEGO

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki dla studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego, zwanych dalej „Studentami”, są obowiązkowe i stanowią integralną część programu kształcenia.
2. Praktyka ma pomóc w praktycznym zastosowaniu wiedzy oraz w zdobyciu 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 zakresie zgodnym z przyjętym w roku akademickim programem studiów na danym kierunku.
2. Zaliczenie praktyki jest warunkiem 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, a zatwierdza je 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. Kanclerz 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 Kanclerzem.
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 dokonaniu wpisu, 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. Wyłącznie 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 programie studiów,
 - b) Student dostarczy na Uczelnię świadectwo odbycia praktyki (załącznik nr 2) z zakładu pracy oraz sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 4) w terminie zgodnym z programem 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. Praktykę zalicza Dziekan, poprzez dokonanie stosownego wpisu w dokumentacji przebiegu studiów danego studenta oraz w protokole zaliczenia przedmiotu.
4. Poświadczenie zaliczenia praktyki obowiązuje również w przypadku zwolnienia Studenta z obowiązku odbycia praktyki, o którym mowa w ust. 6.
5. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i oznacza brak podstawy do zaliczenia semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane.
6. Student może zostać zwolniony z obowiązku odbywania praktyki przez Dziekana, 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.
7. Za równorzędną z pracą, rozumie się prowadzenie działalności gospodarczej, zatrudnienie w ramach umów cywilno-prawnych, staży wolontariatów i innych, w kraju lub za granicą.
8. Ustala się dla wszystkich praktyk zawodowych dwie formy stwierdzenia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia:
 - a) zaliczenie (symbol: zal) w przypadku, gdy Student osiągnie zakładane efekty kształcenia co najmniej w stopniu dostatecznym,
 - b) brak zaliczenia (symbol: nzal) w przypadku, gdy Student nie osiągnie zakładanych efektów kształcenia w stopniu co najmniej dostatecznym.
9. 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 lub 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, Uczelniany Opiekun Praktyk sporządza notatkę służbową, którą 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. Prawo interpretacji 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:

Krótką charakterystyką zadań, jakie student będzie wykonywał podczas praktyki:

.....

.....

.....

.....

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

PIECZĘĆ ZAKŁADU PRACY

.....

data i podpis osoby upoważnionej

Wypełnia Uczelnia

Opiniuję pozytywnie/negatywnie*
miejsce odbycia praktyki

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*
miejsce praktyki

.....

data i podpis koordynatora

.....

data i podpis Dziekana

* niepotrzebne skreślić

.....
Pieczęć Zakładu Pracy

ŚWIADECTWO ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani
..... - student(-tka) Uczelni Jana Wyżykowskiego, kierunku:
..... 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 kształcenia.

....., 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**

.....
Pieczęć 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:

.....
.....

.....
podpis koordynatora kierunku

* niepotrzebne skreślić

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. DANE PODSTAWOWE *(wypełnia student)*

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA	
WYDZIAŁ	<i>Np. WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH</i>
KIERUNEK	<i>Np. INFORMATYKA</i>
ROK / SEMESTR	
TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI	
NAZWA ZAKŁADU PRACY	
KOMÓRKA / KOMÓRKI ORGANIZACYJNE, W KTÓRYCH ODBYWAŁA SIĘ PRAKTYKA	
IMIĘ I NAZWISKO ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYKI	

.....
data

.....
czytelny podpis studenta

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

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

5.	<i>Np. Czy student był włączony w bieżącą realizację procesów obsługi informatycznej Zakładu Pracy?</i>	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
	Ocena stopnia osiągnięcia efektów kształcenia praktyki zawodowej	Bardzo dobra <input type="checkbox"/>	
		Dobra <input type="checkbox"/>	
		Dostateczna <input type="checkbox"/>	
		Niedostateczna <input type="checkbox"/>	

.....
data

.....
podpis Zakładowego Opiekuna Praktyki

3. OCENA STOPNIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA (wypełnia Koordynator Kierunku)

1.	Główne zadania realizowane przez studenta podczas praktyki na podstawie wywiadu ze studentem	
2.	Ocena stopnia osiągnięcia efektów kształcenia praktyki zawodowej	Bardzo dobra <input type="checkbox"/> Dobra <input type="checkbox"/> Dostateczna <input type="checkbox"/> Niedostateczna <input type="checkbox"/>
3.	Uwagi do przebiegu praktyki	

.....
data

.....
podpis Koordynatora Kierunku

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

.....
data

.....
podpis Dziekana

* niepotrzebne skreślić

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

1. Stosownie do przepisów Regulaminu Praktyk Studenckich Uczelni Jana Wyżykowskiego Dziekan może, na pisemną prośbę Studenta, zaliczyć jako praktykę wykonywaną przez niego pracę w rozumieniu par. 6 ust. 7 Regulaminu Praktyk dla Studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego przed lub w trakcie trwania studiów, jeśli udokumentuje on, że doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności 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 składa przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia praktyki 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.
4. Wniosek może być przekazany osobiście przez Studenta bądź przesłany pocztą.
5. Dziekan przed wydaniem decyzji o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej zasięga opinii 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 osiągnięcia efektów kształcenia praktyki,
7. Opinia, o której mowa w pkt. 6 powinna być sporządzona przez koordynatora kierunku po zapoznaniu się z wnioskiem Studenta w terminie do 1 miesiąca od daty wpłynięcia wniosku do Dziekana.
8. O ile zaistnieje uzasadnienie, koordynator kierunku uzyskuje dodatkowe informacje bezpośrednio od Studenta.
9. W przypadku, gdy dla danego kierunku nie został powołany koordynator, opinię o której mowa w pkt. 6 sporządza inny pracownik kierunku wyznaczony przez Dziekana.
10. Opinia jest podstawą do zaliczenia bądź niezaliczenia przez Dziekana wykonywanej przez Studenta pracy zawodowej bądź prowadzonej działalności jako praktyki zawodowej.
11. Decyzja Dziekana o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej, o której mowa w pkt. 5, zostaje przekazana Studentowi niezwłocznie.

12. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej Student powinien odbyć praktykę zawodową w trybie przewidzianym Regulaminem Praktyk UJW.
13. Odwołanie od decyzji Dziekana Wydziału rozstrzyga Rektor.

....., dn.
miejsowość

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr albumu

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

.....

Rok studiów profil

Dziekan

Wydziału

Uczelni Jana Wyżykowskiego

Podanie o zwolnienie z praktyki zawodowej

Zwracam się z prośbą o zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki zawodowej.

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:

.....

.....

.....

.....

.....
podpis Koordynatora

Wyrażam - nie wyrażam*)- zgody na zwolnienie z praktyki

.....
podpis Dziekana

*) *niepotrzebne skreślić*