

Dąbrowa Górnicza, dnia 01.03.2019 r .

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH **Akademii WSB**

§1. Podstawowe definicje

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Uczelnia** – Akademia WSB.
- 2) **Praktyka studencka** — każda praktyka bez względu na rodzaj i kierunek studiów, jeżeli wynika z programu studiów i zapisana jest w planie studiów.
- 3) **Praktyka zawodowa** – praktyka realizowana w ramach studiów I i II stopnia o profilu kształcenia praktycznym
- 4) **Dzienniczek praktyk studenckich** – dokument opisujący i potwierdzający przebieg praktyk.
- 5) **Porozumienie w sprawie organizacji praktyk studenckich** – dokument podpisywany pomiędzy Uczelnią i Zakładem w sprawie realizacji praktyk studenckich.
- 1) **Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich** - nauczyciel akademicki wyznaczony przez Rektora WSB do sprawowania opieki nad procesem odbywania praktyk.
- 2) **Zakład pracy** - przedsiębiorstwo, firma, instytucja, szkoła, placówka, jednostka naukowa przyjmująca studenta w celu odbycia praktyki.
- 3) **Zakładowy opiekun praktyk** - pracownik zakładu pracy wytypowany do opieki nad studentami.

§2. Postanowienia ogólne

1. Ogólne zasady realizacji praktyk są zgodne z zapisami stosownych dokumentów odnoszących się do kształcenia w uczelniach wyższych, m.in.: Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, odpowiednie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Praktyki są obowiązkowo realizowane na studiach I i II stopnia o profilu praktycznym w wymiarze określonym w programie studiów, jednakże nie krótszym niż łącznie w wymiarze trzech miesięcy. Praktyki mogą być realizowane na studiach o profilu ogólnoakademickim o ile program studiów je przewiduje.
3. Praktyki obowiązują w różnym wymiarze godzin i różnej formie, zgodnie z programem studiów.
4. Ogólne zasady realizacji praktyk określone w niniejszym regulaminie obowiązują także słuchaczy studiów podyplomowych oraz studentów studiów III stopnia, o ile program studiów obejmuje realizację praktyk.
5. Praktyki stanowią integralną część programu nauczania i podlegają zaliczeniu.
6. Zakres merytoryczny praktyk dla poszczególnych kierunków studiów oraz obowiązujące dokumenty opisujące praktykę określają programy praktyk.
7. W odniesieniu do kierunku pedagogika, kierunków reprezentujących nauki medyczne, nauki o zdrowiu oraz nauki o kulturze fizycznej mogą być ustanowione odrębne regulaminy praktyk.

§3. Cele praktyk

1. Celem praktyk zawodowych jest m.in.:
 - 1) weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia,
 - 2) rozwijanie umiejętności praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy,
 - 3) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
 - 4) przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania,

- 5) nabycie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
- 6) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej,
- 7) kształtowanie etycznych postaw zawodowych,
- 8) zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem przedsiębiorstwa oraz z ich potrzebami i wymaganiami w stosunku do absolwentów.

Celem praktyk może być także zebranie materiałów niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej.

§4 . Efekty uczenia się

1. Zakładanymi efektami uczenia się po zaliczeniu praktyk są:
 - 1) poszerzenie praktycznych umiejętności studentów,
 - 2) przygotowanie do wykonywania określonego zawodu,
 - 3) zdobycie wiedzy z zakresu specyfiki funkcjonowania danego przedsiębiorstwa lub instytucji,
 - 4) kształtowanie umiejętności psychospołecznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
 - 5) zdobycie doświadczenia w konkurowaniu na rynku pracy i doskonalenie samooceny studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy,
 - 6) umiejętność określenia tematyki lub zakresu pracy dyplomowej, realizowanej w wybranej przez studenta specjalności w celu zwiększenia możliwości praktycznych zastosowań wyników pracy.
2. Szczegółowe efekty uczenia się założone do realizacji w ramach praktyk na danym kierunku studiów zawierają sylabusy praktyk.

§5. Organizacja i formy praktyk

1. Praktyka może być realizowana w Polsce lub za granicą, w przedsiębiorstwie lub instytucji po uzgodnieniu miejsca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich.
2. Terminy realizacji praktyk określa plan studiów.
3. Student może odbywać praktykę we wskazanym przez niego zakładzie pracy pod warunkiem, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla jego kierunku studiów.
4. Dopuszcza się następujące formy praktyk
 - 1) praktyka organizowana przez Uczelnię - student korzysta z oferty przedstawionej mu przez Uczelnię;
 - 2) praktyka realizowana w zgłoszonym przez studenta zakładzie pracy pod warunkiem zgodności charakteru wykonywanej tam pracy z programem praktyki właściwym dla kierunku studiów;
 - 3) zatrudnienie studenta w zakładzie pracy lub realizacja stażu zawodowego na stanowisku odpowiadającym programowi praktyki właściwemu dla kierunku studiów;
 - 4) prowadzenie własnej firmy, jeżeli odpowiada to programowi praktyki na danym kierunku studiów;
 - 5) projekty indywidualne w formie prac badawczo-wdrożeniowych właściwej katedry (w przypadku praktyk realizowanych na kierunku o profilu ogólnoakademickim).

§6. Nadzór nad praktykami

1. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich odpowiada za realizację praktyk zgodnie z ich celami i ustalonym programem oraz sprawuje nadzór nad przebiegiem praktyk. Do zadań Pełnomocnika Rekto-

ra ds. Praktyk Studenckich należy w szczególności:

- 1) informowanie studentów o zasadach organizacji, programie praktyk warunków jej odbywania i zaliczenia,
- 2) akceptacja wybranego przez studenta zakładu pracy, jako miejsca do odbycia praktyki,
- 3) opracowanie programów praktyk i innych dokumentów niezbędnych przy organizacji praktyk,
- 4) nawiązywanie kontaktów z zakładami pracy w celu zorganizowania miejsc do odbycia praktyk,
- 5) przygotowywanie ofert praktyk,
- 6) koordynacja przebiegu praktyk na uczelni,
- 7) prowadzenie dokumentacji praktyk,
- 8) dostosowanie (wspólnie ze studentem) zadań zawartych w programie praktyk do profilu zakładu, w którym student będzie odbywał praktykę,
- 9) ustalenie w porozumieniu ze studentem indywidualnego programu praktyki oraz nadzór nad jej realizacją,
- 10) udzielanie pomocy studentom odbywającym praktykę,
- 11) współpraca z zakładowym opiekunem praktyki,
- 12) hospitacja praktyk,
- 13) monitorowanie przebiegu praktyki w zakładzie pracy oraz nadzór nad realizacją programu praktyki w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyki,
- 14) doskonalenie programów praktyk w odniesieniu do oczekiwań pracodawców reprezentujących daną branżę,
- 15) analiza zakładanych i zrealizowanych podczas praktyk efektów kształcenia oraz sporządzanie sprawozdań z praktyk zrealizowanych w zakończonym roku akademickim i przekazywanie ich do Pełnomocnika Rektora ds. jakości do 15 września danego roku akademickiego

§7. Zasady finansowania praktyk

1. Uczelnia nie pokrywa studentom kosztów związanych z organizacją praktyk (wyżywienia, zakwaterowania, dojazdów). Wyjątek mogą stanowić praktyki realizowane w ramach kierunków z obszaru nauk medycznych, nauk o zdrowiu oraz nauk o kulturze fizycznej.
2. Uczelnia nie zwraca studentom kosztów z tytułu odbywania praktyk.
3. W związku z pkt. 2 studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni i zakładu pracy z tytułu wykonywanych czynności w trakcie realizacji programu praktyki.
4. Zasady oraz szczegóły dotyczące praktyk płatnych, finansowanych z funduszy zewnętrznych, regulowane są odrębnymi przepisami.

§8. Ubezpieczenie studenta

1. Podczas odbywania praktyki student powinien być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz w zakresie odpowiedzialności cywilnej na czas odbywania praktyki.
2. Student powinien ubezpieczyć się samodzielnie (uczelnia nie zwraca kosztów ubezpieczenia).

§9. Prawa i obowiązki studenta

1. W związku z odbywaniem praktyk studenci mają w szczególności prawo do:
 - 1) pomocy ze strony Pełnomocników Rektora ds. Praktyk Studenckich w zakresie dotyczącym odbywania praktyk;

- 2) pełnego realizowania programu praktyk w ustalonej instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) ubiegania się o zmianę terminu odbywania praktyki lub przesunięcie jej realizacji na inny rok studiów, niż przewiduje to plan studiów. Zmianę taką zatwierdza prodziekan właściwy ds. danego kierunku,
 - 4) poszukiwania instytucji we własnym zakresie, wykazania się samodzielnością i przedsiębiorczością, co stanowi istotny element rozpoczęcia aktywności zawodowej.
2. W związku z odbywaniem praktyk studenci mają obowiązek:
- 1) przed przystąpieniem do praktyki do zapoznania się z regulaminem i programem odbywania praktyki,
 - 2) ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyki oraz okazać kopię polisy ubezpieczenia na żądanie instytucji, w której odbywają praktykę,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w realizacji programu praktyki,
 - 4) informować Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
 - 5) godnie reprezentować Uczelnię,
 - 6) przygotować, w celu uzyskania zaliczenia praktyki, dokumentację zgodnie z wytycznymi opisanymi w aktualnym programie praktyki.
1. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki ze strony zakładu pracy jest zakładowy opiekun praktyk lub osoba przez niego wskazana. Na terenie zakładu pracy student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w zakładzie.
2. Uczelnia może odwołać studenta z praktyki, jeśli naruszy on przepisy obowiązujące w zakładzie, w którym odbywa praktykę. Odwołanie następuje na wniosek kierownika zakładu pracy (zakładowego opiekuna praktyk).

§10. Organizacja procesu realizacji praktyk

1. Student samodzielnie lub we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich lub pracownikiem Akademickiego Biura Karier wybiera miejsce praktyk. Składa do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich Formularz zgłoszeniowy praktyki zawodowej
2. Po akceptacji miejsca praktyk przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich student przekazuje do zakładu pracy, w którym planuje odbyć praktykę Porozumienie pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy. Podpisane porozumienie przez zakład pracy dostarcza do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich.
3. Przebieg praktyki student dokumentuje opisem w Dzienniczku praktyk.
4. Po odbyciu praktyki student dostarcza Dzienniczek praktyk celem uzyskania zaliczenia.
5. Opiekun ds. praktyk na podstawie sprawozdania z praktyk i oceny Zakładowego opiekuna praktyk wpisuje zaliczenie do elektronicznego systemu Wirtualna Uczelnia.

§11. Zaliczenie praktyki

1. Praktyka podlega zaliczeniu bez oceny, z wyjątkiem praktyk realizowanych w ramach kierunków reprezentujących nauki medyczne oraz nauki o zdrowiu i kulturze fizycznej.
2. Praktyka może być realizowana przez studenta jednorazowo, wówczas obejmuje ona cały, określony w programie studiów wymiar, lub w częściach. Każdorazowa zmiana w zakresie terminu odbywania praktyk wymaga zgody Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich.
3. Zaliczenia praktyk dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich na podstawie dokumentów stwierdzających odbycie praktyki.
4. W przypadku studentów obcokrajowców studiujących w Uczelni na kierunkach prowadzonych w jęz-

ku angielskim lub studentów odbywających praktykę za granicą dopuszcza się dostarczenie przez studenta dokumentów poświadczających odbycie praktyki w języku angielskim.

5. Za zaliczoną praktykę studentowi przyznawane są punkty ECTS, zgodnie z programem studiów dla danego kierunku studiów.
6. Studenci wykonujący pracę zawodową lub prowadzący własną działalność gospodarczą, odbywający staż zawodowy mogą ubiegać się o zaliczenie praktyki pod warunkiem, zgodności zakresu wykonywanych czynności zawodowych z efektami uczenia się zaplanowanymi do osiągnięcia w ramach praktyki. Warunkiem jest przedstawienie:
 - 1) kopii dokumentu potwierdzającego zatrudnienie lub odbywanie stażu zawodowego (umowa o pracę/świadcstwo pracy/zaświadczenie o wykonywanych obowiązkach/zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego) bądź w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 2) oświadczenia o odbyciu praktyki w ramach pracy zawodowej/prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 3) potwierdzenie zgodności zakresu wykonywanych czynności zawodowych z efektami kształcenia przewidzianymi w programie praktyk.
1. O zaliczeniu praktyki, na warunkach wymienionych w ust. 5, decyduje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich bądź w szczególnych wypadkach Dziekan.
2. Student realizujący projekt indywidualny ma obowiązek uzgodnić szczegóły projektu z Pełnomocnikiem Rektora ds. praktyk studenckich, przedstawić projekt proponowanego przedsięwzięcia lub badania naukowego oraz formę i sposób realizacji. Po zaakceptowaniu projektu przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich, będzie on realizowany przez studenta w ramach działalności uczelni lub prac badawczo-wdrożeniowych właściwej katedry. Aby zaliczyć praktykę należy zrealizować projekt od fazy pomysłu do fazy częściowego lub całkowitego rozliczenia efektów.
3. Niedotrzymanie terminu zaliczenia praktyki lub odwołanie studenta z praktyki jest równoznaczne z brakiem zaliczenia.
4. Student, który z przyczyn niezawinionych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zezwolenie dziekana na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów.
5. Zaliczenie praktyki jest niezbędnym warunkiem zaliczenia danego semestru studiów

§12. Doskonalenie procesu odbywania praktyk

1. Za doskonalenie procesu realizacji praktyk odpowiedzialni są Pełnomocnicy Rektora ds. Praktyk Studenckich, prodziekani właściwi ds. danego kierunku, dziekan, nauczyciele akademicki oraz Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia
2. W procesie doskonalenia procesu odbywania praktyk uwzględnia się wyniki hospitacji praktyk, wyniki badań ilościowych i jakościowych prowadzonych wśród studentów, analizy rynku pracy, badania prowadzone wśród pracodawców.
3. Do oceny praktyk w toku kształcenia służy kwestionariusz oceny praktyk wypełniany przez studenta po jej odbyciu, który stanowi część dokumentacji praktyk.

§13. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają wewnętrzne przepisy Uczelni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2017 r.

§14. Dokumenty związane

1. Regulamin studiów

2. System weryfikacji efektów uczenia się
3. Programy praktyk dla poszczególnych kierunków studiów
4. Regulamin praktyk dla kierunku pedagogika
5. Regulamin praktyk dla kierunku fizjoterapia
6. Regulamin praktyk dla kierunku ratownictwo medyczne