

**Uchwała Nr 6/2021**  
**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 19 marca 2021 roku**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Praktyk Zawodowych**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**

Na podstawie art. 67 ust. 5 oraz art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478) oraz §18 Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej przyjętego Uchwałą Nr 101/2019 Senatu PWSZ w Tarnowie z dnia 24 września 2019 roku Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Praktyk Zawodowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.
2. Z dniem 30 września 2021 r. traci moc Uchwała nr 131/2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 18 października 2019 roku w sprawie wprowadzania Regulaminu Praktyk Zawodowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

**dr hab. Małgorzata Kołpa, prof. Uczelni**

**Rektor PWSZ w Tarnowie**

*Załącznik*

*do Uchwały Nr 6/2021*

*Senatu PWSZ w Tarnowie z dnia 19 marca 2021 r.*

***REGULAMIN***

***PRAKTYK ZAWODOWYCH***

***PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ***

***SZKOŁY ZAWODOWEJ***

***W TARNOWIE***

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - a. PWSZ w Tarnowie lub Uczelni - należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie.
  - b. Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki - należy przez to rozumieć Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.
  - c. Praktyce - oznacza to praktykę zawodową.
  - d. Zakładzie pracy - oznacza to instytucję, pracodawcę, miejsce odbywania praktyki, w tym podmioty lecznicze, indywidualne gospodarstwa rolne itp.
  - e. „Opiekunie praktyk zawodowych”, zwanym dalej „opiekunem praktyk” - oznacza to powołanego nauczyciela akademickiego sprawującego z ramienia Uczelni merytoryczny nadzór nad praktykami.
  - f. „Zakładowym opiekunem praktyk zawodowych”, zwanym dalej „zakładowym opiekunem” - oznacza to pracodawcę lub osobę wyznaczoną przez pracodawcę spośród zatrudnionych przez niego pracowników, organizującą praktykę w imieniu pracodawcy, sprawującą opiekę i bezpośredni nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyki, zgodnie z programem praktyk oraz efektami uczenia się.
2. Praktyka zawodowa w wymiarze wynikającym z programu studiów jest integralną częścią procesu uczenia się studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, jak i studentów jednolitych studiów magisterskich PWSZ w Tarnowie i podlega zaliczeniu z oceną.
3. Praktyka zawodowa jest obowiązkowa i nie ma możliwości ubiegania się o zwolnienie z obowiązku jej odbywania.
4. Na poszczególnych kierunkach może odbywać się kształcenie przemienne w formie zajęć dydaktycznych realizowanych w Uczelni i w formie praktyk zawodowych odbywanych u pracodawcy uwzględniające realizację wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów dla kierunku studiów, specjalności, poziomu i formy.
5. Student, który studiuje na dwóch lub więcej kierunkach lub specjalnościach, zobowiązany jest odbyć pełny zakres praktyk przewidzianych dla każdego z kierunków lub specjalności.
6. Niniejszy Regulamin określa ogólnie cele praktyk zawodowych, ich organizację oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk na wszystkich kierunkach studiów, specjalnościach, poziomach i formach prowadzonych w PWSZ w Tarnowie.
7. Jeżeli Dziekan Wydziału uzna za stosowne przygotowanie dla Wydziału/Katedry/kierunku/specjalności studiów kierunkowego regulaminu praktyk zawodowych, odpowiada za jego przygotowanie.
8. Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych powinien określać zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikających z programu studiów.

9. Kierunkowy regulamin praktyk powinien uwzględniać w szczególności:
  - a. cel praktyki na danym kierunku lub specjalności,
  - b. efekty uczenia się, które student powinien osiągnąć w ramach praktyki zawodowej
  - c. ogólny wymiar praktyk,
  - d. dzienny wymiar czasu trwania praktyki,
  - e. opis rodzaju praktyki,
  - f. charakterystykę miejsca odbywania praktyki oraz przykładowe instytucje, w których można realizować praktyki zawodowe,
  - g. szczegółową informację dotyczącą nadzoru opiekuna praktyk nad studentem m. in. opis zasad hospitacji praktyk,
  - h. szczegółowy zakres obowiązków studentów,
  - i. szczegółową informację dotyczącą prowadzenia dokumentacji praktyki przez studenta,
  - j. zasady i termin zaliczenia praktyki,
  - k. zasady wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk.
10. Opiekunowie praktyk mają obowiązek opracować kierunkowy program praktyk zawodowych. W przypadku, gdy na jednym kierunku jest więcej niż jeden opiekun, wówczas wszyscy opiekunowie w porozumieniu z Kierownikiem Katedry opracowują wspólny kierunkowy program praktyk zawodowych.
11. Kierunkowy program praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów, specjalności, poziomu i formy powinien określać zakładane efekty uczenia się, szczegółowe cele i zakres praktyki, etapy jej realizacji, oraz zakresy tematyczne. Kierunkowy program praktyk zawodowych zatwierdza Dziekan Wydziału.
12. W uzasadnionych przypadkach m.in. z tytułu posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, student może ubiegać się o dostosowanie kierunkowego programu praktyk zawodowych do jego indywidualnych potrzeb. W takiej sytuacji student składa wniosek do Dziekana Wydziału wraz z nowo przygotowanym przez opiekuna praktyk indywidualnym programem praktyk, który uwzględnia wszystkie zakładane efekty uczenia się. Ponadto osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dołączają do wniosku opinię wydaną przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

## § 2

1. Nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni sprawuje Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki.

## § 3

1. Wszyscy studenci kierowani przez PWSZ w Tarnowie na praktykę zawodową są objęci zbiorowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Studenci kierunku Fizjoterapia i Pielęgniarstwo kierowani przez PWSZ w Tarnowie na praktykę zawodową są objęci zbiorowym ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej.

## DZIAŁ II

### CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

#### § 4

1. Podstawowym celem praktyki zawodowej jest doskonalenie umiejętności praktycznych i zawodowych, które student nabył podczas zajęć dydaktycznych na Uczelni.
2. Praktyka zawodowa ma na celu:
  - a. wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na danym kierunku studiów, specjalności, poziomie i formie poprzez doskonalenie posiadanych umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy,
  - b. poznanie przez studenta warunków i specyfiki pracy w różnorodnych zakładach pracy i na różnych stanowiskach pracy,
  - c. kształtowanie postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników,
  - d. zdobycie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
  - e. doskonalenie umiejętności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
  - f. poznanie środowiska zawodowego przez obserwację działań pracowników zatrudnionych w danym zakładzie pracy, instytucji itp. - studenci poznają zakres swoich przyszłych obowiązków,
  - g. przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań,
  - h. kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
  - i. kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy,
  - j. nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywania realnych problemów zawodowych,
  - k. możliwość dokonania oceny rynku pracy, poznanie przez studentów oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw oraz porównanie ich z własnymi możliwościami na rynku pracy,
  - l. nawiązywanie kontaktów zawodowych, umożliwiające wykorzystanie ich w momencie przygotowania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.
3. Szczegółowe cele praktyk zawodowych w obrębie poszczególnych kierunków lub specjalności powinien określać kierunkowy regulamin praktyk zawodowych.

## **DZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH**

#### **§ 5**

1. Rodzaje praktyk zawodowych odpowiadają specyfice uczenia się na danym kierunku studiów, specjalności, poziomie i formie.
2. Szczegółowy opis rodzaju praktyk zawodowych w obrębie poszczególnych kierunków lub specjalności powinien określać kierunkowy regulamin praktyk zawodowych.

#### **§ 6**

1. W zależności od kierunku lub specjalności praktyki realizowane są między innymi: w podmiotach gospodarczych, instytucjach publicznych, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury, instytucjach ochrony zdrowia, indywidualnych gospodarstwach rolnych i innych miejscach, w których jest możliwe osiągnięcie zakładanych efekty uczenia się i które to miejsca uwzględniają specyfikę studiowanego kierunku. Przykładowe instytucje w obrębie poszczególnych kierunków lub specjalności powinien określać kierunkowy regulamin praktyk zawodowych.
2. Praktyka zawodowa może odbywać się w kraju lub zagranicą w jednostkach organizacyjnych, których charakter działania związany jest z kierunkiem studiów lub specjalnością, którą student wybrał na kierunku.
3. W przypadku praktyki zawodowej realizowanej za granicą kraju student składa dokumenty dotyczące przebiegu praktyki w języku obcym przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Nie dotyczy to studentów Filologii odbywających praktyki w kraju, gdzie językiem urzędowym jest język przypisany do ich specjalności.
4. Praktyka zawodowa może odbywać się w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
5. Semestr realizacji praktyki, czas jej trwania oraz liczbę punktów ECTS jej przypisanych określa program studiów odpowiedni dla danego kierunku studiów, specjalności, poziomu i formy.
6. Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż to jest przewidziane w programie studiów dla danego kierunku studiów, specjalności, poziomu i formy.
7. Praktyki mogą się odbywać w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych lub w dniach ich trwania pod warunkiem, że nie będą kolidowały z zajęciami dydaktycznymi.
8. W przypadku indywidualnej organizacji studiów, termin praktyki może być ustalony indywidualnie.
9. Realizacja praktyki zawodowej nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia nieobecności na pozostałych zajęciach przewidzianych harmonogramem zajęć.
10. Praktyką zawodową nie są zajęcia praktyczne (laboratoria) z przedmiotów przewidzianych programem studiów.

## § 7

1. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki zawodowej.
2. Studentowi odbywającemu praktyki nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni ani do zakładu pracy, w którym odbywa praktykę.
3. Praktyki zawodowe są nieodpłatne, jednakże zakład pracy może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki, które ustalone jest odrębną umową zawartą pomiędzy studentem a zakładem pracy.
4. Studenci pobierający w okresie realizacji praktyki pomoc materialną nie tracą prawa do tego świadczenia.
5. Uczelnia może dofinansować zorganizowane przez opiekuna praktyk wyjazdowe grupowe praktyki zawodowe tj. plenery itp.

## § 8

1. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy wieloletniej lub umowy jednorazowej o prowadzenie praktyk, zawartej przez PWSZ w Tarnowie z zakładami pracy. Umowa podpisywana jest przez Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną.
2. W przypadku stałej lub długotrwałej współpracy Uczelnia zawiera z zakładem pracy umowę wieloletnią o prowadzenie praktyki. Wzór umowy określa Rektor w drodze Zarządzenia.
3. Umowa jednorazowa zawierane jest z zakładem pracy na czas trwania praktyki. Wzory umów określa Rektor w drodze Zarządzenia.
4. Umowa jednorazowa, może być zawierane indywidualnie dla poszczególnych studentów lub łącznie dla grupy studentów odbywających praktykę w tym samym zakładzie pracy.
5. Studenci kierunków medycznych odbywają praktykę w podmiotach leczniczych.
6. W przypadku stałej lub długotrwałej współpracy z podmiotami leczniczymi Uczelnia zawiera z nimi umowę wieloletnią. Wzór umowy określa Rektor w drodze Zarządzenia.
7. Umowa jednorazowa z podmiotami leczniczymi zawierana jest na czas trwania praktyki Wzór umowy określa Rektor w drodze Zarządzenia.
8. W przypadku obowiązującej umowy wieloletniej studenci kierowani są do zakładu pracy na podstawie skierowania, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia, chyba że umowa stanowi inaczej.
9. W przypadku umów jednorazowych skierowanie na praktykę nie jest wymagane.
10. Umowa o prowadzenie praktyk nie jest zawierana, gdy praktyki odbywają się w jednostkach organizacyjnych Uczelni. Studenci kierowani są wówczas do danej jednostki organizacyjnej Uczelni na podstawie skierowania, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia.
11. Student, za zgodą opiekuna praktyk może odbywać praktykę w wybranej samodzielnie przez studenta instytucji w kraju lub zagranicą, której profil działalności jest zgodny z programem praktyki właściwym dla danego kierunku lub specjalności.

12. W przypadku, gdy student samodzielnie dokonuje wyboru miejsca odbywania praktyki zawodowej, zobowiązany jest on do przedstawienia pisemnej zgody na praktykę z zakładu pracy, w którym będzie odbywał praktykę. Przykładowy wzór zgody określa Rektor w drodze Zarządzenia.
13. Zgoda z zakładu pracy zostaje przedstawiona do zaopiniowania opiekunowi praktyk. Po pozytywnym zaopiniowaniu tej zgody przez opiekuna praktyk Uczelnia zawiera umowę z zakładem pracy, która stanowi podstawę odbycia praktyki.
14. W czasie realizacji praktyki student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w miejscu praktyki.
15. Na wniosek studenta Dziekan Wydziału, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk może wyrazić zgodę na rozpoczęcie praktyki w terminie wcześniejszym niż jest to przewidziane w programie studiów.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. długotrwałej choroby lub innej okoliczności, której nie można było przewidzieć przed wyznaczonym terminem praktyki na wniosek studenta Dziekan Wydziału, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk może wyrazić zgodę na odbycie całości lub części praktyk w innym terminie.
17. Student nieobecny na praktyce z niżej wymienionych i potwierdzonych przyczyn:
  - z powodu zawarcia małżeństwa,
  - z powodu pogrzebu w najbliższej rodzinie,
  - z powodu honorowego oddawania krwi,
  - z powodu wezwania do sądu, policji, prokuratury, WKU, etc.,nie jest zobowiązany do odpracowania praktyki w innym terminie.
18. Praktyka musi zostać zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, którego program przewiduje jej wykonanie. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów PWSZ w Tarnowie w przypadku uzyskania zgody na przedłużenie terminu realizacji praktyki, zaliczenie może nastąpić poza terminem podstawowym i poprawkowym.
19. Zaliczenie praktyki jest jednym z warunków zaliczenia semestru. W przypadku nie odbycia praktyki z przyczyn losowych w danym semestrze oraz w przypadku nie zaliczenia praktyki student, za zgodą Dziekana Wydziału może odbyć ją w innym terminie (w innym semestrze); w takim przypadku zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów PWSZ w Tarnowie student ubiega się o wpis warunkowy na następny semestr albo powtarzanie semestru.
20. Podstawą zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej oceny i opinii od zakładowego opiekuna studenta, wyznaczonego przez zakład pracy i przedłożenie ich wraz z dokumentacją – w tym z dziennikiem praktyk – odpowiedniemu opiekunowi praktyk w terminie przez niego wskazanym.
21. Zaliczenia praktyki, po spełnieniu przez studenta wszystkich wymogów, dokonuje odpowiedni opiekun praktyk z ramienia PWSZ w Tarnowie sprawdzając realizację założonych efektów uczenia się, wystawiając ocenę i przypisując odpowiednią liczbę punktów ECTS zgodnie z programem studiów.
22. Fakt zaliczenia praktyki opiekun praktyk odnotowuje w dokumentacji opisującej historię uczenia się studenta zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.
23. Dziennik praktyk jest własnością studenta i po zakończonym cyklu uczenia się dziennik jest zwracany studentowi.



**DZIAŁ IV**  
**OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK**  
**ZAWODOWYCH**

**§ 9**

1. Dziekan danego Wydziału wspólnie z kierownikiem Katedry i opiekunem praktyk odpowiada za przygotowanie zawodowe studentów oraz za prawidłową realizację założonych efektów uczenia się, a w szczególności za należyłą organizację i realizację praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów.
2. Na początku każdego roku akademickiego Dziekan Wydziału wskazuje w formie pisemnej kandydatów na opiekunów praktyk Prorektorowi ds. Studenckich i Dydaktyki. Kandydaci wskazywani są spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wydziale w odniesieniu dla każdego kierunku studiów, specjalności, poziomu i formy.
3. Opiekun powołany w danym roku akademickim nie może sprawować opieki nad grupą większą niż 100 studentów. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy na roku jest więcej osób, a opiekę powinien sprawować nad nimi tylko jeden opiekun – wówczas obejmuje on opieką cały rok.
4. Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki powołuje opiekunów praktyk na okres roku akademickiego.
5. W razie potrzeby, na wniosek Dziekana Wydziału Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki powołuje spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w PWSZ w Tarnowie kierownika praktyk w Wydziale/Katedrze, któremu podlegają opiekunowie praktyk powołani w danym Wydziale/Katedrze.
6. Kierownik praktyk powoływany jest na okres roku akademickiego.
7. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika praktyk ustala w porozumieniu z Dziekanem Wydziału Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki.

**§ 10**

1. Kierownik praktyk oraz opiekun praktyk z tytułu pełnionej funkcji otrzymują dodatkowe wynagrodzenie.
2. Koszty opiekuna praktyk związane z hospitacją praktyk są rozliczone zgodnie z obowiązującymi stawkami delegacji służbowych.
3. Dodatkowe wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie odrębnego Zarządzenia Rektora po spełnieniu warunków w nim określonych.

**§ 11**

1. Opiekun praktyki, jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę.
2. Do obowiązków opiekunów praktyk należy:

- a) opracowanie kierunkowego programu praktyki wraz z zakładanymi efektami uczenia się w porozumieniu z kierownikiem Katedry i Dziekanem Wydziału. Program praktyki zawodowej musi zostać zatwierdzony przez Dziekana Wydziału,
- b) opracowanie sylabusu praktyki z założonymi efektami uczenia się,
- c) opracowanie karty oceny praktyki dla opiekuna z ramienia zakładu pracy,
- d) nawiązywanie współpracy z zakładami pracy, przedsiębiorstwami, a także instytucjami, w których studenci mogą odbyć praktykę,
- e) współpraca z Działem Praktyk Studenckich w celu właściwej organizacji praktyk,
- f) przedstawianie studentom propozycji miejsc praktyk,
- g) pomoc studentom przy poszukiwaniu miejsca praktyk,
- h) weryfikacja i zatwierdzanie miejsc praktyk wskazanych przez studentów,
- i) przygotowanie danych potrzebnych do zawarcia umów z instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktyki zawodowe oraz do wystawienia skierowań i przekazanie ich do Działu Praktyk Studenckich,
- j) przeprowadzenie szkolenia dla studentów odbywających praktykę, na którym należy:
  - zapoznać studentów z uczelnianym regulaminem praktyk oraz z kierunkowym regulaminem praktyk (jeśli został opracowany), a także z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki,
  - zebrać oświadczenia o zapoznaniu się studentów z w/w dokumentami, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia,
  - zapoznać studentów z programem praktyki,
  - udzielić studentom wskazówek merytorycznych dotyczących sposobu realizacji programu praktyk,
  - omówić zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
  - zapoznać studentów z formą kontrolowania i zaliczania praktyk.
- k) wydawanie dokumentacji dotyczącej praktyk tj. dziennika praktyk, umowy o prowadzenie praktyki zawodowej, skierowania studenta na praktykę, programu praktyki, karty oceny studenta
- l) nadzorowanie praktyki m. in. poprzez hospitację praktyk,
- m) organizowanie spotkań podsumowujących odbycie praktyki,
- n) ankietowanie studentów zgodnie z procedurami weryfikacji założonych efektów uczenia się,
- o) ocenianie praktyki i wpisanie oceny do dokumentacji opisującej historię uczenia się studenta,
- p) sporządzanie sprawozdania z realizacji praktyk, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia, a następnie po zaopiniowaniu go przez Dziekana Wydziału przekazanie go do Działu Praktyk Studenckich.

## § 12

1. Dział Praktyk Studenckich zajmuje się obsługą administracyjną obowiązkowych praktyk studenckich wynikających z programu studiów.
2. Do obowiązków Działu Praktyk Studenckich należy:
  - a) współpraca z opiekunami praktyk,
  - b) sporządzanie wykazów opiekunów i kierowników praktyk,
  - c) przygotowanie dokumentów związanych z powoływaniem opiekunów i kierowników praktyk,

- d) sporządzanie umów o prowadzenie praktyk zawodowych pomiędzy Uczelnią, a zakładami pracy na podstawie informacji przekazywanych przez opiekunów praktyk,
- e) ewidencja umów o prowadzeniu praktyk zawodowych pomiędzy Uczelnią, a zakładami pracy,
- f) sporządzanie skierowań na praktyki zawodowe na podstawie informacji przekazywanych przez opiekunów praktyk,
- g) ewidencja skierowań na praktyki zawodowe,
- h) wydawanie dokumentacji,
- i) ewidencja sprawozdań z realizacji praktyk zawodowych, które stanowią podstawą do wypłaty wynagrodzenia dla opiekunów praktyk.

### §13

Obsługę administracyjną praktyk wykonują:

- 1. Kierownik praktyk, jeśli jest powołany.
- 2. Opiekunowie praktyk.
- 3. Dział Praktyk Studenckich.

### § 14

- 1. Do podstawowych obowiązków studentów odbywających praktykę należy:
  - a) udział w szkoleniu przed praktyką, prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk,
  - b) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z Regulaminem praktyk oraz z kierunkowym regulaminem praktyk (jeśli został opracowany), a także z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki i podpisanie stosownego oświadczenia o którym mowa w § 11, ust. 2, lit j)
  - c) zapoznanie się z programem praktyk,
  - d) godne reprezentowanie Uczelni,
  - e) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej,
  - f) realizowanie zaplanowanych efektów uczenia się,
  - g) przestrzeganie obowiązującej w danej placówce dyscypliny pracy, regulaminów, przepisów BHP, przepisów sanitarno-epidemiologicznych i innych,
  - h) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez daną placówkę,
  - i) noszenie odzieży, obuwia ochronnego, środków ochrony indywidualnej i identyfikatora, gdy wymaga tego charakter praktyki,
  - j) obowiązkowa obecność na praktyce, każdą nieobecność należy usprawiedliwić i odpracować, za wyjątkiem sytuacji wymienionych w § 8 pkt. 16, w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk,
  - k) prowadzenie na bieżąco dokumentacji praktyki, w tym dziennika praktyki,
  - l) pokrycie kosztów dojazdu na praktykę, kosztów wyżywienia, oraz kosztów zakwaterowania w czasie trwania praktyki,
  - m) stosowanie się do innych zaleceń opiekunów praktyk.

### § 15

- 1. Do obowiązków zakładu pracy przyjmującego studenta na praktykę należy:

- a) zawarcie umowy z Uczelnią, dotyczącej prowadzenia praktyk zawodowych,
- b) uzgodnienie z opiekunem praktyki programu praktyki,
- c) wyznaczenie zakładowego opiekuna praktyk (jeśli został opracowany kierunkowy regulamin praktyk to z uwzględnieniem wymagań określonych w nim), który dokona oceny praktyki,
- d) zapewnienie studentom warunków niezbędnych do prawidłowego odbycia praktyki poprzez zapewnienie odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- e) zapoznanie studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP, przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- f) nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki,
- g) umożliwienie opiekunowi praktyk kontroli przebiegu praktyki.

## **DZIAŁ V**

### **ODWOŁANIE Z PRAKTYKI**

#### **§ 16**

1. Jeśli podczas odbywania praktyki student w sposób rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub porządek pracy zakładu pracy może zażądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki.
2. Na pisemny wniosek zakładu pracy student zostaje odwołany z praktyk przez Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki.
3. Decyzję, czy po odwołaniu z praktyki zawodowej jest ona w części zaliczona, podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki w porozumieniu z opiekunem praktyk.
4. Student odwołany z praktyki na skutek żądania zakładu pracy staje przed Komisją Dyscyplinarną Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, gdzie postępowanie toczy się w trybie określonym w obowiązujących przepisach.

## **DZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§17**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego regulaminu powierza się Prorektorowi ds. Studenckich i Dydaktyki.

#### **§ 18**

W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki po zasięgnięciu opinii odpowiedniego kierownika praktyk, a gdy nie jest powołany to po zasięgnięciu opinii odpowiedniego opiekuna praktyk.