

*Załącznik*  
*do Uchwały nr 80/2023*  
*Senatu Akademii Tarnowskiej*

***REGULAMIN***

***PRAKTYK ZAWODOWYCH***

***AKADEMII TARNOWSKIEJ***

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - a. Uczelni - należy przez to rozumieć Akademię Tarnowską z siedzibą w Tarnowie,
  - b. Prorektorze ds. Studenckich i Dydaktyki - należy przez to rozumieć Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki Akademii Tarnowskiej,
  - c. Praktyce - oznacza to praktykę zawodową,
  - d. Instytucji - oznacza to miejsce odbywania praktyki, w tym również osobę fizyczną przyjmującą na praktyki,
  - e. „Uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych”, zwanym dalej „opiekunem praktyk” - należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego powołanego do sprawowania z ramienia Uczelni merytorycznego nadzoru nad praktykami,
  - f. „Opiekunem praktyk zawodowych z ramienia instytucji”, zwanym dalej „opiekunem z ramienia instytucji” - należy przez to rozumieć praktykodawcę lub osobę wyznaczoną przez instytucję, która organizuje praktykę w imieniu instytucji, sprawuje 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 Uczelni i podlega zaliczeniu z oceną.
3. Na poszczególnych kierunkach może odbywać się kształcenie przemienne w formie zajęć dydaktycznych realizowanych w Uczelni i w formie praktyk zawodowych odbywanych w instytucji uwzględniającej realizację wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów dla kierunku studiów, specjalności, poziomu i formy.
4. Student, który studiuje na dwóch lub więcej kierunkach lub specjalnościach, zobowiązany jest odbyć pełny zakres praktyk przewidzianych dla każdego z kierunków lub specjalności.
5. 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 Uczelni.
6. Jeżeli Dziekan Wydziału uzna za stosowne przygotowanie dla Wydziału/Katedry/kierunku/specjalności studiów kierunkowego regulaminu praktyk zawodowych, odpowiada za jego przygotowanie.
7. Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych jest dopełnieniem niniejszego Regulaminu i powinien określać zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikających z programu studiów.
8. 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 opiekuna z ramienia instytucji.
9. 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.
10. 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.
11. 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. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych zobowiązany jest udzielić osobie niepełnosprawnej pomocy w razie takiej potrzeby.

## § 2

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

## § 3

1. Wszyscy studenci kierowani przez Uczelnię na praktykę zawodową są objęci zbiorowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Studenci kierunków, na których występują zagrożenia zakażenia się WZWB, WZWC, HIV 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 instytucjach 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 danej instytucji - 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. Studenci kierunków medycznych odbywają praktykę w podmiotach leczniczych. 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 instytucjach, których charakter działania związany jest z kierunkiem studiów lub specjalnością, którą student wybrał na kierunku oraz w instytucjach które zapewniają realizację programu praktyk oraz wszystkich efektów uczenia przypisanych do danego kierunku lub specjalności.
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 instytucji, w której odbywa praktykę.
3. Praktyki zawodowe są nieodpłatne, jednakże instytucja może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki, które ustalone jest odrębną umową zawartą pomiędzy studentem a instytucją bez pośrednictwa Uczelni.
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 o współpracy lub umowy jednorazowej dotyczącej prowadzenia praktyk zawodowych, zawieranych pomiędzy Uczelnią a instytucją. Umowa podpisywana jest przez Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną.
2. W przypadku stałej lub długotrwałej współpracy Uczelnia zawiera z instytucją umowę wieloletnią o współpracy dotyczącą prowadzenia praktyk zawodowych. Wzór umowy określa Rektor w drodze Zarządzenia.
3. Umowa jednorazowa dotycząca prowadzenia praktyk zawodowych zawierane jest z instytucją na czas realizacji praktyki poprzez danego studenta. Wzory umów określa Rektor w drodze Zarządzenia.
4. Umowa jednorazowa, może być zawierana indywidualnie dla poszczególnych studentów lub łącznie dla grupy studentów odbywających praktykę w tej samej instytucji
5. Okres obowiązywania umowy jednorazowej nie powinien być dłuższy niż dany rok akademicki w którym praktyka jest realizowana.
6. W przypadku stałej lub długotrwałej współpracy z podmiotami leczniczymi Uczelnia zawiera umowę wieloletnią o współpracy z podmiotami leczniczymi dotyczącą prowadzenia praktyk zawodowych. Wzór umowy określa Rektor w drodze Zarządzenia.
7. Umowa jednorazowa z podmiotami leczniczymi dotycząca prowadzenia praktyk zawodowych zawierana jest na czas realizacji praktyki poprzez danego studenta. Wzór umowy określa Rektor w drodze Zarządzenia.
8. W przypadku obowiązującej umowy wieloletniej o współpracy studenci kierowani są do instytucji 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, jednakże wzór takiego skierowania określa Rektor w drodze Zarządzenia
10. Umowa dotycząca prowadzenia 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 instytucji w której będzie odbywał praktykę. Przykładowy wzór zgody określa Rektor w drodze Zarządzenia.
13. Zgoda z instytucji zostaje przedstawiona do zaopiniowania opiekunowi praktyk. Po pozytywnym zaopiniowaniu zgody przez opiekuna praktyk Uczelnia zawiera umowę z instytucją, 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 lub późniejszym niż jest to przewidziane w programie studiów.
16. Wniosek o którym mowa w ust. 15 w imieniu studenta/studentów może złożyć opiekun praktyk.
17. 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.
18. Student nieobecny na praktyce z powodu potwierdzonego honorowego oddawania krwi nie jest zobowiązany do odpracowania praktyki w innym terminie.
19. Praktyka musi zostać zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, którego program przewiduje jej wykonanie. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów w przypadku uzyskania zgody na przedłużenie terminu realizacji praktyki, zaliczenie może nastąpić poza terminem podstawowym i poprawkowym.
20. 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 student ubiega się o wpis warunkowy na następny semestr albo powtarzanie semestru.
21. Podstawą zaliczenia praktyki jest uzyskanie przez studenta pozytywnej oceny i opinii od opiekuna z ramienia instytucji i przedłożenie ich wraz z dokumentacją – w tym z dziennikiem praktyk – odpowiedniemu opiekunowi praktyk w terminie przez niego wskazanym.
22. Zaliczenia praktyki, po spełnieniu przez studenta wszystkich wymogów, dokonuje odpowiedni opiekun praktyk z ramienia Uczelni sprawdzając realizację założonych efektów uczenia się, wystawiając ocenę i przypisując odpowiednią liczbę punktów ECTS zgodnie z programem studiów.
23. Fakt zaliczenia praktyki opiekun praktyk odnotowuje w dokumentacji opisującej historię uczenia się studenta zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów.
24. Dziennik praktyk jest własnością studenta i po zakończonym cyklu uczenia się dziennik jest zwracany studentowi.

## **DZIAŁ IV**

### **ZALICZANIE CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH ZATRUDNIENIA, STAŻU LUB WOLONTARIATU NA POCZET PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

#### **§ 9**

1. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określone w programie studiów dla praktyki zawodowej.
2. O zaliczenie o którym mowa w ust. 1 nie mogą ubiegać się studenci który przygotowują się do wykonywania zawodów w których uwzględnia się standardy kształcenia.
3. Zaliczenie następuje na podstawie wniosku, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia oraz przedstawionych przez studenta dokumentów potwierdzających wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1 w danym okresie, w tym w szczególności:
  - a. dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe takich jak świadectwo pracy, wypis z rejestru działalności gospodarczej,
  - b. zaświadczenia zawierającego informację o zajmowanym stanowisku, okresie zatrudnienia, zakresie czynności oraz wykonywanych obowiązkach, które będą potwierdzały wykonywanie zadań umożliwiających uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej,
  - c. innych dokumentów potwierdzających udział w nieodpłatnych formach zatrudnienia, czasie ich trwania oraz o zakresie wykonywanych czynności, które będą potwierdzały wykonywanie zadań umożliwiających uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej,
4. Okres wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 nie może być krótszy niż obowiązujący wymiar praktyki zawodowej, przewidziany w harmonogramie realizacji programu studiów.
5. Podstawą zaliczania, o którym mowa w ust. 1 nie mogą być czynności wykonywane wcześniej niż 5 lat przed złożeniem wniosku oraz czynności na podstawie, których została już zaliczona praktyka przewidziana harmonogramem studiów we wcześniejszych semestrach.
6. Czynności wykonywane w ramach praktyki realizowanej w trakcie nauki w szkole średniej, nie mogą zostać zaliczone na poczet praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów.
7. Czynności wykonywane w ramach praktyki na innych studiach, w tym w szczególności na studiach pierwszego stopnia, nie mogą zostać zaliczone na poczet praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów drugiego stopnia.

#### **§ 10**

1. Rozstrzygnięcie o zaliczeniu, o którym mowa w § 9 ust. 1 podejmuje Dziekan, na podstawie pisemnego wniosku studenta, zaopiniowanego przez opiekuna praktyk zawodowych.



2. Zaliczenie przez Dziekana czynności wykonywane w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki zawodowej jest równoznaczne z oceną 5,0.

## **DZIAŁ V**

### **OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK ZAWODOWYCH**

#### **§ 11**

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 Uczelni 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.

#### **§ 12**

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.

#### **§ 13**

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 instytucji,
  - d. nawiązywanie współpracy z 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 studentom programu praktyki i 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.

## § 14

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 instytucjami na podstawie informacji przekazywanych przez opiekunów praktyk,
- e. ewidencja umów o prowadzeniu praktyk zawodowych pomiędzy Uczelnią a instytucjami,
- 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.

## **§15**

Obsługę administracyjną praktyk wykonują:

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

## **§ 16**

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 § 13, 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 instytucji 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 wymienionej w § 8 pkt. 18, w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk z ramienia instytucji,
  - 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.

## **§ 17**

1. Do obowiązków instytucji przyjmującej studenta na praktykę należy:

- a. zawarcie umowy z Uczelnią, dotyczącej prowadzenia praktyk zawodowych,
- b. uzgodnienie z opiekunem praktyki programu praktyki,
- c. wyznaczenie 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 VI**

### **ODWOŁANIE Z PRAKTYKI**

#### **§ 18**

1. Jeśli podczas odbywania praktyki student w sposób rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub porządek pracy instytucja może zażądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki.
2. Na pisemny wniosek instytucji 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 instytucji staje przed Komisją Dyscyplinarną Uczelni, gdzie postępowanie toczy się w trybie określonym w obowiązujących przepisach.

## **DZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§19**

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

#### **§ 20**

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.