

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH WYŻSZEJ SZKOŁY GOSPODARKI KRAJOWEJ W KUTNIE

Postanowienia ogólne

§1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Uczelni - oznacza to Wyższą Szkołę Gospodarki Krajowej w Kutnie,
- 2) Praktyce - oznacza to studencką praktykę zawodową,
- 3) Zakładzie Pracy - oznacza to instytucję, pracodawcę, miejsce odbywania praktyki, w tym zakład opieki zdrowotnej oraz indywidualne gospodarstwo rolne,
- 4) Kierownika praktyk zawodowych - oznacza to osobę sprawującą z ramienia Uczelni merytoryczny nadzór nad organizacją praktyk,
- 5) Zakładowym opiekunie praktyk zawodowych - oznacza to pracodawcę lub osobę wyznaczoną przez pracodawcę spośród zatrudnionych przez niego pracowników, organizującą praktykę w imieniu pracodawcy, sprawującą opiekę i bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki.

Cele studenckich praktyk zawodowych

§2

Celem praktyki zawodowej jest:

- 1) realizacja założonych efektów kształcenia;
- 2) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na danym kierunku;
- 3) poznanie zakładów pracy (odpowiednio: przedsiębiorstw, firm, instytucji, urzędów, szkół, placówek medycznych) oraz zaznajomienie się z różnymi stanowiskami pracy;
- 4) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;
- 5) poznawanie środowiska zawodowego, radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych;

- 6) poznanie organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, szkolnictwie, administracji, instytucjach ochrony zdrowia, przedsiębiorstwach;
- 7) praktyczna weryfikacja wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych zdobytych w Uczelni;
- 8) uświadamianie znaczenia twórczej i poszukującej postawy w procesie edukacyjnym oraz wzmacnianie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
- 9) przejęcie przez studenta odpowiedzialności za własne uczenie się oraz wykazanie odpowiedzialności etycznej ;
- 10) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy.

Organizacja praktyk

§3

1. Praktyki stanowią integralną część programu kształcenia i mają na celu przygotowanie studentów do pracy zawodowej.
2. Za organizację praktyk na wydziale odpowiedzialny jest Dziekan Wydziału.
3. Praktyki odbywają się w wymiarze i terminach określonych programem kształcenia oraz planem studiów na danym kierunku i poziomie kształcenia.
4. Praktyki nie mogą zastępować zajęć projektowych lub laboratoryjnych oraz zajęć praktycznych, które należy realizować w ramach obowiązujących programów studiów na poszczególnych kierunkach.
5. Na danym kierunku i poziomie kształcenia może być organizowane kształcenie przemienne tzw. dualne w formie zajęć dydaktycznych realizowanych w Uczelni i w formie praktyk odbywanych w Zakładzie Pracy.
6. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określa program kształcenia, w tym plan studiów dla danego kierunku i poziomu kształcenia.

§4

1. Merytoryczny nadzór ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują Kierownicy praktyk zawodowych powoływani na dany kierunek studiów, poziom kształcenia i dany rok akademicki.

2. Dziekan Wydziału proponuje Kierownika praktyk zawodowych spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na danym kierunku studiów w terminie do 30 września każdego roku akademickiego na piśmie, kierowanym do Rektora Uczelni. Zakres obowiązków Kierownika praktyk zawodowych określa Dziekan odrębnym pismem.
3. Kierowników praktyk zawodowych powołuje Rektor zarządzeniem na dany rok akademicki na wniosek Dziekana wydziału.
4. Osobami odpowiedzialnymi za realizację praktyki w Zakładzie Pracy są Zakładowi opiekunowie praktyk zawodowych.

§5

1. Kierownik praktyk zawodowych na danym kierunku jest przełożonym studentów odbywających praktykę. Odpowiada on za realizację celu i programu praktyki zgodnie z zakładanymi efektami kształcenia.
2. Dziekan Wydziału określa na piśmie zakres obowiązków Kierowników praktyk zawodowych. Do zakresu obowiązków Kierownika praktyk zawodowych należy w szczególności:
 - a) nadzór nad realizacją Porozumień w sprawie realizacji studenckich praktyk zawodowych zawartych z Zakładami Pracy, w tym z Zakładami Opieki Zdrowotnej,
 - b) pozyskiwanie i inicjowanie nowych porozumień z Zakładami Pracy,
 - c) kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi oraz sprawowanie opieki i merytorycznego nadzoru nad przebiegiem praktyk na danym kierunku i poziomie kształcenia,
 - d) weryfikacja programu praktyki oraz założonych w nim efektów kształcenia w porozumieniu z Kierownikiem Zakładu Pracy i Dziekanem Wydziału (program praktyki zatwierdza Dziekan Wydziału),
 - e) opracowanie sylabusu praktyki z założonymi efektami kształcenia,
 - f) opracowanie na danym kierunku, w danym roku akademickim, sprawozdania z realizacji praktyk (wzór tego dokumentu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) i przedłożenie go do dnia 15 października do Dziekana Wydziału,
 - g) akceptacja wybranego przez studenta Zakładu Pracy jako miejsca praktyki, po uprzednim sprawdzeniu jego istnienia i funkcjonowania,
 - h) przygotowywanie dokumentów (skierowań, porozumień itp.) związanych z odbywaniem praktyki oraz ich ewidencja i wydawanie studentom,
 - i) współpraca z Zakładem Pracy i Zakładowym opiekunem praktyk zawodowych z w zakresie spraw związanych z przebiegiem praktyki,

- j) organizowanie instruktażowych i podsumowujących spotkań ze studentami,
 - k) opracowanie harmonogramu kontroli praktyki,
 - l) hospitacja przebiegu praktyk zawodowych,
 - m) ankietowanie studentów zgodnie z procedurami weryfikacji założonych efektów kształcenia,
 - n) odbieranie od studentów i sprawdzanie całej dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - o) potwierdzanie uzyskanych efektów kształcenia podczas odbywania przez studenta praktyki zawodowej i zaliczanie praktyk na ocenę wraz z wpisami do indeksów,
 - p) terminowe rozliczanie wyników zaliczenia praktyk, (zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru i roku studiów) - po zakończeniu sesji egzaminacyjnej opiekun przekazuje podpisane protokoły zaliczenia praktyk na wydział,
 - q) przekazywanie kompletu dokumentów dotyczących praktyk zawodowych do dziekanatu wydziału w celu umieszczenia ich w teczce akt osobowych studenta,
 - r) nadzór nad umieszczaniem i aktualizacją informacji dotyczących organizacji praktyk zawodowych Uczelni na stronie internetowej,
 - s) współpraca z Akademickim Biurem Karier,
 - t) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dziekana Wydziału.
3. Za kierowanie i sprawowanie opieki nad praktykami na danym kierunku Kierownik praktyk zawodowych otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie na dany rok akademicki, określone odrębnymi przepisami.
4. Warunkiem otrzymania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, jest rozliczenie przebiegu praktyk zawodowych na danym kierunku w roku akademickim tj. przekazanie wypełnionych i podpisanych protokołów zaliczenia praktyk do macierzystego wydziału oraz sprawozdania, o którym mowa w pkt. 2 ust. f, p.

§6

1. Zakładowy opiekun praktyk jest pracownikiem Zakładu Pracy oraz bezpośrednim przełożonym studentów odbywających praktykę w Zakładzie Pracy.
2. Zakładowi opiekunowie praktyk czuwają nad realizacją praktyki zgodnie z ich celem i ustalonym programem.
3. Prowadzący praktykę zawodową w Zakładzie Pracy współdziałają z Kierownikiem praktyk zawodowych w zakresie spraw związanych z przebiegiem praktyki.

§7

1. Praktyka zawodowa odbywana jest na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią a Zakładem Pracy.
2. Student może odbywać praktykę w Zakładzie Pracy, za zgodą kierownika praktyk zawodowych, w wybranej samodzielnie przez studenta instytucji w kraju lub za granicą, której profil działalności jest zgodny z programem praktyki właściwym dla danego kierunku i poziomu studiów.
3. Do podpisania porozumienia w imieniu Uczelni upoważniony jest Dziekan Wydziału.
4. Wzór porozumienia o odbywanie praktyki określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
5. Student kierowany jest do Zakładu Pracy na podstawie podpisanego przez Dziekana Wydziału skierowania z Uczelni.
6. Wzór skierowania o odbywanie praktyki określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
7. Odbywanie praktyki ma charakter nieodpłatny. Studentce/studentowi nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia finansowe z tytułu wykonywania praktyki wobec Zakładu Pracy, w tym Zakładu Opieki Zdrowotnej, jak i Uczelni.
8. Uczelnia może zawierać umowy z Zakładami Opieki Zdrowotnej, w których określa szczegółowe warunki odbywania praktyk zawodowych.
9. Okres przechowywania porozumień na wydziałach, a następnie sposób ich archiwizowania, określa obowiązująca w Uczelni instrukcja kancelaryjna.

§8

Zakład Pracy zobowiązany jest zapewnić studentom skierowanym do odbycia praktyki warunki niezbędne do jej prawidłowego odbycia, a w szczególności do:

- 1) uzgodnienia z Kierownikiem praktyk zawodowych z ramienia Uczelni programu merytorycznego i organizacyjnego praktyki,
- 2) wyznaczenia Zakładowego opiekuna praktyk zawodowych, który dokona oceny praktyki wraz z informacją o odbyciu praktyki, dyscyplinie, zaangażowaniu, sumienności studenta, a także o aktywności oraz kulturze osobistej studenta,
- 3) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP, ppoż. oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 4) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,

- 5) nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki.

§ 9

Uczelnia zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) uzgodnienia z Zakładem Pracy warunków odbywania praktyk zawodowych i podpisania porozumienia,
- 2) przechowywania dokumentacji praktyk,
- 3) powołania Kierowników praktyk zawodowych spośród nauczycieli akademickich,
- 4) kontroli i oceny aktywności studentów na zajęciach przewidzianych w programie praktyki.

Warunki zaliczenia praktyki

§ 10

Student obowiązany jest do:

1. Odbycia praktyki zawodowej przewidzianej w programie kształcenia i planie studiów,
2. Zapoznania się z regulaminem studenckich praktyk zawodowych Uczelni oraz regulaminem i programem praktyk dla danego kierunku oraz poziomu studiów,
3. Ubezpieczenia się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), a w przypadku kierunków z obszaru nauk medycznych i nauk o zdrowiu - dodatkowo od odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz przedłożenie na Uczelni oświadczenia o posiadanym ubezpieczeniu,
4. Rzetelnego realizowania programu praktyki, przestrzegania ustalonego w Zakładzie Pracy porządku i dyscypliny pracy oraz obowiązujących przepisów BHP, ppoż. i regulaminu pracy,
5. Przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Zakład Pracy,
6. Bieżącego i prawidłowego prowadzenia dokumentów związanych z praktyką, potwierdzanych podpisem Zakładowego opiekuna praktyk i pieczętą Zakładu Pracy,
7. Godnego reprezentowania Uczelni podczas odbywania praktyki,
8. Terminowego rozliczenia się z odbytej praktyki z Kierownikiem praktyk zawodowych.

§ 11

1. Praktyki określone programem studiów na kierunkach studiów prowadzonych przez Uczelnię stanowią integralną część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę w przewidzianych planem studiów terminach.
2. Wymiar, zasady i formę odbywania oraz szczegółowe zasady organizowania, nadzorowania i zaliczania praktyk zawodowych określa program kształcenia oraz regulamin praktyk zawodowych dla danego kierunku i poziomu studiów.
3. Potwierdzeniem odbycia praktyki jest wypełniony, podpisany przez Zakładowego opiekuna praktyk i opieczętowany pieczęcią Zakładu Pracy dziennik praktyk.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na odbycie całości lub części praktyk w terminie zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, pod warunkiem, że praktyka zawodowa będzie realizowana w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
5. Student, który nie odbył lub nie zaliczył praktyki w obowiązującym terminie w danym roku akademickim, może za zgodą Dziekana Wydziału, odbyć ją w innym terminie; w takim przypadku zgodnie z regulaminem studiów może ubiegać się o wpis warunkowy na semestr lub rok następny.
6. Student, który nie odbył wszystkich praktyk zawodowych wymaganych w planach studiów, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
7. Dziennik praktyk oraz pozostałą dokumentację niezbędną do zaliczenia praktyki przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.

§12

1. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
2. Studentowi odbywającemu praktyki nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni.
3. Praca studenta odbywającego praktyki u pracodawcy ma charakter nieodpłatny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy Zakład Pracy zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, zawierana jest odpowiednia umowa pomiędzy Zakładem Pracy a studentem, bez udziału i pośrednictwa Uczelni.

§13

1. Pracodawca ma prawo przerwać odbywanie praktyki przez studenta w przypadku:
 - a) naruszenia przez studenta dyscypliny lub porządku pracy przyjętego przez Zakład Pracy.
 - b) nieprzedstawienia potwierdzenia ubezpieczenia NNW i/lub OC na okres trwania praktyki.
2. Przypadki, o których mowa w ust. 1, skutkują niezaliczeniem praktyki.

§ 14

1. Nadzór nad niniejszym regulaminem sprawuje Rektor Uczelni.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Rektor Uczelni.
3. Dziekani Wydziałów opracują i wdrożą Wydziałowe Regulaminy Praktyk Zawodowych po zatwierdzeniu przez Rektora Uczelni.

§ 15

Senat Uczelni określił warunki zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki (art. 166 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym) na podstawie Uchwały Senatu WSGK w Kutnie Nr 6 z dn. 22.09.2017r. (w zał. tekst uchwały).

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 r.