



Regulamin Praktyk Zawodowych realizowanych przez studentów Akademii Łomżyńskiej

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2. Cele i organizacja praktyk	2
Rozdział 3. Miejsce praktyki zawodowej	5
Rozdział 4. Zadania uczelni	6
Rozdział 5. Zadania instytucji przyjmującej studenta na praktykę zawodową.....	6
Rozdział 6. Nadzór nad praktykami.....	7
Rozdział 7. Prawa i obowiązki studenta w zakresie realizacji praktyk.....	8
Rozdział 8. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta	10
Rozdział 9. Proces realizacji praktyk	10
Rozdział 10. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się oraz archiwizacja dokumentacji z praktyk	12
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	13

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin praktyk zawodowych określa zasady organizacji i realizacji przedmiotu *Praktyka zawodowa* realizowanego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich na kierunkach o profilu praktycznym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepisy niniejszego regulaminu nie mają zastosowania do studentów kierunków Pielęgniarstwo i Fizjoterapia Wydziału Nauk o Zdrowiu.
3. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Uczelnia** – Akademia Łomżyńska;
 - 2) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm);
 - 3) **koordynator praktyk zawodowych** – nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, wyznaczony przez Dziekana w porozumieniu z Kierownikiem zakładu, odpowiedzialny za przygotowanie, potwierdzenie realizacji praktyk zgodnie z ich programem oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad organizacją i procesem realizacji praktyk na danym kierunku;
 - 4) **zakład pracy** – instytucja przyjmująca studenta na praktyki zawodowe;
 - 5) **zakładowy opiekun praktyk** – osoba zatrudniona w zakładzie pracy, wyznaczona do sprawowania opieki nad studentem oraz nadzorowania prawidłowej realizacji praktyk;

- 6) **program praktyki zawodowej** – dokument zawierający szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu *Praktyka zawodowa* realizowanego na danym kierunku studiów;
 - 7) **dziennik praktyk** – dokument opisujący szczegółowy przebieg praktyki zawodowej;
 - 8) **skierowanie** – dokument, na podstawie którego student kierowany jest na praktykę do instytucji;
 - 9) **porozumienie o współpracy** – dokument potwierdzający zawarcie współpracy pomiędzy Uczelnią, a instytucją, która zobowiązuje się do przyjmowania studentów na praktykę zawodową;
 - 10) **porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej** – dokument, na podstawie którego student odbywa praktykę zawodową w instytucji, z którą Uczelnia nie ma podpisanego porozumienia o współpracy.
4. Podstawę prawną realizacji praktyk stanowi art. 67 ust. 5 oraz ust. 7 i art. 107 ust. 2 pkt 2 Ustawy oraz odpowiednie rozporządzenia właściwego Ministra Nauki oraz programy studiów.

§ 2

1. Szczegółowe wytyczne dotyczące praktyki zawodowej dla poszczególnych kierunków studiów, w tym miejsce i forma odbywania praktyki, zasady organizowania, nadzorowania i zaliczania praktyki określone są w *Programie praktyki zawodowej* dla danego kierunku studiów opracowanego przez Kierownika zakładu w porozumieniu z Koordynatorem praktyk i zatwierdzonego przez Dziekana Wydziału.
2. Program praktyki zawodowej dla kierunku studiów musi uwzględniać w szczególności:
 - 1) wykaz miejsc, w których praktyka zawodowa może być realizowana;
 - 2) wymiar praktyki zawodowej oraz liczbę punktów ECTS z uwzględnieniem podziału na etapy lub semestry studiów;
 - 3) efekty uczenia się określone dla danego etapu praktyki zawodowej;
 - 4) metody i sposoby weryfikacji osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się;
 - 5) kryteria oceny miejsca praktyki zawodowej i doboru Zakładowego opiekuna praktyk;
 - 6) wykaz dokumentów, które student zobowiązany jest przedstawić Koordynatorowi praktyk zawodowych w celu potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla przedmiotu *Praktyka zawodowa*.

Rozdział 2. Cele i organizacja praktyk

§ 3

1. Do głównych celów praktyki zawodowej należą w szczególności:
 - 1) przygotowanie do podjęcia pracy w instytucjach merytorycznie związanych ze studiowanym kierunkiem i ścieżką rozwoju zawodowego (jeżeli program studiów przewiduje studia w ramach ścieżki);
 - 2) rozwijanie i doskonalenie umiejętności praktycznych związanych z działalnością zawodową właściwą dla studiowanego kierunku i ścieżki rozwoju zgodnie z

złożonymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przypisanych do przedmiotu *Praktyka zawodowa*;

- 3) wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (uzyskanej w toku studiów) w praktyce funkcjonowania organizacji, czyli integracja wiedzy teoretycznej z jej zastosowaniem praktycznym.
2. Dodatkowym celem praktyki może być zebranie materiałów i danych niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej.
3. Praktyka studencka powinna przyczynić się do:
 - 1) doskonalenia umiejętności studentów w zakresie organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania;
 - 2) rozwijania aktywności i przedsiębiorczości studentów – cech stanowiących ważny składnik ich profesjonalnej postawy;
 - 3) efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania studentów w życiu społeczno-gospodarczym – z troską o zachowanie harmonii i równowagi w środowisku naturalnym oraz poszanowanie drugiego człowieka;
 - 4) kształtowania podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów oraz rozwijania umiejętności współpracy.

§ 4

1. Wymiar praktyki zawodowej wynosi co najmniej:
 - 1) 6 miesięcy (co odpowiada 720 godz. zegarowym i 960 godz. dydaktycznym) – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) 3 miesiące (co odpowiada 360 godz. zegarowym i 480 godz. dydaktycznym) – w przypadku studiów drugiego stopnia, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Wymiar praktyki zawodowej, o której mowa w ust. 1 nie obowiązuje kierunków studiów objętych standardem kształcenia.
3. Dzienny czas trwania praktyki wynosi maksymalnie 6 godz. zegarowych dla praktyk na kierunkach realizujących standard kształcenia nauczycieli i 8 godz. zegarowych dla pozostałych kierunków studiów. W przypadku studentów z niepełnosprawnością (zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności) praktyka zawodowa wynosi maksymalnie 7 godz. zegarowych.
4. Terminy realizacji praktyki zawodowej ustala Kierownik zakładu w porozumieniu z Koordynatorem praktyk zawodowych.
5. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów. Brak zaliczenia praktyki jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia każdego innego przedmiotu.
6. Przedmiot *Praktyka zawodowa* musi być realizowany zgodnie z organizacją roku akademickiego w terminach wskazanych na zajęcia dydaktyczne.
7. Student, który w uzasadnionych przypadkach nie może zrealizować praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, składa do Dziekana wnioski o przesunięcie terminu jej realizacji wraz z uzasadnieniem. Wyznaczenie innego terminu realizacji praktyki zawodowej może nastąpić, o ile praktyka zostanie zrealizowana i zakończona w danym semestrze. Zmiana

terminu odbywania praktyki zawodowej nie zwalnia studenta z uczestnictwa w zajęciach przewidzianych do realizacji w danym semestrze.

8. W przypadku wystąpienia ważnych okoliczności uniemożliwiających realizację praktyki zawodowej w danym semestrze¹, Dziekan, na podstawie złożonego przez studenta wniosku, może wyrazić zgodę na realizację praktyki zawodowej w kolejnym roku akademickim. Semestr jest wówczas zaliczany warunkowo bez konieczności ponoszenia opłat. Student zostaje wpisany na wyższy semestr nawet jeżeli do przedmiotu *Praktyka zawodowa* przypisanych jest więcej niż 12 ECTS.
9. Praktyka zawodowa może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, pod warunkiem, że taka forma została uwzględniona w kierunkowym programie praktyki zawodowej i ustalono sposoby weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej realizowanej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Łączna liczba punktów ECTS, która może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze wszystkich przedmiotów, w tym praktyki zawodowej, nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS możliwych do uzyskania w cyklu kształcenia.
10. Student może ubiegać się o całkowite lub częściowe uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej, a tym samym o zaliczenie praktyki zawodowej zgodnie z art. 67 ust. 7 Ustawy na podstawie aktywności zawodowej², jeśli:
 - 1) udokumentuje, że:
 - a) wykonuje pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło lub,
 - b) odbywa staż zawodowy lub,
 - c) odbywa aktywność zawodową w formie wolontariatu lub,
 - d) prowadzi działalność gospodarczą;
 - 2) zrealizuje zadania przypisane do praktyki oraz przygotuje dokumentację wymaganą *Programem praktyki zawodowej*, będących podstawą wykazania osiągniętych efektów uczenia się.
11. Okres aktywności zawodowej, o której mowa w § 4 ust. 10., będący podstawą całkowitego lub częściowego uznania efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej na podstawie aktywności zawodowej nie może być krótszy od wymiaru czasu praktyki dla danego kierunku studiów przewidzianego programem studiów.
12. Student, o którym mowa w § 4 ust. 10, jest zobowiązany złożyć wniosek o całkowite lub częściowe uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej na podstawie aktywności zawodowej (zał. 1), uzupełniony o dokumenty poświadczające informacje zawarte we wniosku, w szczególności:
 - a) w przypadkach określonych w § 4 ust. 10 pkt 1) lit. a-c student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy i zakres obowiązków poświadczony przez zakład pracy oraz dokumenty umożliwiające Koordynatorowi praktyk weryfikację

¹ Za ważne okoliczności uznaje się: ostrą chorobę lub nieszczęśliwy wypadek studenta, ciążę studentki, konieczność sprawowania opieki nad członkiem rodziny, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym.

² Aktywność zawodowa realizowana przez studenta musi umożliwiać mu osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla przedmiotu *Praktyka zawodowa*.

osiągniętych efektów uczenia się przewidzianych dla danego etapu praktyki zawodowej nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk;

- b) w przypadku określonym w § 4 ust. 10 pkt 1) lit. d student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego oraz dokumenty umożliwiające Koordynatorowi praktyk uznanie efektów uczenia się przewidzianych dla danego etapu praktyki zawodowej, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.

11. Decyzję o całkowitym lub częściowym uznaniu efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej na podstawie aktywności zawodowej, o których mowa w § 4 ust. 10, podejmuje Koordynator praktyk właściwy dla danego kierunku.

Rozdział 3. Miejsce praktyki zawodowej

§ 5

1. Praktyki zawodowe odbywają się w:

- 1) zakładach pracy, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienie o współpracy – student, kierowany jest do zakładu pracy, z którym uczelnia ma podpisane porozumienie o współpracy (zał. 2), na podstawie skierowania przygotowanego przez Koordynatora praktyk zawodowych (zał. 3);
- 2) zakładzie pracy wybranym przez studenta – po zatwierdzeniu miejsca praktyki zawodowej przez Koordynatora praktyk, student kierowany jest na praktykę zawodową na podstawie porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawodowej (zał. 4) i skierowania (zał. 3). Do podpisania ww. porozumienia w imieniu Uczelni upoważniony jest Dziekan Wydziału.

§ 6

- 1. Koordynator praktyk, w porozumieniu z Kierownikiem zakładu, dokonuje oceny miejsca praktyki zawodowej kierując się kryteriami i formularzem oceny zatwierdzonym na Wydziale.
- 2. W przypadku oceny zakładów pracy, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienie o współpracy, Koordynator praktyk dokonuje oceny miejsca realizacji praktyki zawodowej jednorazowo przed rozpoczęciem praktyki zawodowej w danym zakładzie pracy. Ocena ta nie musi być przygotowywana oddzielnie dla każdego studenta realizującego praktykę zawodową w danym zakładzie pracy.
- 3. W przypadku oceny zakładów pracy, z którymi Dziekan podpisuje porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej, wymagana jest każdorazowo ocena miejsca realizacji praktyki zawodowej.
- 4. Ocenie podlegają także zakłady pracy, w których student jest zatrudniony i wnioskuje o zaliczenie przedmiotu *Praktyka zawodowa* na podstawie obowiązków służbowych wykonywanych w miejscu pracy.

Rozdział 4. Zadania uczelni

§ 7

1. Uczelnia organizuje praktyki zawodowe zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów związanych z odbywaniem praktyki przez studenta.
3. Za odbytą praktykę studentom nie przysługuje wynagrodzenie. Student może jednak pobierać wynagrodzenie od zakładu pracy w przypadku, w którym zakład pracy zawiera ze studentem stosowną umowę bez pośrednictwa Uczelni (nie dotyczy studentów zatrudnionych w zakładzie pracy lub prowadzących własną działalność gospodarczą).
4. Koordynator praktyk, po uzyskaniu zgody Dziekana, może w trybie natychmiastowym odwołać studenta z praktyki, jeśli uzyskał od zakładu pracy pisemną informację, w szczególności o rażącym naruszeniu przez studenta porządku i dyscypliny pracy lub o nieprzestrzeganiu zasad zachowania tajemnicy służbowej, ochrony poufności i danych w zakresie określonym przez zakład pracy. Koordynator praktyk podejmuje decyzję co do możliwości zaliczenia części praktyki już odbytej.

Rozdział 5. Zadania instytucji przyjmującej studenta na praktykę zawodową

§ 8

1. Instytucja zobowiązana jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności:
 - 1) przyjęcia studenta na praktykę na podstawie zawartego porozumienia o współpracy lub porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawodowej;
 - 2) zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki w sposób pozwalający na osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 3) zapewnienia studentowi odpowiednich warunków lokalowych, stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów umożliwiających studentowi osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określonych w kierunkowym programie praktyki;
 - 4) zapoznania studenta ze strukturą organizacyjną danej instytucji oraz wymogami dotyczącymi jej funkcjonowania;
 - 5) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami o bezpieczeństwie przeciwpożarowym i ochronie danych osobowych;
 - 6) w sytuacji, kiedy wymaga tego specyfika instytucji oraz rodzaj wykonywanej praktyki, zapewnienia studentom na czas odbywania praktyki odzieży ochronnej, obuwia ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej i środków higieny, przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;

- 7) w razie wypadku, sporządzenia dokumentacji wypadkowej dla studentów, którzy ulegli wypadkowi w związku z odbywaniem praktyki i przekazanie po zakończonym postępowaniu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentacji Koordynatorowi praktyk zawodowych;
 - 8) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizacją praktyk, która pełni funkcję Zakładowego opiekuna praktyk. W przypadku studentów zatrudnionych w zakładzie pracy lub prowadzących własną działalność gospodarczą Zakładowy opiekun praktyk nie jest wyznaczany;
 - 9) umożliwienia Koordynatorowi praktyk sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką studencką oraz kontroli tej praktyki w zakładzie pracy;
 - 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. W przypadku realizacji praktyki z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość instytucja zobowiązana jest do:
- 1) realizacji obowiązków określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 8, 9 niniejszego paragrafu;
 - 2) zapewnienia technik i środków porozumiewania się na odległość, a także materiałów, które umożliwią studentowi odbycie praktyki i osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się;
 - 3) poinformowania Koordynatora praktyk o przyjętych technikach i środkach porozumiewania się na odległość, w celu umożliwienia sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktyką studencką oraz kontroli tej praktyki;
 - 4) przekazania Koordynatorowi praktyk zawodowych dokumentów niezbędnych do zrealizowania praktyki i określonych w niniejszym regulaminie za pośrednictwem Poczty Polskiej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub skanem na adres mailowy Koordynatora praktyk.

Rozdział 6. Nadzór nad praktykami

§ 9

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad przebiegiem praktyki zawodowej w Uczelni jest Dziekan.
2. Dziekan powołuje Koordynatora praktyk zawodowych, którym jest nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni.
3. Do zakresu obowiązków Koordynatora praktyk zawodowych należy:
 - 1) koordynowanie przygotowania, przyjmowania i wydawania dokumentów związanych z organizacją i realizacją praktyki, w szczególności skierowań oraz umów w sprawie realizacji praktyki zawodowej;
 - 2) zapoznanie studentów z zasadami organizacji i zaliczania praktyki;
 - 3) sporządzenie wykazu zakładów pracy, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienia o współpracy i w których studenci danego kierunku mogą realizować praktykę zawodową;
 - 4) ocena miejsca praktyki zawodowej oraz ocena kwalifikacji zakładowego opiekuna praktyk do sprawowania nadzoru nad praktykantem zgodnie z kryteriami przyjętymi na Wydziale;

- 5) przeprowadzenie kontroli przebiegu praktyki w zakładzie pracy. Wzór protokołu wizyty monitorującej w zakładzie pracy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu;
 - 6) nadzór nad przebiegiem praktyki, w tym pomoc studentom w rozwiązywaniu problemów związanych z realizacją praktyki w wybranym zakładzie pracy, a także pomoc Zakładowemu opiekunowi praktyk w rozwiązywaniu bieżących spraw związanych z realizacją praktyki np. nieobecność studenta, problemy z zaliczeniem efektów uczenia się lub zachowaniem studenta niezgodnym z regulaminem;
 - 7) nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki zawodowej;
 - 8) przyjęcie od studenta wypełnionego kompletu dokumentacji potwierdzającej realizację praktyki zawodowej;
 - 9) weryfikacja i ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla przedmiotu *Praktyka zawodowa*;
 - 10) uzupełnianie protokołów z zajęć *Praktyka zawodowa* w systemie USOS.
4. Do zakresu obowiązków Zakładowego opiekuna praktyki zawodowej należy:
- 1) wsparcie studentów w realizacji programu praktyki zawodowej;
 - 2) zapoznanie studenta ze specyfiką zawodu i warsztatu pracy;
 - 3) pomoc merytoryczna w przygotowaniu studenta do wykonywania zawodu;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez studentów czynności praktycznych wynikających z ramowego programu praktyki;
 - 5) zapoznanie studenta-praktykanta z zakresem obowiązków oraz potwierdzenie w dzienniku praktyk, w formie opinii Zakładowego opiekuna praktyk, stopnia umiejętności wykonywania zleconych zadań, przydatności w pracy jednostki, itp.;
 - 6) kontrola sumienności, punktualności i fachowości w wykonywaniu zadań przez studenta-praktykanta;
 - 7) dopuszczanie studenta-praktykanta – w miarę możliwości i pod odpowiednią kontrolą – do realizacji samodzielnych zadań;
 - 8) ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla przedmiotu *Praktyka zawodowa* poprzez wpis w dzienniku praktyk i ocenę wykonanych w ramach praktyki zadań;
 - 9) niezwłoczne powiadomienie Koordynatora praktyk zawodowych o naruszeniu przez studenta porządku lub dyscypliny pracy.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki studenta w zakresie realizacji praktyk

§ 10

1. W związku z odbywaniem praktyki student ma prawo do:
 - 1) pomocy ze strony właściwego Koordynatora praktyk w zakresie dotyczącym odbywania praktyk;
 - 2) pełnego realizowania programu praktyk w instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach ubiegania się o zmianę terminu odbywania praktyki na zasadach określonych w § 4 ust. 7 i 8 niniejszego regulaminu;

- 4) poszukiwania instytucji jako miejsca praktyki we własnym zakresie, co stanowi istotny element rozpoczęcia aktywności zawodowej.
2. Przed przystąpieniem do realizacji praktyki student zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz szczegółowymi zasadami odbywania praktyki na danym kierunku studiów zawartymi w kierunkowym programie praktyki, co zostaje przez studenta potwierdzone poprzez złożenie podpisu na dokumencie przygotowanym przez Koordynatora praktyk;
 - 2) zgłoszenia się do Koordynatora praktyk w celu zatwierdzenia miejsca realizacji praktyki, weryfikacji wypełnionych i wydrukowanych przez studenta dokumentów, takich jak skierowanie na praktykę czy porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej.
3. Podczas realizacji praktyki student zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji założonych celów praktyki;
 - 2) realizacji kierunkowego programu praktyk i przestrzegania terminu ich odbywania, przy respektowaniu zasad i przepisów obowiązujących w instytucji;
 - 3) niezwłocznego powiadomienia Koordynatora praktyk o każdej zmianie terminu praktyki oraz o wszystkich problemach i nieprawidłowościach zaistniałych podczas jej odbywania;
 - 4) systematycznego i rzetelnego prowadzenia dziennika praktyk i innej dokumentacji wymaganej do zaliczenia praktyki (zob. *kierunkowy program praktyki zawodowej*); przedłożenia Koordynatorowi w terminie 7 dni od daty zakończenia praktyki dokumentów wskazanych w § 13 niniejszego regulaminu w celu uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa*;
 - 5) godnego reprezentowania Uczelni w instytucji, w której odbywa praktykę.
4. Praktyki realizowane są nieodpłatnie, co oznacza, że studentowi nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu wykonywanej pracy podczas realizacji praktyk, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 niniejszego regulaminu.
5. W przypadku, kiedy instytucja wymaga od studenta odbywającego praktykę, ubezpieczenia NNW oraz/lub OC czy posiadania wykonanych badań w kierunku nosicielstwa, student ma obowiązek ubezpieczyć się/wykonać badania we własnym zakresie. W przypadku praktykantów kierunków, w których występuje zwiększone ryzyko narażenia na ekspozycję zawodową wywołaną przez czynniki biologiczne wywołujące zakażenia wirusem HIV, HBV, HCV, student zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia poszerzonego o ryzyko chorób zakaźnych obejmującego pokrycie kosztów postępowania poekspozycyjnego zgodnie z procedurą przyjętą w Zakładzie pracy, w którym realizowana jest praktyka zawodowa.
6. W sytuacji, w której instytucja nie wymaga od studenta odbywającego praktykę, ubezpieczenia NNW oraz/lub OC student może ubezpieczyć się dobrowolnie.
7. Student realizujący praktyki zawodowe związane z wychowaniem, edukacją, wycieczkami, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich czy opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest, przed rozpoczęciem praktyki zawodowej, do złożenia w Dziekanacie Wydziału zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o

niekaralności³. Wydanie zaświadczenia wiąże się z opłatą, którą student uiszcza we własnym zakresie. Złożenie zaświadczenia o niekaralności jest warunkiem niezbędnym do uzyskania skierowania na praktykę zawodową.

8. Do zakresu obowiązków studenta realizującego praktykę zawodową w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu należy:
 - 1) realizacja praktyki zawodowej zgodnie z programem praktyki;
 - 2) przedstawienie Koordynatorowi praktyk zawodowych zakresu obowiązków w celu potwierdzenia możliwości osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu *Praktyka zawodowa*;
 - 3) przestrzeganie zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) przestrzeganie zasad ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony danych osobowych;
 - 5) systematyczne uzupełnianie dziennika praktyk, zawierającego informacje o czynnościach służbowych wykonywanych podczas praktyki zawodowej;
 - 6) sporządzenia dokumentów określonych w kierunkowym programie praktyki zawodowej niezbędnych do uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa*;
 - 7) dokonanie samooceny po realizacji praktyki zawodowej.

Rozdział 8. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta

§ 11

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta odbywającego praktykę oraz za naruszenie przepisów obowiązujących u organizatora praktyk student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi Uczelni.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie stoi na przeszkodzie do pociągnięcia studenta do odpowiedzialności na podstawie przepisów obowiązujących na terenie zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę, bądź przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 9. Proces realizacji praktyk

§ 12

1. Organizacja i realizacja praktyk zawodowych w zakładzie pracy wymaga podjęcia następujących działań:
 - 1) student:
 - a) wybiera miejsce realizacji praktyki zawodowej, które przedstawia do akceptacji Koordynatorowi praktyk;
 - b) wypełnia skierowanie na praktykę zawodową i przekazuje je Koordynatorowi praktyk zawodowych;
 - c) w przypadku konieczności podpisania z zakładem pracy porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawodowej, przekazuje Koordynatorowi

³ Zgodnie z artykułem 21 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 r. poz. 1304 ze zm.). Szczegółowe informacje, w jaki sposób wystąpić z wnioskiem o wydanie informacji z KRK w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego znajdują się na stronie Uczelni i [na stronie Krajowego Rejestru Karnego](#).

- praktyk zawodowych porozumienie podpisane przez osoby upoważnione przez zakład pracy;
- d) składa w Dziekanacie zaświadczenia o niekaralności⁴;
 - e) przekazuje do zakładu pracy skierowanie i ewentualnie porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej podpisane przez osoby odpowiedzialne z ramienia Uczelni;
- 2) student, który realizuje praktykę zawodową w ramach zatrudnienia, wolontariatu lub stażu:
- a) przedstawia Koordynatorowi praktyk zakres obowiązków służbowych i zawodowych w celu potwierdzenia ich zgodności z programem praktyki zawodowej;
- 3) Koordynator praktyk:
- a) dokonuje doboru miejsc praktyk spośród wykazu instytucji, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienie o współpracy zgodnie z kryteriami przyjętymi na Wydziale;
 - b) dokonuje oceny miejsca zaproponowanego przez studenta zgodnie z kryteriami przyjętymi na Wydziale;
 - c) weryfikuje poprawność dostarczonego przez studenta skierowania czy też, jeżeli jest to konieczne, porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawodowej;
 - d) przekazuje do podpisu przez Dziekana Wydziału porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawodowej;
 - e) dokonuje oceny doboru zakładowego opiekuna praktyk zgodnie z kryteriami przyjętymi na Wydziale.
2. Przebieg praktyki student dokumentuje w dzienniku praktyki zawodowej. Dopuszcza się elektroniczną formę wypełniania dziennika praktyki, potwierdzoną odręcznymi podpisami. Dziennik praktyki zawodowej musi być również wypełniony przez studenta, który jest zatrudniony w zakładzie pracy lub prowadzi własną działalność gospodarczą.
3. Dziennik praktyki zawodowej powinien być wypełniony prawidłowo i rzetelnie. W dzienniku praktyki student zobowiązany jest zamieścić szczegółowe sprawozdanie ze zrealizowanej praktyki, w szczególności opisać istotne czynności podejmowane w poszczególnych dniach odbywanej praktyki w odniesieniu do efektów uczenia się. Zapisy w dzienniku praktyki powinny zostać zweryfikowane przez Zakładowego opiekuna praktyk oraz Koordynatora praktyk (wymóg nie obowiązuje studentów, którzy prowadzą własną działalność gospodarczą).
4. Po odbyciu praktyki student przedstawia Koordynatorowi dziennik praktyki zawodowej oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określone w kierunkowych programach praktyki zawodowej celem uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa*.

⁴ Dotyczy studentów realizujących praktyki zawodowe związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich czy opieką nad małoletnimi.

Rozdział 10. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się oraz archiwizacja dokumentacji z praktyk

§ 13

1. Osiągnięcie i realizacja efektów uczenia się przypisanych do zajęć w postaci praktyki zawodowej, o ile nie są uregulowane w sposób szczególny (np. w ramach standardów kształcenia), powinny przebiegać w sposób typowy dla wszystkich zajęć, tj. opierać się na udziale studenta w zajęciach ujętych w programie i planie studiów, zorganizowanych przez Uczelnię oraz na weryfikacji jego wysiłku przez osobę prowadzącą zajęcia, w trakcie tych zajęć oraz po ich zakończeniu.
2. Sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się określone są w kierunkowym programie praktyki zawodowej oraz w sylabusie przedmiotu.
3. Stopień osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się uzyskiwanych w ramach praktyki zawodowej oceniany jest na podstawie:
 - 1) dziennika praktyki zawodowej oraz arkusza samooceny i arkusza oceny praktykanta znajdującego się na końcu w dzienniku praktyki;
 - 2) innych dokumentów potwierdzających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, np. raportu lub raportów z praktyki zawodowej, jeżeli zostały one określone w kierunkowym programie praktyki zawodowej.
4. Stopień osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się oceniany jest przez:
 - 1) Zakładowego opiekuna praktyk, który wystawia studentowi ocenę po realizacji praktyki zawodowej w danym semestrze studiów;
 - 2) Koordynatora praktyk zawodowych, który wystawia ocenę końcową z przedmiotu *Praktyka zawodowa* na podstawie oceny dokumentacji przygotowanej przez studenta;
 - 3) w przypadku praktykanta zatrudnionego w zakładzie pracy lub prowadzącego własną działalność, koordynator praktyk, przy wystawianiu oceny, bierze pod uwagę arkusz samooceny wypełniony przez studenta.
5. Po zakończeniu praktyki zawodowej student dokonuje oceny miejsca, organizacji praktyk oraz realizacji założonych celów przedmiotu *Praktyka zawodowej* poprzez wypełnienie kwestionariusz ankiety w systemie Ankieter (zał. 6) (w przypadku studentów zatrudnionych w zakładzie pracy lub prowadzących własną działalność gospodarczą kwestionariusz ankiety nie jest wymagany).
6. Koordynator praktyk po ocenieniu zrealizowanej przez studenta praktyki zobowiązany jest do uzupełnienia protokołu z zajęć w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
7. W przypadku praktyki zawodowej realizowanej przez więcej niż jeden semestr studiów ocena z praktyki jest wystawiana na koniec każdego semestru, w którym student odbywał praktykę. Efekty uczenia się osiągnięte w ramach dzielonych praktyk zawodowych muszą uwzględniać postęp jaki student osiąga w toku praktyki.
8. Dokumentacja ze zrealizowanej praktyki przechowywana jest zgodnie z procedurą określającą zasady archiwizacji dokumentów potwierdzających stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
9. Przy zaliczaniu praktyki stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.

10. Brak zaliczenia praktyki, w obowiązującym wymiarze, powoduje brak zaliczenia przedmiotu *Praktyka zawodowa*, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7 i 8.
11. W przypadku wydania przez Koordynatora praktyk zawodowych negatywnej opinii dotyczącej odbytej praktyki, studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz prawo wewnętrzne Uczelni.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.
3. Integralną częścią regulaminu są załączone wzory dokumentów:

Załącznik nr 1 - Wniosek do Koordynatora praktyk o całkowite lub częściowe uznanie efektów uczenia się

Załącznik nr 2 - Porozumienie o współpracy

Załącznik nr 3 - Skierowanie na praktykę zawodową

Załącznik nr 4 - Porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej

Załącznik nr 5 - Protokół wizyty monitorującej praktyki

Załącznik nr 6 - Kwestionariusz ankiety oceniający przebieg praktyki zawodowej