

UCHWAŁA nr 137/V/2022
Senatu Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
z dnia 28 marca 2022 r.

w sprawie: w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie studenckich praktyk zawodowych

Senat Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się zmiany do „Regulaminu studenckich praktyk zawodowych” w Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego”.

§ 2.

Jednolity tekst „Regulaminu studenckich praktyk zawodowych” w Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego stanowi **załącznik nr 1** do uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Jednocześnie traci moc Uchwała Nr 186/IV/2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie: „przyjęcia regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Skierniewicach”.

W głosowaniu jawnym, uchwała dot. zatwierdzenia zmian w Regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego została jednogłośnie przyjęta.

REKTOR

Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego

dr Elżbieta Stokowska-Zagdan, prof. PUSB

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego**

PREAMBUŁA

Koncepcja praktyk zawodowych zakłada stworzenie studentom, z uwzględnieniem profilu kształcenia praktycznego, odpowiednich warunków do zdobycia doświadczenia zawodowego oraz umiejętności praktycznych i organizacyjnych.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861 z późn zm.).
2. W przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn zm), zakres efektów uczenia się oraz szczegółowe zasady i organizacja praktyk zawodowych oraz liczba godzin praktyk i nakład pracy studenta niezbędne do osiągnięcia efektów uczenia się, a także organizacja i przeprowadzenie egzaminu z praktyk– wymagają uwzględnienia zapisów zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Obowiązek odbycia praktyk dotyczy także słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego, o ile program studiów podyplomowych przewiduje odbycie praktyki zawodowej (także z uwzględnieniem specyfiki studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodów).
4. Regulamin studenckich praktyk zawodowych Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego określa cel, wymiar oraz ogólne formalne i merytoryczne zasady organizowania, realizacji, nadzorowania i zaliczania praktyk zawodowych,

w tym weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów.

5. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programów studiów, a efekty uczenia się zakładane dla praktyk zawodowych są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do pozostałych zajęć lub grup zajęć.
6. Praktyki zawodowe ujęte w programie studiów mają status zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich (uczelniani opiekunowie praktyk) lub innych osób prowadzących zajęcia (zakładowi opiekunowie praktyk).

§ 2

Praktyki zawodowe mają charakter nieodpłatny. Studentowi nie przysługuje żadne świadczenie od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Może jednak otrzymywać wynagrodzenie z zakładu pracy, w którym odbywa praktykę na podstawie zawartej z nim umowy o pracę.

Rozdział II

Cel, program, wymiar i punkty ECTS studenckiej praktyki zawodowej

§ 3

Główne cele praktyki zawodowej to:

- a) doskonalenie zawodowe poprzez konfrontację przygotowania teoretycznego z praktyką,
- b) przygotowanie studentów do pracy w instytucjach zgodnych z sylwetką absolwenta określoną dla poszczególnych kierunków studiów,
- c) zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy w warunkach gospodarki rynkowej,
- d) kształcenie umiejętności pracy w zespołach ludzkich, przygotowanie do samodzielnej pracy oraz do podejmowania decyzji,
- e) zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- f) kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

§ 4

1. Rada Programowa określa, zaś Rada Kolegium zatwierdza ramowe programy praktyk dla kierunków studiów, a w szczególności przypisane do nich cele, efekty uczenia się dla praktyk zawodowych i metody ich weryfikacji,
2. Minimalny okres trwania praktyk zawodowych w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich wynosi 6 miesięcy, zaś w przypadku

studiów drugiego stopnia wynosi 3 miesiące, chyba że specyfika kierunku studiów przygotowującego do wykonywania zawodu wymaga inaczej.

3. Wymiar godzinowy praktyk zawodowych wynosi łącznie odpowiednio:
 - a) 750 godzin dla studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich,
 - b) 375 godzin dla studiów drugiego stopnia.
4. Dla określonych wymiarów godzin praktyk przyznaje się odpowiednio następującą liczbę punktów ECTS:
 - a) 30 punktów ECTS za sześciomiesięczne praktyki zawodowe,
 - b) 15 punktów ECTS za trzymiesięczne praktyki zawodowe.
5. Szczegółowy program praktyk, czas trwania, w tym ich wymiar godzinowy, termin realizacji oraz liczbę punktów ECTS w poszczególnych semestrach określa program studiów.
6. Praktyki mogą odbywać się w trybie ciągłym lub w trybie śródrocznym. Tryb odbywania praktyk określony jest w programie studiów oraz jest zależny od specyfiki kierunku i specyfiki branż powiązanych w danym kierunkiem studiów.

Rozdział III

Organizacja i zasady odbywania studenckiej praktyki zawodowej

§ 5

Student kierowany jest na praktyki przez Państwową Uczelnię im. Stefana Batorego na podstawie skierowania wydawanego przez Biuro Karier (**Załącznik nr 1: Skierowanie na praktyki**).

§ 6

1. Praktyki zawodowe są realizowane na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy Państwową Uczelnią im. Stefana Batorego a zakładem pracy przyjmującym na praktykę. (**Załącznik nr 2: Porozumienie**).
2. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy przedstawione jest porozumienie niesporządzone według wzoru, o którym mowa w § 6 ust 1, a jego treść istotnie odbiega od treści przedstawionej w **załączniku nr 2**, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego Uczelni i/lub zgody Prorektora ds. kształcenia na zawarcie porozumienia.

§ 7

1. Praktyka studencka może być podejmowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym, instytucji o charakterze publicznym lub społecznym oraz akademickim, zwanym dalej "zakładem pracy", pod warunkiem, że profil praktyki

jest zgodny z profilem kierunku studiów, a działalność ta nie jest objęta programem studiów i nie ma charakteru ćwiczeń obowiązujących w ramach tego programu.

2. Student może samodzielnie wskazać zakład pracy, w którym będzie odbywać praktyki pod warunkiem, że przedstawiciel zakładu pracy wyraził pisemną zgodę na odbycie praktyk oraz, że uczelniany opiekun praktyk właściwy dla danego kierunku zaakceptował wybrany przez studenta zakład pracy w oparciu o kryteria opisane w § 14 jako miejsce odbywania praktyk (**Załącznik nr 3: Zgoda zakładu pracy i uczelnianego opiekuna praktyk studenckich**).
3. Student zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Karier podpisanej przez przedstawiciela zakładu pracy oraz uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych - zgody na odbycie praktyk, o której mowa w § 7 ust. 2 na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk zawodowych.

§ 8

Do odbycia praktyki student może przystąpić po:

- a) zapoznaniu się z regulaminem i szczegółowym programem praktyk,
- b) odebraniu przygotowanych dokumentów z Biura Karier oraz po pobraniu dziennika praktyk ze strony internetowej Uczelni – zakładka Biuro Karier,
- c) podpisaniu porozumienia przez Państwową Uczelnię im. Stefana Batorego i zakład pracy,
- d) wykonaniu wymaganych badań lekarskich i sanitarno-epidemiologicznych (w przypadku ich wymagania przez zakład pracy),
- e) zaopatrzeniu się w wymagany strój ochronny (o ile wymaga tego kierunek i/lub zakład pracy),
- f) zaopatrzeniu się w wymagany zawodowy ubiór medyczny w przypadku kierunków podlegających pod Instytut Nauk o Zdrowiu,
- g) wykupieniu ubezpieczenia NNW.

§ 9

1. Student odbywający praktyki ma prawo w szczególności do:
 - a) pomocy ze strony właściwego uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych i pracowników Biura Karier w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
 - b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy, w warunkach odpowiadającym wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Student odbywający praktyki ma obowiązek w szczególności:
 - a) zgłosić się w wyznaczonym terminie do zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka,
 - b) odbyć szkolenia (np. bhp, ppoż.) wymagane przez zakład pracy,
 - c) stosować się do obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu pracy,

- d) przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
- e) realizować prace i zadania powierzone przez kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk, które są podstawą realizacji programu praktyk zawodowych i są zgodne z efektami uczenia się, jakie student powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk na danym kierunku studiów,
- f) niezwłocznie zawiadamiać uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych i zakład pracy o swojej nieobecności oraz o wszelkich nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyk zawodowych,
- g) prowadzić systematycznie i rzetelnie dziennik praktyk,
- h) przygotować inną dokumentację praktyk wymaganą przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych pozwalającą temu opiekunowi dokonać oceny osiągniętych efektów uczenia się,
- i) godnie reprezentować Państwową Uczelnię im. Stefana Batorego w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka.

§ 10

1. Student po zakończeniu praktyk w określonym zakładzie pracy w terminie 14 dni od dnia zakończenia praktyk zawodowych, ma obowiązek złożyć do Biura Karier dokumenty formalne potwierdzające odbycie praktyk w tym:
 - a) wypełniony dziennik praktyk wraz z zaświadczeniem o odbyciu praktyk i opinią zakładowego opiekuna praktyk oraz weryfikacją efektów uczenia (stanowiącymi integralną część dziennika),
 - b) jeden egzemplarz porozumienia wraz z załącznikami, o którym mowa w § 6 ust. 1.
 - c) inne (wymagane przez uczelnianego opiekuna praktyk) dokumenty merytoryczne pozwalające temu opiekunowi dokonać oceny osiągniętych efektów uczenia się.
2. Wymienione dokumenty (z wyjątkiem ujętych w § 10 ust. 1 lit. c muszą być potwierdzone pieczęcią i podpisami kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk.
3. Student po zakończeniu praktyk w określonym zakładzie pracy, po złożeniu dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 1 wypełnia ankietę ewaluacyjną – (**Załącznik nr 7:** Ankieta ewaluacyjna. Opinia studenta na temat praktyki zawodowej/ opiekunów praktyk/ Biura Karier).
4. Studenci są zobowiązani do odbycia praktyk studenckich najpóźniej do dnia złożenia projektu dyplomowego do Biura obsługi studenta.

§ 11

1. Student może ubiegać się o całkowite lub częściowe uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych, na podstawie aktywności zawodowej, 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,którego/-ej zrealizowanie zapewnia uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów.
 - 2) zrealizuje wszelkie zadania przypisane do praktyk oraz przygotowuje dokumentację wymaganą przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych, będące podstawą wykazania osiągniętych efektów uczenia się, (analogicznie do § 9 ust. 1 lit. h).
2. Okres aktywności zawodowej, o której mowa w § 11 ust. 1. będący podstawą całkowitego lub częściowego uznania efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych, na podstawie aktywności zawodowej nie może być krótszy od wymiaru czasu praktyk dla danego kierunku studiów przewidzianego programem studiów.
3. Student nie może ubiegać się o całkowite lub częściowe uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych, na podstawie praktyk, które odbywał w szkole ponadpodstawowej.
4. Student, o którym mowa w §11 ust. 1 jest zobowiązany złożyć wniosek o całkowite lub częściowe uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych, na podstawie aktywności zawodowej (**Załącznik nr 4: Wniosek o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych, na podstawie aktywności zawodowej**) uzupełniony o dokumenty poświadczające informacje zawarte we wniosku, w szczególności:
 - a) w przypadkach określonych w §11, ust.1. pkt.1 lit. a-c student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy i zakres obowiązków poświadczony przez zakład pracy oraz dokumenty umożliwiające uczelnianemu opiekunowi praktyk weryfikację osiągniętych efektów uczenia się przewidzianych dla danego etapu praktyk zawodowych nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk.
 - b) w przypadku określonym w §11, ust.1. 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 uczelnianemu opiekunowi praktyk uznanie

efektów uczenia się przewidzianych dla danego etapu praktyk zawodowych, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk).

5. Decyzję o całkowitym lub częściowym uznaniu efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych, na podstawie aktywności zawodowej, o których mowa w § 11 ust. 1, podejmuje uczelniany opiekun praktyk właściwy dla danego kierunku.
6. W przypadku uznania efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych, na podstawie aktywności zawodowej w oparciu o: udokumentowaną aktywność zawodową, wykonanie zadania oraz przygotowaną dokumentację, wymagane przez uczelnianego opiekuna praktyk - nie jest zawierane porozumienie, jak również nie jest wydawany dziennik praktyk, o ile program studiów dla danego kierunku studiów nie stanowi inaczej.
7. Zapisy w § 11 ust. 1 w całości nie dotyczą kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów objętych standardami, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn zm).

§ 12

Szczegółowe zasady dotyczące realizacji praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach zawiera program studiów dla poszczególnych kierunków studiów.

Rozdział IV

Formalna i merytoryczna organizacja i realizacja praktyk zawodowych

§ 13

1. Organizacją administracyjno-formalną praktyk zawodowych zajmuje się jednostka Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego - Biuro Karier.
2. Biuro Karier zapewnia właściwą, formalną organizację praktyk, w tym w szczególności:
 - a) udostępnia studentom listy miejsc praktyk zapewniające liczbę miejsc odbywania praktyk dostosowaną do liczby studentów kierunku oraz spełniające kryteria opisane w § 14,
 - b) przeprowadza wstępne szkolenia dla studentów z formalnych zasad przygotowania, realizacji i rozliczenia się z praktyk zawodowych,
 - c) przeprowadza szkolenia dla uczelnianych opiekunów praktyk wynikające ze zmian formalnych w organizacji praktyk,
 - d) przygotowuje i administruje dokumentami formalnymi związanymi z praktykami (w tym między innymi skierowaniami, zgodami, porozumieniami, wnioskami o zaliczenie praktyk, arkuszami kontroli, ankietami ewaluacyjnymi itp.),

- e) wspiera studentów poprzez udzielanie informacji dotyczących kwestii formalnych na każdym etapie organizacji i realizacji praktyk.

§ 14

Miejsce odbywania praktyk musi spełniać kryteria świadczące o tym, że jest to podmiot, który:

- a) podpisał umowę z Uczelnią na realizację praktyk zawodowych (ścieżka sformalizowana),
- b) zadeklarował określoną liczbę miejsc praktyk i liczby praktykantów możliwych do przyjęcia w określonym czasie,
- c) posiada profil działalności merytorycznie zgodny z kierunkiem studiów, na którym realizowana jest praktyka (w całości lub na wybranych stanowiskach pracy), posiada typowe miejsca pracy, na których mógłby być zatrudniony absolwent danego kierunku studiów,
- d) posiada bazę materialną i wyposażenia techniczne niezbędnego do realizacji celów praktyki,
- e) udostępni wyposażenie oraz materiały niezbędne do realizacji praktyk zawodowych,
- f) zapewni warunki realizacji praktyki zawodowej, umożliwiające osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia się przez praktykanta, opisane w szczegółowym programie praktyki zawodowej,
- g) wyznaczy i powoła zakładowego opiekuna praktyk posiadającego co najmniej wykształcenie wyższe zgodne z kierunkiem studiów praktykanta lub pokrewne wykształcenie wyższe i co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe zgodne z programem praktyk,
- h) wyraża zgodę na potencjalną hospitację realizowaną przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych reprezentującego Uczelnię.

§ 15

1. Za organizację praktyk w poszczególnych kolegiach odpowiedzialni są Dziekani.
2. Nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad praktykami sprawuje uczelniany opiekun praktyk właściwy dla danego kierunku studiów, wyznaczony przez Dyrektora Instytutu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego; zwany dalej uczelnianym opiekunem praktyk.
3. Wsparcie proceduralne w zakresie: przygotowania szczegółowych programów praktyk, organizacji i przebiegu praktyk oraz przygotowania i wykonania planu hospitacji realizuje Uczelniany koordynator praktyk powoływany przez Rektora Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego.

4. Dyrektorzy Instytutów po uprzednim zasięgnięciu opinii Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, wyznaczają uczelnianych opiekunów praktyk dla studentów pierwszego roku wszystkich kierunków studiów, na okres pełnego cyklu kształcenia i przekazują na piśmie stosowną informację do Dziekana właściwego Kolegium, Biura Obsługi Studentów i Biura Karier, najpóźniej w terminie do 30 października każdego roku, chyba że specyfika kierunku wymaga inaczej.
5. Uczelniany opiekun praktyk zawodowych powinien posiadać kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje umożliwiające prawidłową realizację praktyk zawodowych.
6. Uczelniany opiekun praktyk zawodowych jest przełożonym studentów odbywających praktyki i odpowiada za:
 - a) przygotowanie programów praktyk,
 - b) przygotowanie merytoryczne studentów do podjęcia praktyk,
 - c) kontrolę jakościową i weryfikację miejsc praktyk pod kątem kryteriów jakościowych opisanych w § 14,
 - d) organizację, realizację, weryfikację przebiegu praktyk,
 - e) ocenę osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych, a w rezultacie zaliczenie praktyk zawodowych (w tym przeprowadzenie egzaminu) zgodnie z ich celami i programem, oraz zgodnie z programem studiów.

§ 16

Do obowiązków opiekuna praktyk należy:

1. opracowanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu szczegółowych programów praktyk dla danego kierunku studiów (**Załącznik nr 5:** Szczegółowy program praktyk zawodowych), na pełen cykl kształcenia, z uwzględnieniem wszystkich modułów do wyboru realizowanych na danym kierunku, najpóźniej do 30 listopada roku, w którym rozpoczyna się cykl kształcenia,
2. przekazanie do Uczelnianego koordynatora praktyk szczegółowych programów praktyk do weryfikacji formalnej.
3. przekazanie zatwierdzonych szczegółowych programów praktyk do Biura Karier,
4. zapisanie szczegółowych programów praktyk w formie sylabusów do przedmiotu w systemie USOS,
5. weryfikacja i akceptacja wybranego przez studenta zakładu pracy jako miejsca odbywania praktyk zawodowych, (**Załącznik nr 3:** Zgoda zakładu pracy i uczelnianego opiekuna praktyk studenckich),
6. określenie wymaganych narzędzi do dokumentowania przebiegu, realizacji zadań i efektów praktyk (innych niż dziennik praktyk i wniosek o zaliczenie praktyk) umożliwiających skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk,

7. określenie wymogów, udzielanie informacji i wsparcia studentom w zakresie przygotowania do rozpoczęcia praktyk zawodowych (odprawa),
8. udzielanie wsparcia studentom na każdym etapie realizacji praktyk zawodowych,
9. konsultacje z zakładowym opiekunem praktyk oraz kontrola i monitoring przebiegu praktyk w zakresie ich zgodności z zawartym porozumieniem oraz przypisanymi do praktyk efektami uczenia się, oraz weryfikacja zmian w obrębie organizacji praktyk,
10. rozliczanie studenta z realizacji programu praktyk i weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się po każdym etapie praktyk, zgodnie z programem studiów dla danego kierunku, poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk, wniosków o zaliczenie praktyk i kart zbiorczych,
11. ustalanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu składu komisji egzaminacyjnej dla praktyk zawodowych, w danym roku akademickim,
12. przygotowanie -w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu- i przeprowadzenie egzaminu z przedmiotu studenckie praktyki zawodowe, zgodnie z programem studiów dla danego kierunku oraz zasadami obowiązującymi w Uczelni,
13. przekazanie kompletnych/uzupełnionych protokołów egzaminu do Biura Karier (**załącznik nr 8** : Protokół egzaminu z przedmiotu studenckie praktyki zawodowe)
14. przekazanie zbiorczej listy zagadnień wykorzystanych podczas egzaminów z przedmiotu studenckie praktyki zawodowe do Biura Karier.
15. dokonywanie wpisów ocen uzyskanych z przedmiotu studenckie praktyki zawodowe do systemu informatycznego obsługującego tok studiów zgodnie ze szczegółową organizacją roku akademickiego,
16. opiniowanie wniosków o zmianę terminu odbywania praktyk zawodowych,
17. przygotowanie opisów kompetencji osiągniętych przez studentów realizujących pełen cykl praktyk zawodowych, zamieszczanych w systemie informatycznym obsługującym tok studiów.

§ 17

1. Uczelniany opiekun praktyk zawodowych przygotowuje, w porozumieniu z Uczelnianym koordynatorem praktyk, plan hospitacji na każdy rok akademicki (określając potencjalne miejsca realizacji praktyk, które będą hospitowane), a następnie przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Instytutu oraz Prorektorowi ds. kształcenia. (**załącznik nr 9** : Plan hospitacji praktyki zawodowej)
2. Uczelniany opiekun praktyk zawodowych dokonuje oceny wybranych zakładów pracy, w których studenci odbywają praktyki zawodowe, w oparciu o plan hospitacji.
3. Celem hospitacji miejsc odbywania praktyk jest zebranie informacji czy dane miejsca spełniają wymogi określone Regulaminem studenckich praktyk zawodowych i umożliwiają osiąganie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych

(określone szczegółowym programem praktyk) a także zebranie rekomendacji pozwalających na podnoszenie jakości praktyk zawodowych.

4. Po dokonaniu oceny w miejscu odbywania praktyki przez studenta uczelniany opiekun praktyk przygotowuje arkusz hospitacji praktyki zawodowej, który przekazuje do Biura Karier. (**Załącznik nr 6:** Arkusz hospitacji praktyki zawodowej).

§ 18

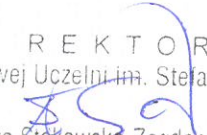
1. Praktyki zaliczane są przez uczelnianego opiekuna praktyk właściwego dla danego kierunku studiów na ocenę i objęte są punktacją ECTS zgodnie z § 4 ust 4.
2. Podstawą zaliczenia studenckich praktyk zawodowych są:
 - a) wpisy i uwagi w dzienniku praktyk wraz z opinią kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk oraz zaświadczeniem o odbyciu praktyk zawodowych, lub
 - b) wpisy i uwagi we wniosku o uznanie efektów przypisanych do praktyk, oraz
 - c) wszelkie narzędzia weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk i dokumenty wymagane przez uczelnianego opiekuna praktyk, chyba, że program studiów danego kierunku stanowi inaczej, oraz
 - d) egzamin (o ile jest przewidziany w programie danego kierunku studiów), przeprowadzany jest w bezpośrednim kontakcie w siedzibie Uczelni. Z egzaminu sporządzany jest protokół (**Załącznik nr 8** Protokół egzaminu z przedmiotu Studenckie praktyki zawodowe).
3. Pozytywna ocena z przedmiotu studenckie praktyki zawodowe potwierdzona wpisami w dokumentacji praktyk oraz dokumentacji toku studiów, jest równoznaczna z uzyskaniem przez studenta kwalifikacji określonych w programie praktyk, a tym samym uzyskaniem określonych dla praktyk efektów uczenia się.

Rozdział V

Przepisy końcowe i przejściowe

§ 19

1. Regulamin obowiązuje od dnia 28 marca 2022 roku.
2. Jednocześnie traci moc Uchwała Senatu nr 186/IV/2019 Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej z dnia 24 czerwca 2019 r.

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego

dr Elżbieta Stokowska-Zagdan prof. PUSB

Skierniewice, dnia Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.

SKIEROWANIE nr Wprowadź numer /2022
NA PRAKTYKI ZAWODOWE

Działając na podstawie art. 67 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), uchwały nr 137/V/2022 Rektora Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego w sprawie zatwierdzenia zmian w regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego z dnia 28.03.2022 r.

kieruję Panią/Pana Wprowadź imię i nazwisko, studenta/kę Wybierz rok. roku Kolegium
Wybierz kolegium, kierunek Wybierz kierunek, specjalność Wybierz element. do Wprowadź
nazwę i adres zakładu pracycelem odbycia praktyk zawodowych w wymiarze Wprowadź
liczbę godzin.

1. Praktyki odbywać się będą na podstawie niniejszego skierowania oraz porozumienia/umowy między zakładem pracy a Państwową Uczelnią im. Stefana Batorego.
2. Zakład pracy ma prawo żądać od Uczelni odwołania studenta/studentki z odbywania praktyk w przypadku, gdy rażąco naruszy dyscyplinę pracy.
3. Przebieg praktyk dokumentuje student/studentka w dzienniku praktyk. Na zakończenie praktyk kierownik zakładu pracy i/lub zakładowy opiekun praktyk wystawia opinię o przebiegu praktyk.
4. Dokumenty dotyczące praktyk student/studentka ma obowiązek złożyć do Biura Karier w terminie dwóch tygodni od daty zakończenia praktyk.
5. Praktyki zalicza uczelniany opiekun praktyk właściwy dla danego kierunku studiów na podstawie wpisów znajdujących się w złożonym przez studenta/studentkę dzienniku praktyk oraz opinii wystawionej przez zakładowego opiekuna praktyk (o ile plan i program danego kierunku studiów nie stanowi inaczej).

.....
(podpis pracownika Biura Karier)

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan prof. PUSB

POROZUMIENIE

W dniu roku w Skierniewicach pomiędzy Państwową Uczelnią im. Stefana Batorego, zwaną w dalszej części Porozumienia „Uczelnią” reprezentowaną przez mgr inż. Jacka Śmiłowskiego - Kanclerza

a nazwa i adres

zwanym w dalszej części Porozumienia „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez

imię i nazwisko

zawarte zostało porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Uczelnia i Zakład Pracy zawierają Porozumienie w sprawie odbywania praktyki zawodowej przez studentów Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego.

§ 2

1. Uczelnia kieruje studenta/ów do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej.

Lp.	Nazwisko i imię	Numer albumu, Kolegium, kierunek	Termin odbywania praktyk
1	Nazwisko i imię	1234/ Kolegium Społeczno-Ekonomiczne / Bezpieczeństwo wewnętrzne	3.10.2022 - 31.10.2022 r.

2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest **skierowanie Uczelni**.

§ 3

1. W ramach zawartego Porozumienia Zakład Pracy zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
 - b) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c) nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki realizowanego przez zakładowego opiekuna praktyk,

- d) dokonania odpowiednich wpisów w Dzienniku praktyk potwierdzających ich odbycie, oraz osiągnięcie efektów kształcenia uzyskanych w wyniku odbytej praktyki zawodowej,
- e) zapewnienia studentom na czas odbywania praktyki odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej i środków higieny, przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy, o ile wymaga tego stanowisko pracy,
- f) umożliwienia studentom odbywającym praktykę korzystania z opieki zakładowej służby zdrowia,
- g) umożliwienia studentom korzystania z zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych,
- h) zwrotu kosztów przejazdu, w przypadku zmiany miejsca praktyki, wynikającej z przyczyn niezależnych od studenta i Uczelni.

2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) przedstawienia Zakładowi Pracy celów praktyk oraz programów praktyk. Program praktyk wraz z wykazem efektów kształcenia przewidzianych do osiągnięcia przez studenta w ramach praktyki stanowi załącznik do niniejszego porozumienia,
- b) sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyk.

§ 4

W sprawach nie uregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 5

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Zakład Pracy, a drugi egzemplarz Uczelnia.

.....
Zakład Pracy

.....
Uczelnia

Załączniki do niniejszego porozumienia:

1. Program praktyk wraz z wykazem efektów kształcenia

.....
(pieczęć zakładu pracy)

....., dnia.....

ZGODA ZAKŁADU PRACY I UCZELNIANEGO OPIEKUNA PRAKTYK STUDENCKICH

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

wyraża zgodę /nie wyraża zgody* na odbycie praktyk zawodowych przez

.....
(imię i nazwisko studenta/-tki)

studenta/kę Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego, kierunku,
moduł specjalnościowy..... w wymiarze
tygodni/godzin* w terminie od:.....do:.....

Zakładowym opiekunem praktyk będzie.....
(imię i nazwisko pracownika zakładu pracy).

.....
(telefon kontaktowy, adres e-mail)

Przebieg praktyk zawodowych określa Porozumienie podpisane w 2 egzemplarzach
przez Państwową Uczelnię im. Stefana Batorego reprezentowaną przez
Kancelarza Uczelni oraz
Zakład Pracy reprezentowany przez:

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy).

Proponowaną podstawą odbywania praktyk zawodowych jest skierowanie Uczelni.

.....
(podpis i pieczęć Kierownika zakładu pracy)

Akceptuję/ Nie akceptuję* wyżej wymieniony zakład pracy jako miejsce odbywania
praktyk zawodowych.

.....
(podpis i pieczęć uczelnianego opiekuna praktyk)

*niepotrzebne skreślić

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan prof. PUSB

Skierniewice, dnia.....

WNIOSEK O UZNANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO PRAKTYK ZAWODOWYCH

Część I

Ja niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko studenta)

Student/ka. roku, Kolegium

kierunek.....

moduł specjalnościowy.....

Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego, na podstawie zapisu § 11 „Regulaminu studenckich praktyk zawodowych Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego” niniejszym wnoszę o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych przypisanych do semestru z uwagi na fakt, iż:

- a) wykonuję pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło
- b) odbywam staż zawodowy,
- c) odbywam aktywność zawodową w formie wolontariatu,
- d) prowadzę działalność gospodarczą¹

Nazwa zakładu pracy.....

Adres zakładu pracy.....

Okres zatrudnienia.....

Wymiar czasu pracy

Zakres obowiązków (opisz zakres obowiązków lub dołącz zakres obowiązków w formie załącznika):

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć Kierownika zakładu pracy/podpis i pieczęć osoby prowadzącej działalność gospodarczą*)

¹ - spośród wariantów a, b, c, d niepotrzebne skreślić

* - niepotrzebne skreślić

Część II Samoocena studenta:

Opis **praktycznych umiejętności** nabytych/pogłębionych w ramach aktywności zawodowej (praca, staż, wolontariat, prowadzona działalność gospodarcza) przydatnych do osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych programem praktyk.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opis **kompetencji społecznych** nabytych/pogłębionych w ramach aktywności zawodowej (praca, staż, wolontariat, prowadzona działalność gospodarcza) przydatnych do osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych programem praktyk.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na potwierdzenie osiągnięcia przeze mnie efektów uczenia się przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów jednocześnie dołączam: (zaznacz właściwe)

1. zaświadczenie o zatrudnieniu (np. kserokopia umowy),
2. świadectwo pracy,
3. wyciąg z rejestru KRS/ kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej*,
4. zaświadczenie o odbywaniu/odbyciu stażu zawodowych,
5. dziennik praktyk i/lub wpis w indeksie z odbytego stażu,
6. referencje np. od pracodawcy/klienta*,
7. portfolio (przykład zrealizowanej pracy, projektu),
~~print screen strony internetowej prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej,~~
8. dokumentację fotograficzną,
9. inne (jakie?)

Podpis studenta.....

Część III Opinia uczelnianego opiekuna praktyk

Na podstawie wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych oraz załączonych dokumentów uznaję/nie uznaję* efekty uczenia się przypisane do praktyk zawodowych w semestrzeprzewidzianych dla danego kierunku studiów w wymiarze godzin, uznając tym samym wszystkie/następujące* efekty uczenia się:

.....
.....

Data wydania decyzji.....

Pieczęć i podpis uczelnianego opiekuna praktyk.....

* - niepotrzebne skreślić

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan prof. PUSE

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu		
Kierunek		
Profil kształcenia		
Semestr		
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa- podstawowa/ kierunkowa- pogłębiająca/dyplomowa)		
Opiekun praktyk		
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)		

Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)		
Opis efektów uczenia się uzyskiwanych przez studenta w ramach praktyk		
OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ		SYMBOL PRK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)
WIEDZA („Student zna i rozumie...”)		
1		
2		
3		
UMIEJĘTNOŚCI („Student potrafi...”)		
1		
2		
3		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE („Student jest gotów do...”)		
1		
2		
3		
Miejsce odbywania praktyk		

Weryfikacja efektów uczenia się oraz sposób obliczania oceny końcowej

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)			Obciążenie studenta (h)	
Forma nakładu pracy studenta			STAC.	NIESTAC.
1. Udział w zajęciach teoretycznych – wykłady (zgodnie z planem studiów)				
2. Udział w zajęciach praktycznych – ćwiczenia, laboratoria, warsztaty, lektoraty itp. (zgodnie z planem studiów)				
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)				
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)				
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):				
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):				
Uwagi				

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan prof. PUSB

ARKUSZ HOSPITACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Imię i nazwisko uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych:

.....

2. Imię i nazwisko studenta/-ki odbywającego praktykę zawodową:

.....

3. Kierunek studiów.....

4. Miejsce odbywania studenckiej praktyki zawodowej:

.....

.....

4. Data przeprowadzenia kontroli praktyki zawodowej:

.....

5. Uwagi i opinie, zalecenia uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych po przeprowadzeniu kontroli:

.....

.....

.....

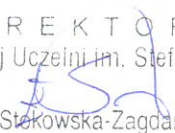
.....

.....

.....

.....

.....
(Podpis uczelnianego opiekuna praktyk
przeprowadzającego kontrolę)

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego

dr Elżbieta Stekowska-Zagdan prof. PUSB

ANKIETA EWALUACYJNA
OPINIA STUDENTA NA TEMAT PRAKTYKI ZAWODOWEJ/ OPIEKUNÓW PRAKTYK/ BIURA KARIER

Student/ka: Nr albumu:

(imię i nazwisko studenta/-ki)

Kolegium kierunek:

studia: stacjonarne/niestacjonarne* rok akademicki:

I. OPINIA NA TEMAT MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI (INSTYTUCJI)

(Oceń na skali od 1 do 5 gdzie 1 oznacza najniższą ocenę a 5 najwyższą ocenę)

	1	2	3	4	5
Atmosfera panująca w instytucji					
Życzliwość pracowników instytucji w stosunku do praktykanta					
Stanowisko pracy i niezbędne materiały do wykonywania pracy					
Organizacja przebiegu praktyki w instytucji (organizacja czasu pracy, podział zadań)					
Instytucja godna polecenia dla innych osób chcących odbyć praktyki					

II. OPINIA NA TEMAT ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK

(Oceń na skali od 1 do 5 gdzie 1 oznacza najniższą ocenę a 5 najwyższą ocenę)

	1	2	3	4	5
Zakładowy opiekun praktyk posiada kompetencje do prowadzenia praktyk w obszarze związanym z kierunkiem kształcenia					
Zakładowy opiekun praktyk wykazał się zaangażowaniem w realizację praktyk					
Zakładowy opiekun praktyk służył radą, pomocą, dawał wskazówki					
Zakładowy opiekun praktyk nadzorował pracę osobiście i regularnie					
Zakładowy opiekun praktyk cechował się życzliwością (przyjazne ustosunkowanie, takt)					
Zakładowy opiekun praktyk rozpoczynał praktyki punktualnie					

III. OPINIA NA TEMAT UCZELNIANEGO OPIEKUNA PRAKTYK

(Oceń na skali od 1 do 5 gdzie 1 oznacza najniższą ocenę a 5 najwyższą ocenę)

	1	2	3	4	5
Uczelniany opiekun praktyk posiada kompetencje do prowadzenia praktyk w obszarze związanym z kierunkiem kształcenia					
Uczelniany opiekun praktyk wykazał się zaangażowaniem w realizację praktyk					
Uczelniany opiekun praktyk przed rozpoczęciem praktyk poinformował mnie o wszelkich niezbędnych aspektach merytorycznych związanych z praktykami (np. ilość godzin praktyk, termin odbywania praktyk dozwolone miejsca praktyk, itp.)					
Uczelniany opiekun praktyk w trakcie trwania praktyk udzielał informacji i wsparcia					
Uczelniany opiekun praktyk był dyspozycyjny (mailowo i/lub telefonicznie i /lub w ramach konsultacji) w sytuacji problemowej związanej z praktykami					
Uczelniany opiekun praktyk cechował się życzliwością (przyjazne ustosunkowanie, takt)					
Uczelniany opiekun praktyk rozliczył mnie z realizacji programu praktyk i osiągniętych efektów uczenia się przewidzianych dla danego etapu praktyk zawodowych (wpisy w dzienniku praktyk)					

IV. OPINIA NA TEMAT BIURA KARIER

(Oceń na skali od 1 do 5 gdzie 1 oznacza najniższą ocenę a 5 najwyższą ocenę)

	1	2	3	4	5
Pracownicy Biura Karier posiadają kompetencje do obsługi formalnej praktyk w obszarze związanym z kierunkiem kształcenia					
Pracownicy Biura Karier wykazali się zaangażowaniem w realizację praktyk					
Pracownicy Biura Karier poinformowali mnie o wszelkich niezbędnych aspektach formalnych związanych z praktykami (np. rodzaje i terminy składania i odbioru wymaganych dokumentów itp.)					
Pracownicy Biura Karier cechowali się życzliwością (przyjazne ustosunkowanie, takt)					
Biuro Karier było dla mnie dostępne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz w wyznaczone dni weekendowe w godzinach 8:00 -14:00					

*niepotrzebne skreślić

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan prof. PUSB

Skierniewice, dnia

PROTOKÓŁ EGZAMINU Z PRZEDMIOTU STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE

studencka praktyka zawodowa
(nazwa praktyki, semestr studiów)

Imię i nazwisko studenta/ studentki*

Nr albumu

Kierunek:, moduł specjalności.....

Skład komisji:

1.- Dyrektor Instytutu**
2.- Uczelniany opiekun praktyk
3.- Nauczyciel akademicki reprezentujący kierunek**

Lp.	Mini zadanie zawodowe / zagadnienie/pytanie opisowe	Oceny cząstkowe (ocena w skali od 2 do 5)
1		
2		
Łączna ocena (średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych)		
Ocena z egzaminu		

Skala ocen:
bardzo dobry 4,76 - 5,00 ; dobry plus 4,26 - 4,75; dobry 3,76 - 4,25; dostateczny plus 3,26 - 3,75;
dostateczny 3,00 - 3,25; niedostateczny mniej niż 3

Członkowie Komisji:

1)..... 2)..... 3).....
(podpisy członków komisji)

*) niepotrzebne skreślić

**) fakultatywnie

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan prof. PUS

PLAN HOSPITACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ¹

Imię i nazwisko uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych:

.....

Instytut:

.....

Kierunek studiów:

.....

Rodzaj hospitowanej instytucji (należy podać zgodnie z programem praktyk – „Miejsca odbywania praktyk”)	Termin hospitacji (należy podać semestr i rok akademicki)

.....
(podpis uczelnianego opiekuna praktyk)

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM^{*)}

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM^{*)}

.....
(podpis Uczelnianego koordynatora praktyk)

.....
(podpis Dyrektora Instytutu)

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM^{*)}

.....
(podpis Prorektora ds. kształcenia)

Do wiadomości:
Biura Rektora PUSB
Biura Karier PUSB
Uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych

^{*)} niepotrzebne skreślić

¹ Zgodnie z §17 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych PUSB