

Zarządzenie nr 38/2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie
z dnia 30 września 2019 roku

w sprawie: wprowadzenia Ramowego regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Na podstawie art. 23, art. 67 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Ramowy regulamin studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie obowiązujący od 01 października 2019 roku w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. nadzw. dr hab. Leszek Zygmunt

ADWOKAT

Bartłomiej Jagaczewski

**Załącznik
do Zarządzenia Rektora nr 38/2019
z dnia 30 września 2019 roku**

**RAMOWY REGULAMIN
STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
PAŃSTWOWA UCZELNIA ZAWODOWA
IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE**

(obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020)

SPIS TREŚCI

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 2 OGÓLNE CELE PRAKTYK	3
§ 3 PROGRAM PRAKTYK	4
§ 4 ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK	4
§ 5 WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI	8
§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	8

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin dotyczy studenckich praktyk zawodowych na:

- studiach I stopnia,
- studiach II stopnia,
- jednolitych studiach magisterskich,

w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zwanej dalej Uczelnią.

1. Na podstawie art. 67 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668); § 15 ust. 12-14 Regulaminu Studiów wprowadzonego Uchwałą nr 177/V/2019 Senatu PWSZ w Ciechanowie z dn. 24.IV.2019 r. Uczelnia organizuje obowiązkowe praktyki zawodowe jako integralną część procesu kształcenia.
2. Praktyki zawodowe realizowane są w wymiarze określonym w programach studiów dla poszczególnych kierunków studiów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk programowych przewidzianych w planach studiów dla danego kierunku.
4. Sposób odbywania i zaliczania praktyk studenckich, punkty ECTS, określają: Regulamin Studiów, plan studiów oraz regulaminy praktyk dla danego kierunku studiów.
5. Czas trwania praktyk zawodowych wynosi:
 - na studiach I stopnia:
 - 6 miesięcy na kierunkach: Bezpieczeństwo Wewnętrzne, Ekonomia, Elektronika i Telekomunikacja, Informatyka, Inżynieria Środowiska, Logistyka, Mechanika i Budowa Maszyn, Praca Socjalna, Rolnictwo,
 - zgodnie ze standardami kształcenia na kierunku Pielęgniarstwo
 - na studiach II stopnia
 - 3 miesiące na kierunku Zarządzanie
 - zgodnie ze standardami kształcenia na kierunku Pielęgniarstwo
 - na jednolitych studiach magisterskich
 - zgodnie ze standardami kształcenia na kierunku Pedagogika
6. Istnieje możliwość realizowania praktyk w kilku zakładach/instytucjach.
7. Studenckie praktyki zawodowe mogą być realizowane w kraju i za granicą.

§2

OGÓLNE CELE PRAKTYK

1. Podstawowym celem praktyk zawodowych jest stworzenie studentom warunków do kształtowania kompetencji zawodowych związanych z pogłębieniem treści przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i skonfrontowania ich z praktyką życia codziennego, jak również umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń,

umiejętności i kompetencji miękkich, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych na Uczelni.

2. Praktyki zawodowe mają przyczyniać się do rozwijania aktywności oraz przedsiębiorczości studentów, poznania własnych możliwości na rynku pracy.
3. Praktyki zawodowe mają rozwijać umiejętność współpracy zespołowej oraz powinny umożliwiać nawiązywanie kontaktów zawodowych.
4. Szczegółowe cele, efekty uczenia się i zakres praktyk zawodowych, określają, programy kształcenia (sylabusy) w obrębie poszczególnych rodzajów, kierunków studiów.

§3

PROGRAM PRAKTYK

1. Program praktyk zawodowych powinien obejmować:
 - praktyczne zagadnienia z zakresu realizowanego planu studiów zapewniające osiągnięcie przez studenta założonych efektów uczenia się;
 - szczegółowe zapoznanie studenta z funkcjonowaniem danego zakładu pracy/instytucji, z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z jej działalności.
2. Zakres praktyk zawodowych powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na poszczególnych kierunkach.
3. Podanie o zatwierdzenie miejsca i harmonogramu praktyk zawodowych (oraz inne dokumenty wymagane w przypadku praktyk zagranicznych) student zobowiązany jest przekazać do opiekuna praktyk co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem praktyki, nie później niż do 20 czerwca w przypadku praktyk letnich.

§4

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Praktyki zawodowe realizuje się do końca ostatniego semestru studiów.
2. Uczelniani opiekun praktyk zawodowych, nie później niż tydzień przed ich rozpoczęciem odbywa spotkanie, na którym zapoznaje studentów z celem praktyk, regulaminem praktyk, dokumentacją praktyk, miejscem i harmonogramem jej przebiegu oraz podstawowymi przepisami prawa pracy.
3. Podstawą do odbycia praktyk zawodowych przez studenta jest zawarcie umowy/porozumienia pomiędzy podmiotem przyjmującym na praktykę, a Uczelnią.
4. Dokumentację, będącą podstawą zaliczenia praktyk zawodowych oraz szczegółowe obowiązki studentów i zakładowych opiekunów praktyk uwzględnia Regulamin praktyk zawodowych dla danego kierunku.
5. Praktyki na kierunkach pielęgniarstwo i pedagogika organizowane są zgodnie z wymogami zawartymi w standardach kształcenia dla tych kierunków.
6. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawują uczelniani opiekunowie praktyk, których wyznacza Dziekan/Kierownik, spośród nauczycieli akademickich. Kierunki prowadzone na podstawie obowiązujących standardów stosują wymogi w nich określone.

7. Do zadań opiekuna praktyk należy współpraca z dziekanem, kierownikiem zakładu, zakładowymi opiekunami praktyk oraz z działem zajmującym się współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Ponadto do zadań opiekuna praktyk należy koordynowanie, monitorowanie, nadzór nad realizacją praktyk zawodowych na kierunku oraz sporządzanie zbiorczej dokumentacji dotyczącej realizacji praktyk na kierunku, i przekazywanie dokumentacji praktyk do archiwum. Działania opiekuna praktyk zawodowych danego kierunku będą dokumentowane w systemie informatycznym do obsługi realizacji praktyk.
8. Do zadań uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych należy:

Etap przygotowywania praktyki zawodowej

- a) udział w szkoleniu dla uczelnianych opiekunów praktyk;
- b) pozyskanie z działu zajmującego się współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym zestawienia zakładów pracy/instytucji w których studenci mogą odbywać praktyki zawodowe;
- c) wybór właściwego dla kierunku miejsca odbywania praktyki, w uzgodnieniu ze studentem, z listy pracodawców/instytucji mających podpisane z Uczelnią umowy lub ustalenie potencjalnego miejsca do odbycia praktyki, nie znajdującego się jeszcze na liście, o której mowa powyżej;
- d) kontakt z pracodawcą w celu uzyskania zgody na odbycie praktyki przez studenta, po zweryfikowaniu w zakładzie pracy/instytucji możliwości realizacji efektów uczenia się przewidzianych na danym etapie praktyki zawodowej, na podstawie kryteriów doboru obowiązujących na danym kierunku studiów;
- e) przygotowanie danych do zawarcia umowy/porozumienia lub skierowania, w porozumieniu z pracodawcą przyjmującym studenta do odbycia praktyki zawodowej;
- f) przekazanie danych w uzgodnionym terminie do działu zajmującego się współpracą z otoczeniem społeczno – gospodarczym;
- g) dobór dla danego etapu praktyki efektów uczenia się, treści programowych z programu kształcenia (sylabusu) oraz opracowanie mini zadań dla studenta;
- h) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyk i studentem, uwzględniającego miejsce, czas odbywania praktyki oraz opiekunów zakładowych pod kierunkiem, których student odbywa praktykę.

Etap realizacji i zaliczenia praktyki zawodowej

- a) kontakt z zakładowym opiekunem praktyk, w zakresie merytorycznej i organizacyjnej oceny odbywania praktyki zawodowej przez studenta;
- b) kontakt ze studentem (telefoniczny, mailowy, na platformie e-learningowej obsługującej praktyki lub osobisty) w zakresie przebiegu praktyki;
- c) wizytacja miejsca odbywania praktyki, wybranego studenta w celu oceny fotografii dnia praktyki przez niego odbywanej i dokumentowanie jej w systemie informatycznym;
- d) hospitacje praktyki zawodowej;
- e) ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki;

- f) opracowanie, wspólnie z zakładowym opiekunem praktyki, zagadnień i mini zadań zawodowych do zaliczenia praktyki;
- g) udział w zaliczeniu praktyki;
- h) propagowanie idei aplikacyjnych prac dyplomowych w miejscach odbywania praktyk;
- i) współdziałanie ze studentem, promotorem i zakładowym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
- j) ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki oraz ocena współpracy z pracodawcą oraz zakładowym opiekunem praktyk;
- k) monitoring wpisów zawartych w port folio studenta;
- l) wpisanie oceny z praktyki do serwisu internetowego Wirtualnej Uczelni;
- m) sporządzenie sprawozdania z praktyki i przekazanie dokumentów studenta do archiwum.

9. Obowiązki i prawa studenta odbywającego praktykę:

- a) student na czas praktyki zawodowej jest zobowiązany do dopełnienia obowiązku ubezpieczenia: NNW oraz jeżeli jest wymagane na kierunku, ubezpieczenia OC i posiadania aktualnej książeczki dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
- b) przed rozpoczęciem praktyki student powinien osobiście odebrać od uczelnianego opiekuna praktyk, dziennik praktyk, który zostanie wydany tylko po okazaniu aktualnej polisy ubezpieczenia NNW i OC (jeżeli jest wymagane) obejmującej czasookres odbywania praktyki. Praktykant otrzymuje z uczelni skierowanie, na którym zakład potwierdza stawienie się praktykanta na praktykę oraz odbycie przez niego wymaganych szkoleń. Ponadto student otrzymuje dokumentację praktyki – stosowaną na danym kierunku.
- c) student zobowiązany jest do zapoznania się z programem praktyk oraz regulaminem praktyk i zobowiązuje się do jego bezwzględnego przestrzegania;
- d) student odbywający praktykę zawodową winien przestrzegać regulaminu pracy danego zakładu pracy/instytucji;
- e) czasookres odbywania praktyki musi być zgodny z harmonogramem praktyk;
- f) podczas wykonywania prac w trakcie praktyki zawodowej, studenta powinno cechować taktowne zachowanie oraz wzorowa postawa etyczno-moralna;
- g) jeżeli student odbywający praktykę stwierdzi, że nie są dotrzymywane zasadnicze warunki umowy i w sposób ewidentny nie jest realizowany program praktyki, o zaistniałej sytuacji powiadamia uczelnianego opiekuna praktyk;
- h) student składa do uczelnianego opiekuna praktyk uzupełniony dziennik praktyk oraz pozostałe dokumenty praktyki określone dla każdego kierunku, w wyznaczonym terminie.
- i) dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej:

- w czasie trwania praktyki student zobowiązany jest do wykonywania zadań zgodnie z przyjętymi efektami uczenia się programem danej praktyki, co potwierdza opiekun zakładowy podpisem (czytelny);
 - oprócz dziennika praktyki, student gromadzi dodatkowe dokumenty (zgodnie z wymogami dla danego kierunku), potwierdzające nabyte przez niego określone kompetencje, stanowiące razem z dziennikiem praktyki jego port folio.
 - student przygotowuje sprawozdanie z praktyki zawodowej zawierające element samooceny, w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się.
 - wyniki zaliczenia oraz ocena końcowa z praktyki zawodowej są wpisywane do protokołu zaliczenia praktyk;
- j) studenci, którzy z różnych przyczyn nie mogą odbyć praktyki w określonym terminie, powinni uzyskać zgodę Dziekana na odbycie jej w innym terminie.
10. Obowiązki pracodawcy przyjmującego studentów na praktyki zawodowe:
- a) pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji praktyki zawodowej, zgodnie z umową zawartą z Uczelnią, w szczególności:
 - wyznaczenia w porozumieniu z opiekunem uczelnianym, zakładowego opiekuna praktyk zawodowych. Wymaga się, aby funkcję zakładowego opiekuna praktyk pełniła osoba z kwalifikacjami zbieżnymi z kierunkiem studiów praktykanta;
 - zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, narzędzi, materiałów niezbędnych do realizacji programu praktyk;
 - zapoznanie studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami bhp i ppoż. oraz zasadami przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - zapewnienia nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyk;
 - b) do obowiązków zakładowego opiekuna praktyk należy w szczególności:
 - zapoznanie się z regulaminem i programem praktyki zawodowej;
 - bieżący nadzór realizacji zadań i celów praktyki;
 - bieżąca kontrola prowadzenia dziennika praktyk, wpisywanie uwag i zaleceń dotyczących sposobu wykonywania prac i zadań;
 - c) w przypadku rażącego naruszenia przez studenta odbywającego praktykę zasad regulaminu pracy, osoba zarządzająca zakładem pracy może na wniosek zakładowego opiekuna praktyk, odwołać studenta z praktyki. O zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie powiadamia uczelnianego opiekuna praktyk;
 - d) jeżeli student jest nieobecny i nieusprawiedliwiony w miejscu praktyki dłużej niż dwa dni, o zaistniałym zdarzeniu zakładowy opiekun praktyk powiadamia uczelnianego opiekuna praktyk;
11. Dział zajmujący się współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym koordynuje i sprawuje nadzór administracyjny nad organizacją praktyk zawodowych na Uczelni.
- Do zakresu obowiązków działu, o którym mowa powyżej należy:
- a) opracowywanie na podstawie informacji uzyskanych od uczelnianych opiekunów praktyk na kierunkach, zbiorczego harmonogramu praktyk zawodowych w danym

roku akademickim, dla wszystkich studentów na Uczelni odbywających praktyki zawodowe;

- b) nadzór nad właściwą organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych na Uczelni,
- c) sporządzanie, zawieranie i nadzór nad umowami/porozumieniami z zakładami pracy/instytucjami;
- d) pozyskiwanie i zawieranie nowych umów/porozumień z zakładami pracy/instytucjami;
- e) współpraca z Akademickim Biurem Karier w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- f) nadzór nad umieszczaniem i aktualizacją informacji dotyczących organizacji praktyk zawodowych w Uczelni, na stronie internetowej oraz na platformie Moodle;
- g) organizacja spotkań informacyjnych dla studentów i pracodawców przed rozpoczęciem praktyk zawodowych;
- h) wykonywanie innych zadań związanych z przebiegiem praktyk zawodowych na Uczelni.

§ 5

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest wywiązanie się z zadań zawartych w programie praktyk zawodowych oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia uczelnianemu opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki zawodowej zgodnie z obowiązującymi zasadami dla danego kierunku.
3. Ostatecznego zaliczenia praktyk zawodowych dokonuje uczelniany opiekun praktyk. Sposób zaliczania określają szczegółowe regulaminy praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków.
4. Zaliczenia pracy zawodowej jako praktyki dokonuje komisja do potwierdzania efektów uczenia się, na pisemny wniosek studenta.
5. Student realizujący praktyki zawodowe w tym zagraniczne, zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii dokumentu zaświadczającego o ubezpieczeniu studenta na czas odbywania praktyki.
6. Student, który nie odbył praktyk zawodowych wymaganych w planach studiów, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie wewnętrzne przepisy Uczelni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1 października 2019 roku.