

PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

**REGULAMIN PRAKTYK
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ
IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**



Biała Podlaska, 2020 r.

**REGULAMIN PRAKTYK
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Podstawę prawną regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej stanowią:
 - 1) Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 85);
 - 2) Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) uczelni – oznacza to Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - 2) zakładzie pracy – oznacza to miejsce, w którym student realizuje praktyki;
 - 3) uczelnianym opiekunie praktyk – oznacza to wybranego nauczyciela akademickiego sprawującego nadzór merytoryczny nad praktyką;
 - 4) zakładowym opiekunie praktyk – oznacza to opiekuna praktykanta w zakładzie pracy, sprawującego nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
 - 5) SPSBK – oznacza Sekcję Praktyk Studenckich i Biura Karier.
1. Praktyki zawodowe, zwane dalej praktykami, są obowiązkowe dla studentów studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, jeśli ujęte są w planie studiów i podlegają zaliczeniu z oceną.
2. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i realizacji praktyk, ich cele i rodzaje, formy odbywania i zaliczania praktyk oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk na wszystkich kierunkach studiów, specjalnościach, poziomach studiów prowadzonych w uczelni, z wyłączeniem kierunków regulowanych, na których kwestie dotyczące praktyk określają odrębne regulaminy.
3. Szczegółowe cele i zakres praktyk, ich formę i warunki zaliczenia, przyznane punkty ECTS oraz zakładane efekty uczenia się, określają programy praktyk na poszczególnych kierunkach studiów.
4. Formę, miejsce i czas trwania praktyk określa kierownik zakładu, uwzględniając standardy kształcenia oraz wytyczne wynikające z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 - 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. 2018, poz. 2218) oraz zgodnie z załącznikiem do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 226).

§ 2

Nadzór nad praktykami z ramienia uczelni sprawuje Prorektor ds. kształcenia i studentów.

ROZDZIAŁ II

CELE, RODZAJE, FORMY I ORGANIZACJA PRAKTYK

§ 3

CELE PRAKTYK

1. Celem ogólnym praktyk jest poszerzenie przez studenta wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów, rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania, wykształcenie kompetencji społecznych oraz zapoznanie studenta z organizacją i funkcjonowaniem różnorodnych podmiotów gospodarczych i instytucji oraz z ich wymogami i oczekiwaniami w stosunku do absolwentów.
2. Cele szczegółowe praktyk określają programy praktyk na poszczególnych kierunkach i specjalnościach.

§ 4

RODZAJE PRAKTYK

1. Rodzaje praktyk zawodowych odpowiadają specyfice uczenia się na danym kierunku studiów, specjalności, poziomie i formie studiów. Rodzaj praktyk zawodowych w obrębie poszczególnych kierunków studiów i specjalności określa program studiów.
2. W przypadku studiów, na których stosowane są standardy kształcenia przyjmuje się obowiązujące w nich nazewnictwo.

§ 5

MIEJSCA I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK

1. Praktyki dla poszczególnych kierunków studiów i specjalności oraz poziomów kształcenia, mogą być realizowane w zakładach krajowych i zagranicznych, będących podmiotami gospodarczymi, urzędami administracji państwowej i samorządowej, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, instytucjami naukowo-badawczymi, placówkami oświatowymi, podmiotami prowadzącymi działalność leczniczą lub innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi, jeżeli profil prowadzonej działalności umożliwi realizację założonych celów i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, przewidzianych w programie praktyk.
2. W uczelni obowiązującą następujące formy realizacji praktyk, umożliwiające osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, zgodne z profilem kierunku studiów:
 - 1) praktyka organizowana przez uczelnię:
 - a) na podstawie porozumienia, w instytucjach współpracujących z uczelnią, których wykaz jest dostępny na stronie internetowej uczelni;
 - b) praktyka w jednostkach organizacyjnych uczelni;
 - c) praktyka w ramach programu ERASMUS+;
 - d) praktyka w ramach realizowanych programów Unii Europejskiej;
 - 2) praktyka organizowana indywidualnie przez studenta:
 - a) praktyka realizowana w zakładzie pracy wskazanym przez studenta;
 - b) staż;
 - c) praktyki zagraniczne;

- d) wolontariat;
- 3) praktyka zrealizowana w ramach studiów na innym kierunku/uczelni, pod warunkiem zgodności efektów uczenia się określonych w programie praktyki;
- 4) zaliczenie pracy zawodowej na poczet praktyki;
- 5) zaliczenie pracy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej na poczet praktyki;
- 3. W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz z innych krajowych i zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie przepisy i zasady wynikające z zawartych przez uczelnię umów.

§ 6

TERMINY REALIZACJI PRAKTYK

1. Terminy realizacji praktyk oraz czas ich trwania określają programy studiów dla danego kierunku studiów i specjalności.
2. Praktyki mogą być realizowane:
 - 1) w okresie wakacji przewidzianych terminarzem roku akademickiego, z zastrzeżeniem terminu do końca letniej sesji poprawkowej;
 - 2) w okresie przerwy międzysemestralnej przewidzianej terminarzem roku akademickiego, z zastrzeżeniem terminu do końca zimowej sesji poprawkowej;
 - 3) w trakcie trwania semestru w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, lub w dniach ich trwania, jeżeli godziny praktyk nie pokrywają się z zajęciami dydaktycznymi;
3. Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż jest to przewidziane w programie studiów dla danego kierunku studiów, specjalności, poziomu, chyba, że wynika to z odrębnych przepisów w zakresie organizacji praktyk zawodowych na danym kierunku studiów oraz zapisów wskazanych w § 8, pkt. 5.
4. Praktyka nie musi się odbywać w tygodniach oraz dniach następujących po sobie.
5. Praktyka może odbywać się w kilku zakładach pracy. Po dostarczeniu dokumentacji z każdego zakładu pracy, ich wymiar podlega zsumowaniu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Prorektor ds. kształcenia i studentów może wydać zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki niż jest to określone w programie praktyki.

§ 7

ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Praktyki mogą odbywać się w oparciu o bazę własną uczelni lub w zakładach pracy, z którymi uczelnia zawarła Porozumienie. Lista zakładów dostępna jest na stronie internetowej uczelni.
2. Porozumienie zawierane jest w przypadku okresowej lub stałej współpracy z zakładem pracy. W tym przypadku, podstawą realizacji praktyki jest zaopiniowana przez zakładowego i uczelnianego opiekuna praktyk *Deklaracja* (wzór *Deklaracji* stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), którą student zobowiązany jest dostarczyć uzupełnioną do SPSBK nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyk.
3. Porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk nie jest zawierane, gdy praktyki odbywają się w jednostkach organizacyjnych uczelni. Studenci kierowani są wówczas do danej jednostki organizacyjnej na podstawie *Skierowania na praktykę w jednostkach organizacyjnych Uczelni* (wzór *Skierowania* stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
4. Student może wskazać zakład pracy, w którym chce realizować praktykę i którego profil działania umożliwia mu zrealizowanie celów i osiągnięcie efektów uczenia się zgodnych

ze specyfiką kierunku studiów, zawartych w Programie praktyk. Podstawą realizacji takiej praktyki jest *Skierowanie na praktykę* (wzór *Skierowania* stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), uzyskanie pisemnego potwierdzenia możliwości realizacji efektów uczenia się z zakładu pracy, w którym student będzie odbywał praktykę (wzór *Potwierdzenia możliwości realizacji efektów uczenia się* stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) oraz *Porozumienie* w sprawie prowadzenia praktyk (wzór *Porozumienia* stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

5. Skierowanie student składa w SPSBK, następnie podpisane, przedstawia w zakładzie pracy, w którym będzie realizował praktykę. Zaopiniowaną przez zakładowego opiekuna praktyk kartę potwierdzającą możliwość realizacji efektów uczenia się, student przedstawia uczelnianemu opiekunowi praktyk w celu zatwierdzenia miejsca realizacji praktyk. Po uzyskaniu pozytywnej opinii, podpisywane jest Porozumienie z zakładem pracy, które stanowi zgodę na rozpoczęcie praktyki.
6. Uzupełnione i podpisane przez zakład pracy *Porozumienie* w sprawie prowadzenia praktyk oraz *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się*, student zobowiązany jest złożyć w SPSBK nie później niż dwa tygodnie przed realizacją praktyk. Po upływie wskazanego terminu dokumenty nie będą przyjmowane, co może skutkować niezaliczeniem praktyki.
7. *Porozumienie*, o którym mowa w ust 4, sporządzane jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
8. Na wniosek zakładu pracy, treść porozumienia może odbiegać od zatwierdzonego wzoru, jednakże ostateczna treść musi uzyskać akceptację Uczelni.
9. W przypadku praktyki realizowanej poza granicami kraju, dokumenty kierujące na praktykę wydawane są w języku polskim, angielskim i rosyjskim.
10. Porozumienia w sprawie prowadzenia praktyk w imieniu uczelni podpisuje Prorektor ds. kształcenia i studentów lub inna upoważniona przez Rektora osoba.
11. Koszty dodatkowych ubezpieczeń wymaganych przez zakład przyjmujący na praktykę pokrywa student.
12. Godzina praktyki jest godziną dydaktyczną, tj. 1 godz. dydaktyczna = 45 minut zegarowych.
13. Do studentów w czasie odbywania praktyki stosuje się odpowiednio przepisy i regulaminy obowiązujące w miejscu realizacji praktyki, przepisy prawa pracy, o ochronie pracy kobiet, o dyscyplinie pracy, o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz czasie pracy.

ROZDZIAŁ III

§ 8

ZALICZENIE PRAKTYK

1. Praktykę zalicza uczelniany opiekun praktyk na podstawie:
 - 1) prawidłowo wypełnionego *Dziennika praktyk* (wzór *Dziennika praktyk* stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu);
 - 2) *Karty weryfikacji efektów uczenia się* wraz z opinią i oceną zakładowego opiekuna praktyk (wzór *Karty weryfikacji efektów uczenia się* stanowi Załącznik nr 1 do Programu praktyki);
 - 3) innych wymogów wskazanych w Programie praktyki.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentacji dotyczącej przebiegu praktyk przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach programu ERASMUS+).

3. Student ma możliwość zaliczenia pełnego okresu praktyki realizowanej w ramach programu ERASMUS+.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- 1) pełne zrealizowanie programu;
 - 2) przedstawienie opiekunowi uczelnianemu zaświadczenia o czasie pobytu oraz dokumentu Training Agreement After, stwierdzającego zrealizowanie zakładanego programu, zawierającego potwierdzenie ukończenia praktyki oraz opinię wystawioną przez uczelnię lub instytucję przyjmującą;
 - 3) uzupełniony i podpisany przez uczelnię lub instytucję przyjmującą *Dziennik praktyk* wraz z *Kartą weryfikacji efektów uczenia*;
4. Student, który studiuje na dwóch lub więcej kierunkach studiów lub specjalnościach, powinien odbyć pełny zakres praktyk przewidzianych dla każdego z nich. Za zgodą Prorektora ds. kształcenia i studentów, po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk, student może być zwolniony z praktyki lub części praktyki na kolejnym kierunku studiów lub specjalności, jeśli cele i efekty uczenia się praktyk dla różnych kierunków studiów i specjalności pokrywają się.
 5. Końcowa ocena z praktyk uzależniona jest od stopnia realizacji przez studenta oczekiwanych efektów uczenia się założonych dla danej praktyki.
 6. Do zaliczenia praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Regulaminie studiów.
 7. Brak zaliczenia praktyki powoduje uzyskanie oceny negatywnej.

§ 9

WARUNKI ZALICZANIA PODEJMOWANYCH FORM DZIAŁALNOŚCI ZAWODOWEJ NA POCZET PRAKTYKI

1. Student może ubiegać się o zaliczenie całości lub części praktyki na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej w kraju i za granicą lub udokumentowanej nieodpłatnej formy zatrudnienia, z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 8, zgodnej ze specyfiką kierunku i umożliwiającej osiągnięcie efektów uczenia się, przewidzianych w Programie praktyk.
2. Zaliczenie działalności zawodowej na poczet praktyk możliwe jest w przypadku prowadzenia własnej działalności, zatrudnienia studenta na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowy o pracę, staż lub wolontariat w okresie nie dłuższym niż jeden rok od planowanej daty rozpoczęcia praktyki.
3. Zaliczenie działalności zawodowej na poczet praktyki następuje na podstawie złożonego przez studenta podania do Prorektora ds. kształcenia i studentów.

Do wniosku student powinien dołączyć:

- 1) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG oraz uzupełnioną i podpisaną przez pracodawcę *Kartę weryfikacji efektów uczenia się*, stanowiącą załącznik nr 1 do Programu praktyk oraz sprawozdanie, sporządzone zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Programie praktyk;
- 2) w przypadku zaliczenia praktyki w ramach umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej – zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, potwierdzające okres zatrudnienia, wymiar czasu pracy, zajmowane stanowisko i zakres przedmiotowy wykonanych czynności (wzór *Zaświadczenia o zatrudnieniu* stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) lub kserokopię umowy, uzupełnioną i podpisaną przez pracodawcę lub opiekuna zakładowego *Kartę weryfikacji efektów uczenia się*, stanowiącą załącznik nr 1 do Programu praktyk oraz sprawozdanie, sporządzone zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Programie praktyk;

- 3) w przypadku zaliczenia praktyki w ramach odbytego stażu/wolontariatu – kserokopię umowy lub zaświadczenie od organizatora stażu/wolontariatu zawierające następujące informacje: okres odbywania stażu/wolontariatu, zakres realizowanych zadań, wymiar przepracowanych godzin (wzór *Zaświadczenia o odbytym stażu/wolontariacie* stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu), uzupełnioną i podpisaną przez pracodawcę lub opiekuna stażu/wolontariatu *Kartę weryfikacji efektów uczenia się*, stanowiącą załącznik nr 1 do Programu praktyk oraz sprawozdanie, sporządzone zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Programie praktyk.
4. Ostateczna decyzja o zaliczeniu działalności zawodowej na poczet praktyki jest podejmowana przez Prorektora ds. kształcenia i studentów, na podstawie załączonej dokumentacji studenta oraz opinii uczelnianego opiekuna praktyk powołanego w danym roku akademickim dla danej praktyki.
5. Praktyka może być zaliczona w całości, jeżeli doświadczenie zawodowe studenta obejmujące formy wskazane w ust.2 nie było krótsze niż obowiązujący wymiar praktyki.
6. W przypadku, gdy okres doświadczenia zawodowego jest krótszy od obowiązującego wymiaru praktyki, student może ubiegać się o zaliczenie części praktyki.
7. Praktyka odbywana w trakcie nauki w szkole ponadpodstawowej nie może być podstawą do zaliczenia praktyki przewidzianej programem studiów.
8. Praktyka odbyta na studiach pierwszego stopnia nie może być podstawą zaliczenia praktyki na studiach drugiego stopnia.
9. Nie przewiduje się procedury jednokrotnego zaliczania praktyki na cały okres trwania studiów.

ROZDZIAŁ IV

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 10

1. Za przygotowanie studentów, w tym za sprawowanie nadzoru dydaktycznego oraz prawidłową realizację praktyk zgodnie z ustalonymi celami, efektami uczenia się i programem praktyki, odpowiada uczelniany opiekun praktyk.
2. Zasady wyboru uczelnianego opiekuna praktyk określa procedura organizacji praktyk zawodowych Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
3. Kierownik Zakładu przy współpracy z SPSBK, sprawuje nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez uczelnianych opiekunów praktyk.

§ 11

Do obowiązków uczelnianego opiekuna praktyk należy:

1. zaznajomienie się z Regulaminem praktyk oraz szczegółowymi zasadami ich odbywania na danym kierunku studiów, specjalności i poziomie studiów;
2. opracowanie i aktualizowanie programów praktyk zgodnie z obowiązującym wzorem;
3. zapoznanie studentów z programem praktyk, zasadami realizacji, specyfiką, organizacją oraz terminem i sposobem zaliczenia praktyk;
4. współpraca z zakładami pracy, w których studenci realizują praktyki oraz z zakładowym opiekunem praktyki;
5. współpraca z SPSBK w sprawie organizacji praktyk oraz obowiązującej dokumentacji dotyczącej praktyk;
6. zatwierdzanie studentom miejsc realizacji praktyk;

7. opiniowanie podań studentów dotyczących zaliczenia pracy na poczet praktyki na podstawie weryfikacji efektów uczenia się oraz kompletności złożonej dokumentacji;
8. składanie do SPSBK propozycji miejsc realizacji praktyk w zakładach, z którymi uczelnia zawrze porozumienia w sprawie organizacji praktyki;
9. pomoc studentom w rozwiązywaniu problemów związanych z odbywaną praktyką;
10. niezwłoczne informowanie kierownika zakładu oraz SPSBK o problemach związanych z realizacją praktyki;
11. przeprowadzenie zaliczenia praktyki, w tym dokonanie niezbędnych wpisów w dokumentach studenta oraz protokole ocen;
12. złożenie rozliczenia z realizacji praktyk po jej zakończeniu oraz rocznego sprawozdania z realizacji praktyk, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora.
13. dokonanie we współpracy z SPSBK ewaluacji praktyk na podstawie ankiet ewaluacyjnych po zakończonej praktyce w terminie do 7 dni od otrzymania zestawienia danych.

§ 12

SPSBK wykonuje zadania pomocnicze związane z planowaniem, organizacją i realizacją praktyk.

§ 13

Do zadań SPSBK należy:

1. zaznajomienie się z Regulaminem praktyk oraz szczegółowymi zasadami ich odbywania na danym kierunku studiów, specjalności i poziomie studiów;
2. zapoznanie studentów określonego kierunku studiów, specjalności i poziomu studiów, wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyk z warunkami organizacji praktyki;
3. zapewnienie obsługi organizacyjnej związanej z realizacją praktyk, w tym:
 - 1) wydawanie studentom Skierowań i Porozumień w sprawie realizacji praktyk z podmiotami publicznymi (rządowymi i samorządowymi) oraz niepublicznymi (pozarządowymi i prywatnymi);
 - 2) ewidencjonowanie kompletnej dokumentacji z realizacji praktyk;
 - 3) opracowanie wzorów dokumentów dotyczących realizacji praktyk, w szczególności: Porozumienia w sprawie realizacji praktyk, Deklaracji, Skierowania, umowy z zakładowym opiekunem;
 - 4) przygotowanie zawieranych umów z zakładowymi opiekunami praktyk, z którymi została zawarta umowa o sprawowanie opieki nad praktyką;
 - 5) umieszczanie na stronie internetowej Uczelni informacji związanych z organizacją praktyk, w szczególności: programów praktyk i innych dokumentów związanych z organizacją praktyk wskazanych w § 8, listy miejsc, z którymi uczelnia zawarła porozumienia w zakresie realizacji praktyk, harmonogramów praktyk;
4. pozyskiwanie, w uzgodnieniu z uczelnianym opiekunem praktyk, miejsc praktyk, cykliczna aktualizacja porozumień z zakładami pracy, w których studenci będą realizowali praktykę;
5. współpraca z uczelnianymi i zakładowymi opiekunami praktyk oraz zakładami pracy, w których studenci odbywają praktyki;
6. administrowanie bazą danych dotyczącą miejsc odbywania praktyk w systemie BAZUS;
7. przyjmowanie od uczelnianych opiekunów praktyk dzienników praktyk po zaliczonej przez studentów praktyce;
8. archiwizacja dokumentów dotyczących odbywania praktyk;
9. rozliczenie wynagrodzeń zakładowych opiekunów praktyk na podstawie zawartych umów oraz dokonywanie innych rozliczeń związanych z realizacją praktyk;

10. przyjmowanie rozliczeń oraz sprawozdań z praktyk uczelnianych opiekunów praktyk.

§ 14

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

1. zaznajomienie się przed rozpoczęciem praktyk z treścią Regulaminu praktyk i Programu praktyk;
2. dostarczenie do SPSBK nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki podpisanego przez zakład pracy *Porozumienia* wraz z *Potwierdzeniem możliwości realizacji efektów uczenia się*;
3. odbiór z SPSBK przed rozpoczęciem praktyki *Skierowania*, *Porozumienia* i *Dziennika praktyk*;
4. aktywne uczestnictwo w praktyce umożliwiające realizację jej programu;
5. przestrzeganie obowiązujących w zakładzie pracy regulaminów, w tym regulaminu pracy, ustalonego porządku i dyscypliny pracy;
6. przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy;
7. stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej i bhp;
8. godne reprezentowanie Uczelni podczas realizowania praktyk;
9. bieżące i prawidłowe wypełnienie dokumentacji wymaganej do zaliczenia praktyki;
10. złożenie, zgodnie z postanowieniami Programu praktyk na poszczególnych kierunkach studiów, kompletu dokumentów stanowiących podstawę zaliczenia praktyki bezpośrednio do uczelnianego opiekuna praktyk;
11. przestrzeganie wyznaczonych terminów zaliczeń praktyk.

§ 15

1. Zakład pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie zobowiązany jest zapewnić studentom skierowanym do odbycia praktyki, warunki niezbędne do realizacji jej programu, a w szczególności:
 - 1) wyznaczyć zakładowego opiekuna praktyk;
 - 2) zapewnić studentowi odpowiednie stanowisko pracy zgodne z programem praktyki oraz warunki pracy odpowiadające normom wskazanym w przepisach prawa pracy;
 - 3) zapoznać studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 4) nadzorować wykonywanie przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
 - 5) potwierdzić w dzienniku praktyk odbycie przez studenta praktyki;
 - 6) wypełnić *Kartę weryfikacji efektów uczenia się* dla danego kierunku studiów i inne dokumenty wyszczególnione w Programie praktyk;
2. Szczegółowe obowiązki zakładu pracy określa porozumienie zawarte pomiędzy uczelnią a zakładem pracy.

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2020 r.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości społeczności studenckiej przez umieszczenie na stronie uczelni w biuletynie informacji publicznej oraz doręczony uczelnianemu organowi samorządu studenckiego i wszystkim jednostkom dydaktycznym realizującym praktyki.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – *Skierowanie na praktykę*

Załącznik nr 2 – *Skierowanie na praktykę w jednostkach organizacyjnych Uczelni*

Załącznik nr 3 – *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się*

Załącznik nr 4 – *Porozumienie*

Załącznik nr 5 – *Deklaracja*

Załącznik nr 6 – *Dziennik praktyk*

Załącznik nr 7 – *Zaświadczenie o zatrudnieniu*

Załącznik nr 8 – *Zaświadczenie o odbytym stażu/wolontariacie*

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zwraca się z uprzejmą prośbą o przyjęcie i pomoc studentowi:

Imię i nazwisko studenta:.....

Kierunek studiów i rok:

w realizacji zadania wynikającego z programu studiów na kierunku,

polegającego na konieczności odbycia praktyki w wymiarze:

Prosimy również o wyznaczenie opiekuna, który będzie miał bezpośredni nadzór nad studentem odbywającym praktykę, zapozna go z obowiązującymi w miejscu pracy przepisami, wyznaczy zadania do realizacji oraz dokona stosownych wpisów, potwierdzających zrealizowanie praktyki.

Wyrażeniem zgody na realizację praktyk będzie przekazane uczelni, uzupełnione i podpisane Porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk studenckich wraz z Potwierdzeniem możliwości realizacji efektów uczenia się.

Przed rozpoczęciem praktyk Uczelnia przekaze zakładowi przyjmującemu studenta na praktykę jeden egzemplarz podpisanego Porozumienia.

Dziękujemy za przychylność z Państwa strony.

Z poważaniem

Biała Podlaska, dn.

INTERNSHIP REFERRAL

Pope John Paul II State School of Higher Education in Biała Podlaska kindly requests to accept and help the student:

The student's full name:

Field of study and year:

in the implementation of the task resulting from the programme of study in the field of,
of having to complete of the internship.

We also ask to appoint a supervisor who will directly supervise the student who is completing the internship, will acquaint him/her with the regulations applicable in the workplace, will set tasks to be implemented and will make appropriate entries confirming the successful completion of the internship.

The consent for the internship will be in the form of the agreement, completed, signed and given to the university, for the student internship along with the confirmation of the possibility of the implementation of learning outcomes.

Before the beginning of the internship, the University will give one copy of the signed agreement to the company accepting the student for the internship.

Thank you for your support.

Best regards

Biała Podlaska,

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Государственная высшая школа имени Папы Римского Иоанна Павла II в Бялой Подляске обращается с просьбой о принятии и помощи студенту:

Имя и фамилия студента.....

Специальность и курс.....

в реализации задания программы обучения по специальности,

состоящей в необходимости прохождения практики в объеме:

Просим также о назначении руководителя, который будет осуществлять непосредственный надзор над студентом, проходящим практику, ознакомит его с правилами, действующими на территории предприятия, назначит задания для выполнения и осуществит соответствующие записи, подтверждающие прохождение практики.

Выражением согласия на прохождение практики будет переданное университету, заполненное и подписанное Соглашение в вопросе проведения студенческой практики вместе с Подтверждением возможности реализации эффектов обучения.

До начала прохождения практики университет передаст базе практики студента один экземпляр подписанного Соглашения.

Спасибо за согласие.

С уважением

Бяла Подляска,

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH UCZELNI

Niniejszym kieruję Panią/Pana
(imię i nazwisko studenta, numer albumu)

studentkę/studenta kierunku: sem.

Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, do odbycia praktyki
zawodowej w:
(pełna nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni)

Czas trwania praktyki:.....

Uczelniany opiekun praktyki:

.....
Podpis Prorektora ds. kształcenia
i studentów

**POTWIERDZENIE MOŻLIWOŚCI REALIZACJI
EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

.....
(nazwa praktyki)

na kierunku

Imię i nazwisko studenta.....

Miejsce realizacji praktyki.....

.....
(pełna nazwa zakładu pracy)

Nr	Efekty uczenia się*
	Student zna.....

* Należy wpisać efekty uczenia się dla danej praktyki obowiązujące dla danego naboru

Niniejszym zaświadczam, że w zakładzie pracy istnieje możliwość zrealizowania ww. efektów uczenia się.

.....
Data i podpis zakładowego opiekuna
praktyk/Kierownika zakładu

.....
nr telefonu lub adres e-mail zakładowego
opiekuna praktyk/Kierownika zakładu

Akceptuję

.....
Data i podpis uczelnianego opiekuna praktyk

**POROZUMIENIE
w sprawie prowadzenia praktyk**

zawarte w dniu roku w Białej Podlaskiej pomiędzy:

Państwową Szkołą Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska, zwaną w dalszej części porozumienia uczelnią, reprezentowaną przez: – Prorektora ds. kształcenia i studentów

a

.....
.....

(dokładna nazwa i adres zakładu/pieczęć)

zwaną/ym w dalszej części porozumienia zakładem, reprezentowanym przez:

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

§ 1

Porozumienie określa zasady odbywania praktyk przez studenta uczelni przeprowadzonych w
.....
(nazwa zakładu)

§ 2

W ramach porozumienia uczelnia zobowiązuje się skierować studenta,

Imię i nazwisko
Kierunek studiów
Nr albumu
Nazwa praktyki
Termin praktyk

do odbycia praktyk. Zakład zobowiązuje się umożliwić studentowi nieodpłatne odbycie praktyk zgodnie z Programem praktyk stanowiącym załącznik do niniejszego Porozumienia oraz wyznaczyć zakładowego opiekuna praktyk w osobie Pani/Pana

.....
(imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyk)

§ 3

1. Podstawę odbywania praktyk przez studenta będzie stanowiło niniejsze Porozumienie oraz Skierowanie wydane przez uczelnię.

2. W czasie odbywania praktyk student nie pobiera wynagrodzenia i ekwiwalentu z tytułu odbywanych praktyk w warunkach szkodliwych.
3. Uczelnia nie pokrywa studentowi kosztów wyżywienia, zakwaterowania i przejazdu do miejsca odbycia praktyk i z powrotem.
4. Praktyka jest bezpłatna, w związku z tym żadna ze stron, ani student odbywający praktykę, nie może rościć pretensji finansowych.
5. Uczelnia poinformuje studenta o możliwości ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków, w ramach ubezpieczenia grupowego.
6. Strony porozumienia uzgadniają, iż skierowany na praktyki student powinien okazać zakładowi dokument potwierdzający ubezpieczenie studenta od NNW w okresie odbywania praktyki na podstawie niniejszego porozumienia. W przypadku niedostarczenia dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie, o którym mowa, zakład odmówi przyjęcia studenta na praktyki.
7. Praktyki będą się odbywały w okresie od poniedziałku do piątku każdego tygodnia w dwóch pierwszych zmianach.

§ 4

1. Uczelnia jest zobowiązana do:
 - a) sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyk,
 - b) opracowania i dostarczenia ramowego programu praktyk oraz zapoznania z nim studenta.
2. Do studenta odbywającego praktyki na podstawie skierowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.

§ 5

1. Zakład zobowiązuje się do:
 - a) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk,
 - b) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c) umożliwienia studentowi odbycia praktyk zgodnie z ich programem,
 - d) bieżącego informowania uczelni o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących toku praktyk, w tym o wszelkich przeszkodach w odbywaniu praktyk przez studenta,
 - e) udzielenia niezbędnej pomocy opiekunowi praktyk w realizacji założonego programu praktyk,
 - f) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyk,
 - g) dokonania przez opiekuna praktyk stosownych wpisów, wskazanych przez uczelnię.

§ 6

Uczelnia zobowiązuje się cofnąć skierowanie studenta do odbycia praktyki w wypadku skreślenia z listy studentów lub w wypadku stwierdzenia, iż osoba skierowana na praktyki w sposób rażąco narusza warunki odbywania praktyk.

§ 7

Wszelkie sporne kwestie związane z realizacją porozumienia strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze negocjacji.

§ 8

1. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakład nie może wypowiedzieć porozumienia przed zakończeniem już rozpoczętych praktyk.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

§ 10

Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAKŁAD

UCZELNIA

Załączniki:

1. Skierowanie
2. Program praktyk

AGREEMENT

on the internship

concluded on in Biała Podlaska by and between:

Pope John Paul II State School of Higher Education in Biała Podlaska, 95/97 Sidorska St., 21-500 Biała Podlaska, later called the university, represented by:

dr Ewelina Niżnikowska – Vice-Rector for education and students

and

.....
.....

(the company's exact name and address / stamp)

later called the company, represented by:

.....

(full name of the person representing the company)

§ 1

The agreement determines the rules of the university student's completion of the internship, conducted in

(the company's name)

§ 2

As part of the agreement, the university undertakes to refer the student,

Full name

Field of study

Record book no.

Name of the internship

Date of the internship

to complete the internship. The company undertakes to facilitate a free internship to the student, in accordance with the programme of internship which is in Appendix no. 2 to this agreement and to appoint the company internship supervisor, Mr /Ms

.....

(the company internship supervisor's full name)

§ 3

1. This agreement and the referral issued by the university form the basis for the student's completion of the internship.
2. During the internship, the student does not receive remuneration or any equivalent due to doing the internship under harmful conditions.

3. The university does not cover the student's costs of food, accommodation and travel to the place of internship and back.
4. The internship is free of charge, therefore neither any of the parties nor the student may make any financial claims.
5. The university shall inform the student on the possibility of accident insurance, under group insurance.
6. The agreement parties agree that the student referred to the internship must show the company a document which confirms the student's accident insurance during the internship under this agreement. Should the student fail to deliver the aforementioned accident insurance document, the company shall refuse to admit the student to the internship.
7. The internship is organised from Monday to Friday of each week, on the first two shifts.

§ 4

1. The university is obliged to:
 - a) exercise the didactic, educational and organisational supervision of the internship,
 - b) develop and deliver the framework programme of the internship and to acquaint the student with it.
2. The provisions of labour law on the protection of the work of women and adolescents, on work discipline and on occupational health and safety apply to the student doing an internship on the basis of the referral.

§ 5

1. The company undertakes to:
 - a) appoint the company internship supervisor,
 - b) acquaint the student with the company work regulations, rules of occupational health and safety and provisions on the protection of state and official secrets,
 - c) allow the student to do the internship in accordance with its programme,
 - d) update the university about all relevant internship-related circumstances, including any obstacles to the implementation of the internship by the student,
 - e) provide any necessary assistance to the internship supervisor in the implementation of the assumed programme of internship,
 - f) supervise the student's implementation of the tasks assumed in the internship programme,
 - g) make relevant entries by the internship supervisor, as indicated by the university.

§ 6

The university undertakes to withdraw the student's referral to the internship if the student is removed from the student roster or if the person referred to the internship grossly violates the internship conditions.

§ 7

The parties undertake to resolve all agreement-related disputes by negotiation.

§ 8

1. Any amendments to the agreement need to be in writing under pain of nullity.

2. The company cannot terminate the agreement before the termination of the internship already started.

§ 9

In matters not covered by the agreement, the provisions of the Civil Code and the Labour Code shall apply.

§ 10

The agreement is written in two counterparts, one for each of the parties.

.....

COMPANY

.....

UNIVERSITY

Appendices:

- Internship referral
- Internship programme

**СОГЛАШЕНИЕ
о проведении практик**

заключено года в Бялой Подляске между:

Государственной высшей школой имени Папы Римского Иоанна Павла II в Бялой Подляске,
ул. Сидорска 95/97, 21-500 Бялая Подляска, именуемой далее Университет, в лице:
..... – Проректора по вопросам обучения и студентов

и

.....
.....

(точное название и адрес базы практики/печать)

именуемая далее базой практики, в лице:

.....

(имя и фамилия лица, представляющего базу практики)

§ 1

Соглашение устанавливает правила прохождения практик студентом университета в

.....

.....

(название базы практики)

§ 2

В рамках соглашения университет обязуется направить студента,

Имя и фамилия

Специальность

Номер зачетной книжки

Название практики

Сроки прохождения практики.....

на прохождение практики. База практики обязуется дать возможность студенту бесплатно пройти практику согласно Программе практик, являющейся приложением к данному соглашению, и назначить руководителя практики в лице

.....

(имя и фамилия руководителя практик)

§ 3

1. Основанием прохождения практики студентом будет являться данное Соглашение и Направление, выданное Университетом.
2. Во время прохождения практики студент не получает вознаграждения и эквивалента прохождения практик во вредных условиях.
3. Университет не обеспечивает питание, проживание и проезд к месту прохождения практики и обратно. Практика бесплатная, в связи с чем ни одна из сторон, ни студент не могут предъявлять финансовых претензий.

4. Университет проинформирует студента о возможности страхования от несчастных случаев в рамках группового страхования.
5. Стороны соглашения согласовывают, что направленный на практику студент должен предоставить базе практики документ, подтверждающий страхование студента от несчастных случаев на период прохождения практики на основании данного соглашения. В случае непредоставления такого документа база практики отказывает студенту в приеме его на практику.
6. Практика будет проходить в период с понедельника по пятницу еженедельно в две первые смены.

§ 4

1. Университет обязан:
 - a) осуществлять воспитательно-дидактический и организационный надзор над прохождением практики,
 - b) разработать и доставить обязательную програму практики и ознакомить с ней студента.
2. К студенту, проходящему практику на основании направления применяются соответственно нормы трудового законодательства об охране труда женщин и несовершеннолетних, о дисциплине труда и безопасности и гигиене труда.

§ 5

1. База практики обязана:
 - a) назначить руководителя практики,
 - b) ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, правилами безопасности и гигиены труда и неразглашении государственных и служебных данных,
 - c) предоставить возможность студенту пройти практику согласно программе практики,
 - d) своевременно информировать университет обо всех существенных обстоятельствах прохождения практики, а также о различных препятствиях прохождения практики студентом,
 - e) оказывать необходимую помощь руководителю практики в реализации программы практики,
 - f) осуществлять надзор за исполнением студентом заданий следующих из программы практики,
 - g) руководитель практик обязан осуществлять соответствующие записи в соответствии с поручениями вуза.

§ 6

Университет обязан отозвать направление студента на практику в случае его отчисления из вуза либо в случае, если будет установлено, что лицо, направленное на практику грубо нарушает правила прохождения.

§ 7

Все спорные вопросы, связанные с реализацией соглашения стороны обязаны разрешать путем переговоров.

§ 8

1. Изменение в соглашение вносятся в письменной форме.
2. База практики не может расторгнуть соглашение до окончания уже начатой практики.

§ 9

В вопросах, не предусмотренных соглашением, применяются положения Гражданского кодекса и Трудового законодательства.

§ 10

Договор составлен в 2-х идентичных экземплярах, по одному для каждой стороны.

БАЗА ПРАКТИКИ

УНИВЕРСИТЕТ

Приложения:

1. Направление
2. Программа практики

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

DEKLARACJA
(dotyczy porozumień długoterminowych)

Wyrażam zgodę na odbycie w

.....
(nazwa i adres zakładu pracy – pieczętka)

praktyki w okresie od dnia do dnia

przez Pana/Panią nr albumu

studenta Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej kierunku

..... sem.

Bezpośrednim zakładowym opiekunem praktykanta będzie:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(pieczęć, podpis)*

* podpis osoby upoważnionej do reprezentowania zakładu pracy

**PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

Wydział.....

Kierunek studiów.....



DZIENNIK PRAKTYK

Nazwa praktyki.....

Imię i nazwisko studenta.....

Numer albumu.....

PRZEBIEG PRAKT

Lp.	Nazwa i adres zakładu pracy	Liczba godzin praktyk	Potwierdzenie rozpoczęcia i zakończenia praktyk	Wpis osób zaliczających praktykę	
			Data, podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika zakładu pracy	Data, podpis zakładowego opiekuna praktyk	Data, podpis uczelnianego opiekuna praktyk

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYK

Imię i nazwisko studenta:

Nazwa zakładu pracy:

Data	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy*	Wyszczególnienie zajęć i zadań realizowanych przez praktykanta	Numer efektu uczenia się**

* godzina dydaktyczna = 45 min.

**zgodnie z efektami uczenia się w karcie weryfikacji efektów uczenia się

.....
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk

KARTA SAMOOCENY STUDENTA

Wiedza, umiejętności i kompetencje uzyskane w trakcie praktyki

(samoocena osiągniętych kompetencji w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się)

.....
Data i czytelny podpis praktykanta

(Wypełnia zakład pracy)

[illegible]

(Wypełnia zakład pracy/organizacja)

[illegible]

.....
(miejscowość i data)

* właściwe podkreślić