

**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 (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 471);
 - 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 praktykę;
 - 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.
3. Praktyki zawodowe, zwane dalej praktykami, są obowiązkowe dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, jeśli ujęte są w planie studiów i podlegają zaliczeniu z oceną.
4. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk na wszystkich kierunkach studiów, poziomach studiów prowadzonych w uczelni, z wyłączeniem kierunków regulowanych standardami kształcenia, na których kwestie dotyczące praktyk określają odrębne regulaminy i przepisy.
5. 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.
6. 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

§ 3

ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Praktyki są realizowane zgodnie z programem studiów oraz szczegółowym programem praktyk.
2. Szczegółowy program praktyk jest częścią programu studiów i określa:
 - 1) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk,
 - 2) szczegółowe cele praktyki, w tym zwłaszcza wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, które student nabywa w trakcie realizacji praktyki,
 - 3) rodzaje miejsc praktyk, w których student odbywa praktykę,
 - 4) semestr lub semestry, w których student zobowiązany jest do odbycia praktyki,
 - 5) warunki zaliczenia praktyki.
3. Praktyki mogą odbywać się z wykorzystaniem bazy własnej uczelni lub w zakładach pracy, z którymi uczelnia zawarła Porozumienie długoterminowe. Lista zakładów pracy, w których może być realizowana praktyka dostępna jest na stronie internetowej uczelni.
4. 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.
5. 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).
6. 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).
7. 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. *Porozumienie* z zakładem pracy, które uzyskało akceptację Prorektora ds. kształcenia i studentów stanowi warunek rozpoczęcia praktyk.

8. 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.
9. *Porozumienie*, o którym mowa w ust. 6, sporządzane jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
10. Na wniosek zakładu pracy, treść porozumienia może odbiegać od zatwierdzonego wzoru, jednakże ostateczna treść musi uzyskać akceptację uczelni.
11. W przypadku praktyki realizowanej poza granicami kraju, dokumenty kierujące na praktykę wydawane są w języku polskim, angielskim i rosyjskim.
12. Porozumienia w sprawie prowadzenia praktyk w imieniu uczelni podpisuje prorektor ds. kształcenia i studentów lub inna upoważniona przez Rektora osoba.
13. Koszty dodatkowych ubezpieczeń wymaganych przez zakład pracy przyjmujący na praktykę pokrywa student.
14. Godzina praktyki jest godziną dydaktyczną, tj. 1 godz. dydaktyczna = 45 minut zegarowych.
15. Łączny wymiar praktyk na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich wynosi 6 miesięcy (960 godzin dydaktycznych) oraz 3 miesiące (480 godzin dydaktycznych) w przypadku studiów drugiego stopnia.
W przypadku 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. z 2021 poz. 478 tj.) wymiar praktyk zawodowych nie może być mniejszy niż wymagany obowiązującymi standardami kształcenia.
16. 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

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 4

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 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.

§ 5

Do obowiązków uczelnianego opiekuna praktyk należy:

- 1) stosowanie i przestrzeganie zapisów Regulaminu praktyk;
- 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) w uzasadnionych przypadkach kontakt z zakładowymi opiekunami praktyki;
- 5) współpraca z SPSBK w sprawie organizacji praktyk oraz obowiązującej dokumentacji dotyczącej praktyk;
- 6) akceptacja wybranych przez studentów miejsc realizacji praktyk;
- 7) składanie do SPSBK propozycji miejsc realizacji praktyk w zakładach, z którymi uczelnia może zawrzeć porozumienia w sprawie organizacji praktyki;
- 8) pomoc studentom w rozwiązywaniu problemów związanych z odbywaną praktyką;
- 9) niezwłoczne informowanie kierownika zakładu oraz SPSBK o problemach związanych z realizacją praktyki;
- 10) przeprowadzenie zaliczenia praktyki, w tym dokonanie niezbędnych wpisów w dokumentach studenta oraz protokole ocen zgodnie z terminarzem roku akademickiego;
- 11) przeprowadzenie hospitacji praktyk;
- 12) złożenie rozliczenia z realizacji praktyk po ich zakończeniu, rocznego sprawozdania z realizacji praktyk uwzględniającego wyniki hospitacji praktyk oraz kompletnych dzienników praktyk do SPSBK, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem rektora w tej sprawie;
- 13) dokonanie ewaluacji praktyk na podstawie wyników kwestionariusza ankiety oceny praktyki zawodowej przez studenta po zakończonej praktyce w formie raportu.

§ 6

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

§ 7

Do zadań SPSBK należy:

- 1) stosowanie i przestrzeganie zapisów Regulaminu praktyk;
- 2) zapoznanie studentów wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyki z warunkami organizacji i realizacji praktyki;
- 3) zapewnienie obsługi organizacyjnej związanej z realizacją praktyk, w tym:
 - a) ewidencjonowanie kompletnej dokumentacji z realizacji praktyk;
 - b) opracowanie wzorów dokumentów dotyczących realizacji praktyk, w szczególności: Porozumienia w sprawie realizacji praktyk, Deklaracji, Skierowania, umowy z zakładowym opiekunem praktyki;
 - c) przygotowanie umów z zakładowymi opiekunami praktyk na sprawowanie opieki nad praktyką;
 - d) umieszczanie na stronie internetowej uczelni informacji związanych z organizacją praktyk, w szczególności: programów praktyk i innych dokumentów związanych z organizacją praktyk wskazanych w § 3, listy zakładów pracy, z którymi uczelnia zawarła porozumienia w zakresie realizacji praktyk, harmonogramów praktyk;
- 4) pozyskiwanie miejsc praktyk w uzgodnieniu z uczelnianym opiekunem praktyk;
- 5) aktualizacja porozumień z zakładami pracy, w których studenci mogą realizować praktykę;
- 6) współpraca z uczelnianymi i zakładowymi opiekunami praktyk oraz zakładami pracy, w których studenci odbywają praktyki;
- 7) administrowanie bazą danych dotyczącą miejsc odbywania praktyk w systemie BAZUS;

- 8) przyjmowanie od uczelnianych opiekunów praktyk dokumentacji praktyk po ich zakończeniu (dzienniki praktyk, karty weryfikacji efektów uczenia się i inne wymagane do zaliczenia praktyki);
- 9) przyjmowanie rozliczeń oraz rocznych sprawozdań z praktyk od uczelnianych opiekunów praktyk i rozliczanie ich wynagrodzeń;
- 10) rozliczanie wynagrodzeń zakładowych opiekunów praktyk na podstawie zawartych umów oraz dokonywanie innych rozliczeń związanych z realizacją praktyk;
- 11) archiwizacja dokumentów związanych z realizacją praktyk.

§ 8

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

- 1) zaznajomienie się przed rozpoczęciem praktyk z treścią Regulaminu praktyk i Programu praktyk oraz stosowanie i przestrzeganie ich zapisów;
- 2) dostarczenie do SPSBK nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki dokumentacji warunkującej rozpoczęcie i realizację praktyk;
- 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;
- 12) usprawiedliwienie każdej nieobecności na praktyce u zakładowego i uczelnianego opiekuna praktyki oraz odpracowanie nieobecności w wyznaczonym terminie.

§ 9

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.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2021 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*

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, zajmowane stanowisko

.....
nr telefonu lub adres e-mail zakładowego
opiekuna praktyk

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:
 - а) осуществлять воспитательно-дидактический и организационный надзор над прохождением практики,
 - б) разработать и доставить обязательную программу 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:
 - а) назначить руководителя практики,
 - б) ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, правилами безопасности и гигиены труда и неразглашении государственных и служебных данных,
 - в) предоставить возможность студенту пройти практику согласно программе практики,
 - г) своевременно информировать университет обо всех существенных обстоятельствах прохождения практики, а также о различных препятствиях прохождения практики студентом,
 - д) оказывать необходимую помощь руководителю практики в реализации программы практики,
 - е) осуществлять надзор за исполнением студентом заданий следующих из программы практики,
 - ж) 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)

praktykiw okresie od dnia do dnia
(dokładna nazwa praktyki)

przez Pana/Panią nr albumu

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

..... sem.

Bezpośrednim zakładowym opiekunem praktykanta będzie:

.....

(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

.....

(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 PRAKTYK

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