

*Załącznik do zarządzenia rektora nr 117/2023
z dnia 22 września 2023 roku
w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie praktyk
w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II*



AKADEMIA BIALSKA
IM. JANA PAWŁA II

**REGULAMIN PRAKTYK
AKADEMII BIALSKIEJ
IM. JANA PAWŁA II**

Biała Podlaska, 2023 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawę prawną Regulaminu praktyk Akademii Białskiej im. Jana Pawła II stanowią:
 - 1) Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 t.j);
 - 2) Regulamin studiów.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) uczelni – oznacza to Akademię Białską im. Jana Pawła II;
 - 2) zakładzie pracy – oznacza to miejsce, w którym student realizuje praktykę;
 - 3) uczelnianym opiekunem praktyk – oznacza to wybranego nauczyciela akademickiego sprawującego nadzór merytoryczny nad praktyką;
 - 4) zakładowym opiekunem 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 kształcenia 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 praktyki,
 - 2) szczegółowe cele praktyki, w tym zwłaszcza wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, które student nabywa w trakcie realizacji praktyki,
 - 3) miejsca, 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 podpisana przez zakładowego i uczelnianego opiekuna praktyk *Deklaracja* stanowiąca Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, którą student/ka zobowiązany/a jest dostarczyć uzupełnioną do SPSBK nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyk.
5. Porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk nie jest zawierane, w przypadku:
 - a) gdy praktyki odbywają się w jednostkach organizacyjnych uczelni. Student/ka kierowany/a jest wówczas do danej jednostki organizacyjnej na podstawie *Skierowania na praktykę w jednostkach organizacyjnych uczelni* stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - b) zaliczenia aktywności zawodowej na poczet praktyk na zasadach określonych w § 4.
6. Student/ka może wskazać zakład pracy, w którym chce realizować praktykę i którego profil działania umożliwi mu/jej zrealizowanie celów i osiągnięcie efektów uczenia się zgodnych ze specyfiką kierunku studiów, zawartych w Programie praktyk. Podstawą realizacji takiej praktyki jest *Skierowanie na praktykę* stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się*, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz *Porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk* stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Student/ka składa *Skierowanie* w SPSBK, następnie podpisane przedstawia w zakładzie pracy, w którym będzie realizowana praktyka. Zaopiniowaną przez zakładowego opiekuna praktyk kartę potwierdzającą możliwość realizacji efektów uczenia się student/ka 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/ka zobowiązany/a 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 w sprawie prowadzenia praktyk*, 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 lub 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/ka.
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 2023 r. poz. 742 t.j.) wymiar praktyk zawodowych nie może być mniejszy niż wymagany obowiązującymi standardami kształcenia.
16. Do studentów w czasie odbywania praktyk 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.

§ 4

1. Student/ka może ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie należycie udokumentowanych czynności (aktywności zawodowej) wykonywanych przez niego w semestrze zgodnym z przypisaną praktyką, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiają one uzyskanie efektów uczenia się przypisanych dla praktyki w danym semestrze studiów.
2. Zaliczenie aktywności zawodowej na poczet praktyki odbywa się na podstawie złożonego przez studenta/kę podania do prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie przed planowanym terminem realizacji praktyki. Do wniosku student/ka zobowiązany/a jest dołączyć:
 - 1) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG oraz podpisane *Oświadczenie o odbyciu praktyk w ramach prowadzonej działalności gospodarczej* stanowiące Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) w przypadku zaliczenia praktyki w ramach umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej – *Zaświadczenie o zatrudnieniu* stanowiące Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu oraz *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się*;
 - 3) w przypadku zaliczenia praktyki w ramach realizowanego stażu/wolontariatu – *Zaświadczenie o realizowanym stażu/wolontariacie* stanowiące Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

3. Ostateczną decyzję o zaliczeniu aktywności zawodowej na poczet praktyki podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów na podstawie załączonej dokumentacji studenta/ki oraz opinii uczelnianego opiekuna praktyk.
4. Praktyka może być zaliczona w całości, jeżeli aktywność zawodowa studenta/ki obejmująca formy wskazane w ust 1. nie jest krótsza niż obowiązujący wymiar praktyki.
5. W przypadku, gdy okres aktywności zawodowej jest krótszy od obowiązującego wymiaru praktyki, student/ka może ubiegać się o zaliczenie części praktyki.
6. Zapisy dotyczące możliwości zaliczania aktywności zawodowej na poczet praktyk nie mają zastosowania w odniesieniu do kierunków studiów objętych standardem kształcenia, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 t.j).

ROZDZIAŁ III

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 5

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 Akademii Białskiej im. Jana Pawła II.
3. Kierownik Zakładu przy współpracy z SPSBK, sprawuje nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez uczelnianych opiekunów praktyk.

§ 6

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.

§ 7

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

§ 8

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 prowadzenia 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 elektronicznym;
- 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.

§ 9

Do obowiązków studenta/ki odbywającego/ej 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 przepisów dotyczących poufności i ochrony informacji uzyskanych w trakcie realizacji zajęć praktycznych i praktyk 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.

§ 10

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/ce 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 zasadami poufności i ochrony informacji uzyskanych w trakcie realizacji zajęć praktycznych i praktyk;
 - 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.

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2023 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 odpowiedzialnym za realizację 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 w sprawie prowadzenia praktyk*

Załącznik nr 5 – *Deklaracja*

Załącznik nr 6 – *Dziennik praktyk*

Załącznik nr 7 – *Oświadczenie o zrealizowaniu praktyk w ramach prowadzonej działalności gospodarczej*

Załącznik nr 8 – *Zaświadczenie o zatrudnieniu*

Załącznik nr 9 – *Zaświadczenie o realizowanym stażu/wolontariacie*

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Akademia Białska im. Jana Pawła II zwraca się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na realizację przez studenta/kę:

Imię i nazwisko studenta/ki:

Nr albumu:

Wydział:

Kierunek studiów i rok:

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie*

Forma studiów: studia stacjonarne/studia niestacjonarne*

praktyki
(dokładna nazwa praktyki)

w wymiarze: godzin dydaktycznych.

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

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

Dziękujemy za przychylność z Państwa strony.

Z poważaniem,

* właściwe podkreślić

Biała Podlaska,

INTERNSHIP REFERRAL

John Paul II University in Biala Podlaska kindly requests to accept the student:

The student's full name:

Record book no:

Faculty:

Field of study and year:

Level of study: first degree studies/second degree studies/ uniform master's studies*

Form of study: full-time programme/part-time programme*

internship

(exact name of the internship)

in the number of: teaching hours.

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

The consent for the internship will take the form a completed and signed agreement, given to the university along with the confirmation of the possibility of the implementing of learning outcomes during the internship.

Thank you for your support.

Best regards,

* underline proper choice

Biala Podlaska,

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Бяльская академия им. Иоанна Павла II обращается с просьбой на выполнение студентом:

Имя и фамилия студента/ки:

Номер зачетной книжки:

Факультет:

Специальность и курс:

Уровень обучения: первая ступень/вторая ступень/магистратура*

Форма обучения: очная/заочная*

практики

(точное название практики)

на сайте: учебные часы.

Просим также о назначении руководителя, который будет осуществлять непосредственный надзор над студентом/ой, проходящим/ей практику, ознакомит его/её 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/Декларация практик вместе с Подтверждением возможности реализации эффектов обучения.

Спасибо за согласие.

С уважением,

* правильное подчеркнуть

Бяла Подляска,

**SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ
W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH UCZELNI**

Niniejszym kieruję Panią/Pana:

Imię i nazwisko studenta/ki:

Nr albumu:

Wydział:

Kierunek studiów i rok:

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie*

Forma studiów: studia stacjonarne/studia niestacjonarne*

do odbycia praktyki

(dokładna nazwa praktyki)

w

.....

(pełna nazwa jednostki organizacyjnej uczelni)

Okres trwania praktyki:.....

Wymiar godzinowy:

Uczelniany opiekun praktyki:

.....

Podpis prorektora
ds. kształcenia i studentów

*właściwe podkreślić

Biała Podlaska, dn.

**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:

Akademią Białską im. Jana Pawła II, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska,
NIP: 537-21-31-853, REGON: 030310705, zwaną w dalszej części Porozumienia uczelnią,
reprezentowaną przez: dr Ewelinę Niżnikowską – prorektora ds. kształcenia i studentów

a

.....
.....

(dokładna nazwa i adres zakładu/pieczeń)

zwanym/ą w dalszej części porozumienia zakładem pracy, reprezentowanym/ą przez:

.....

(imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy)

zwanymi w dalszej części Porozumienia Stronami, o następującej treści:

§ 1

W ramach Porozumienia uczelnia kieruje do zakładu pracy studenta/kę:

Imię i nazwisko:

Nr albumu:

Wydział:.....

Kierunek studiów i rok:

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia
magisterskie *(właściwe podkreślić)*

Forma studiów: studia stacjonarne/studia niestacjonarne *(właściwe podkreślić)*

w celu realizacji praktyk organizowanych w ramach programu studiów. Student/ka
zobowiązuje się do odbycia praktyki

.....

(dokładna nazwa praktyki)

w zakładzie pracy, w okresie:,

a zakład pracy zobowiązuje się do przyjęcia studenta/ki, umożliwienia mu/jej odbycia
praktyki zgodnie z Programem praktyk stanowiącym załącznik do niniejszego Porozumienia
oraz wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyki w osobie Pani/Pana

.....

(imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyk)

§ 2

1. Podstawę odbywania praktyk przez studenta/kę będzie stanowiło niniejsze Porozumienie oraz Skierowanie wydane przez uczelnię.
2. W czasie odbywania praktyk student/ka nie pobiera wynagrodzenia i ekwiwalentu z tytułu odbywanych praktyk w warunkach szkodliwych.
3. Uczelnia nie pokrywa studentowi/ce 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/ka, ani zakład pracy nie może rościć pretensji finansowych.
5. Strony porozumienia uzgadniają, iż student/ka powinien/a okazać zakładowi pracy dokument potwierdzający ubezpieczenie od NNW w okresie odbywania praktyki na podstawie niniejszego Porozumienia. W przypadku niedostarczenia dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie, zakład pracy może odmówić przyjęcia studenta/ki na praktyki.

§ 3

1. Uczelnia jest zobowiązana do:
 - a) sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyk;
 - b) opracowania ramowego programu praktyk oraz przedstawienia go studentowi/ce.
2. Zakład pracy zobowiązuje się do sprawowania nadzoru na studentem/ką oraz zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności:
 - a) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi zgodnych z programem praktyki;
 - b) zapoznania studenta/ki z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - c) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk;
 - d) umożliwienia studentowi/ce odbycia praktyk bezpłatnie zgodnie z programem praktyk;
 - e) bieżącego informowania uczelni o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących przebiegu praktyk, w tym o wszelkich przeszkodach w odbywaniu praktyk przez studenta/kę;
 - f) udzielenia niezbędnej pomocy opiekunowi praktyk w realizacji założonego programu praktyk;
 - g) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przez studenta/kę zadań wynikających z programu praktyk;
 - h) dokonania przez opiekuna praktyk stosownych wpisów w dokumentacji wskazanej przez uczelnię.
3. Student/ka zobowiązuje się do:
 - a) odbycia praktyki w zakładzie pracy zgodnie z zasadami i programem praktyki;
 - b) bezwzględnego przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy przepisów związanych z organizacją pracy, przepisów i zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz innych przepisów, w tym regulaminów i zasad, których przestrzeganie jest niezbędne do odbycia praktyki, a także obowiązujących przepisów prawa;
 - c) rzetelnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków zgodnie z poleceniami zakładowego opiekuna praktyk.
4. Do studenta/ki odbywającego/j 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.

§ 4

Rozwiązanie Porozumienia może nastąpić w następujących przypadkach:

- a) student/ka zostanie skreślony/a z listy studentów przed zakończeniem praktyki;
- b) naruszenia przez studenta/kę podstawowych obowiązków określonych w §3 ust. 3;
- c) nierealizowania przez zakład pracy warunków i programu praktyki;
- d) naruszenia przez studenta/kę w sposób rażący warunków odbywania praktyk;
- e) za porozumieniem stron.

§ 5

Wszelkie sporne kwestie związane z realizacją Porozumienia Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze negocjacji.

§ 6

Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

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

§ 8

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
UCZELNIA

.....
ZAKŁAD PRACY

Załącznik:

1. Program praktyki

AGREEMENT

on the internship

concluded on in Biala Podlaska by and between:

John Paul II University, 95/97 Sidorska St., 21-500 Biala 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)

hereinafter referred to as the Parties to the Agreement, with the following wording,

§ 1

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

Full name:

Record book no.:

Faculty:

Field of study:

Level of study: first degree studies/second degree studies/ uniform master's studies *(please underline the applicable)*

Form of study: full-time programme/part-time programme *(please underline the applicable)*
to complete the internship

(full name of the internship)

date of the internship:

The company undertakes to facilitate a free internship to the student, in accordance with the programme of internship which is in Appendix to this agreement and to appoint the company internship supervisor, Mr /Ms

.....
(the company internship supervisor's full name)

§ 2

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 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.

§ 3

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 university undertakes the responsibility to supervise the student and ensure the conditions necessary to conduct the internship, in particular:
 - a) provide appropriate workplaces, rooms, workshops, devices, tools in accordance with the internship program;
 - 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) appoint the company internship supervisor,
 - d) undertakes to facilitate a free internship to the student in accordance with the programme of internship;
 - e) update the university about all relevant internship-related circumstances, including any obstacles to the implementation of the internship by the student;
 - f) provide any necessary assistance to the internship supervisor in the implementation of the assumed programme of internship;
 - g) supervise the student's implementation of the tasks assumed in the internship programme;
 - h) make relevant entries by the internship supervisor, as indicated by the university.
3. The student undertakes the responsibility to:
 - a) complete the internship at the workplace in accordance with the rules and program of the internship;
 - b) unconditional compliance with the regulations in force at the workplace related to the organization of work, health and safety and fire protection regulations and rules and other regulations, including regulations and rules, the observance of which is necessary to complete the internship, as well as applicable law;
 - c) reliably fulfil the entrusted duties in accordance with the instructions of the company's internship supervisor.
4. 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.

§ 4

The Agreement may be terminated in the following cases:

- a) in case the student is removed from the student list before the end of the internship;
- b) in case the student violates the basic obligations set out in §3 sec. 3;
- c) in case the student does not comply with the terms and conditions of the apprenticeship program;
- d) in case the student severely violates the conditions of internship;
- e) in case both parties agree to do so.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

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

COMPANY

UNIVERSITY

Appendices:

1. Internship programme

**СОГЛАШЕНИЕ
о проведении практик**

заключено года в Бялой Подляске между:

Бяльской академией им. Иоанна Павла II, ул. Сидорска 95/97, 21-500 Бяла 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)

именуемыми в дальнейшем Сторонами, о нижеследующем:

§ 1

В рамках соглашения университет обязуется направить студента/ку:

Имя и фамилия:

Номер зачетной книжки:

Факультет:.....

Специальность:

Уровень обучения: первая ступень/вторая ступень/магистратура *(правильное
подчеркнуть)*

Форма обучения: очная/заочная *(правильное подчеркнуть)*

на прохождение практики согласно Программе обучения. Студент/ка обязуется пройти
практику

(точное название практики)

сроки прохождения практики:,
а база практики обязуется принять студента/ку, дать возможность студенту/ке согласно
Программе практик, являющейся приложением к данному соглашению, и назначить
руководителя практики в лице

.....

(имя и фамилия руководителя практик)

§ 2

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.
4. Практика бесплатная, в связи с чем ни одна из сторон, ни студент не могут предъявлять финансовых претензий.
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.

§ 3

1. Университет обязан:
 - a) осуществлять воспитательно-дидактический и организационный надзор над прохождением практики;
 - b) разработать и доставить обязательную программу практики и ознакомить с ней студента.
2. База практики обязана контролировать студенту/ку и обеспечивать условия, необходимые для прохождения практики, в частности:
 - a) обеспечить соответствующие рабочие места, помещения, мастерские, приспособления, инструменты в соответствии с программой практики;
 - b) ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, правилами безопасности и гигиены труда и неразглашении государственных и служебных сведений;
 - c) назначить руководителя практики;
 - d) предоставить возможность студенту бесплатно пройти практику согласно программе практики;
 - e) своевременно информировать университет обо всех существенных обстоятельствах прохождения практики, а также о различных препятствиях прохождения практики студентом;
 - f) оказывать необходимую помощь руководителю практики в реализации программы практики;
 - g) осуществлять надзор за исполнением студентом заданий следующих из программы практики;
 - h) руководитель практик обязан осуществлять соответствующие записи в соответствии с поручениями вуза.
3. Студент/ка обязан/а:
 - a) пройти практику в базе практики согласно правилам и программе практики;
 - b) безоговорочно соблюдать принятые в базе практики правила трудовой дисциплины, безопасности и гигиены труда, противопожарной безопасности и другие правила, в частности регламенты и правила, соблюдение которых необходимо для прохождения практики, а также нормы трудового законодательства;
 - c) тщательно выполнять задания, в соответствии с требованиями руководителя практики в базе практики.
4. К студенту/ке, проходящему/ей практику на основании направления применяются соответственно нормы трудового законодательства об охране труда женщин и несовершеннолетних, о дисциплине труда и безопасности и гигиене труда.

§ 4

Расторжение Соглашения может наступить в случае, если:

- a) студент/ку вычеркнут из списка студентов до окончания практики;
- b) студент/ка серьезно нарушит основные обязанности, определенные в §3 ч. 3;
- c) база практики не реализует условия и программу практики;
- d) студентка/ка вопиющим образом нарушит условия прохождения практики;
- e) по соглашению Сторон.

§ 5

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

§ 6

Изменение в соглашение вносятся в письменной форме под страхом недействительности.

§ 7

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

§ 8

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

БАЗА ПРАКТИКИ

УНИВЕРСИТЕТ

Приложение:

1. Программа практики

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

DEKLARACJA

*(wypełniana zakład pracy w przypadku zawarcia z uczelnią
porozumienia długoterminowego)*

Wyrażam zgodę na odbycie w:

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

praktyki
(dokładna nazwa praktyki)

w okresie od dnia do dnia

przez Pana/Panią

studenta/kę Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

nr albumu:, semestr:

wydział:

kierunek studiów i rok:

poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia
magisterskie*;

forma studiów: studia stacjonarne/studia niestacjonarne*.

Bezpośredni zakładowy opiekun studenta/ki:

.....
(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

.....
*(pieczęć i podpis
osoby upoważnionej
do reprezentowania zakładu pracy)*

*właściwe podkreślić

**AKADEMIA BIALSKA
IM. JANA PAWŁA II**

Wydział.....

Kierunek studiów.....



AKADEMIA BIALSKA
IM. JANA PAWŁA II

DZIENNIK PRAKTYK

Nazwa praktyki.....

Imię i nazwisko studenta/ki.....

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

.....
Data i czytelny podpis praktykanta

**OŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYK
W RAMACH PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Ja, niżej podpisany/a, student/ka Akademii Białskiej im. Jana Pawła II

rok: semestr:, nr albumu:

wydział:

kierunek studiów:

poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia
magisterskie*;

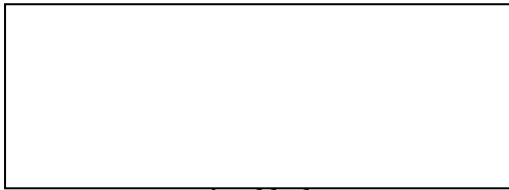
forma studiów: studia stacjonarne/studia niestacjonarne*;

oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą, która pozwala na zrealizowanie efektów
uczenia się przypisanych do praktyki:

.....
(dokładna nazwa praktyki)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis studenta/ki)



pieczęć zakładu pracy

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
(Wypełnia zakład pracy)

Zaświadcza się, iż Pan/i
jest zatrudniony/a od dnia
na podstawie umowy:

- o pracę
- cywilnoprawnej

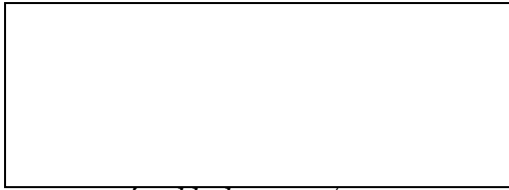
na stanowisku:
i realizuje następujące zadania:

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

.....
(miejscowość i data)

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

* właściwe podkreślić



pieczęć zakładu pracy/organizacji

ZAŚWIADCZENIE O REALIZOWANYM STAŻU/WOLONTARIACIE
(Wypełnia zakład pracy/organizacja)

Zaświadcza się, iż Pan/i
w okresie od do
realizuje staż/wolontariat w firmie/organizacji

Zakres realizowanych działań obejmuje (proszę opisać):

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis
Kierownika/Dyrektora zakładu
pracy/organizacji)

* właściwe podkreślić