

*Załącznik do zarządzenia rektora nr 46/2024 z dnia 6 maja 2024 roku
w sprawie przyjęcia zmian i wprowadzenia tekstu jednolitego regulaminu studiów dualnych
w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II*

REGULAMIN

STUDIÓW DUALNYCH

W AKADEMII BIAŁSKIEJ IM. JANA PAWŁA II



Biała Podlaska, 2024 r.

REGULAMIN STUDIÓW DUALNYCH W AKADEMII BIAŁSKIEJ IM. JANA PAWŁA II

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Akademia Białska im. Jana Pawła II, zwana w dalszej części uczelnią, prowadzi studia dualne, łączące kształcenie w siedzibie uczelni z kształceniem w firmach partnerskich.
2. Studia dualne realizowane są na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym prowadzonych w formie stacjonarnej na następujących kierunkach studiów:
 - finanse i rachunkowość,
 - informatyka,
 - mechanika i budowa maszyn,
 - zarządzanie.
3. Lista firm partnerskich zawarta jest w załączniku 1, który stanowi integralną część Regulaminu. Zmiany w załączniku 1 nie wpływają na pozostałe zapisy Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin określa warunki organizacji studiów, rekrutacji, procedury obowiązujące w trakcie kształcenia na studiach dualnych oraz podstawowe obowiązki uczelni, pracodawców i studentów.
5. Nadzór nad realizacją zapisów niniejszego Regulaminu pełni prorektor ds. kształcenia i studentów.

§ 2

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W RAMACH STUDIÓW DUALNYCH

1. Organizacja studiów:
 - 1) studenci realizują program studiów zgodny z wybranym kierunkiem studiów.
Po zaliczeniu pierwszego semestru studenci mogą ubiegać się o kontynuowanie kształcenia na studiach dualnych,
 - 2) w okresie od drugiego do ostatniego semestru włącznie, studenci kształcący się na studiach dualnych realizują program studiów zgodnie z terminarzem zajęć w uczelni oraz u pracodawcy.
2. Podczas kształcenia na studiach dualnych studenci realizują staż u pracodawcy w wymiarze co najmniej 6 miesięcy (960 godzin dydaktycznych, przy czym za 1 godz. dydaktyczną przyjmuje się jednostkę 45 min.). Za udział w stażu studenci otrzymują wynagrodzenie. Wysokość wynagrodzenia stażowego ustalają uprawnieni przedstawiciele firmy partnerskiej i uczelni. Nie może ono jednak być niższe niż minimalna stawka

godzinowa dotycząca pracy wykonywanej na podstawie umowy zlecenie oraz umowy o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy o zleceniu. Wysokość tego świadczenia określana jest w indywidualnych umowach trójstronnych zawieranych pomiędzy uczelnią, pracodawcą i studentem.

3. Podczas kształcenia na studiach dualnych studenci mogą realizować u pracodawcy zajęcia stanowiące praktyczną formę kształcenia (ćwiczenia, laboratoria, projekty) zgodnie z wymiarem określonym w programie studiów. W każdym semestrze studiów, od momentu zawarcia umowy trójstronnej, może być wybrany jeden przedmiot ustalony przed rozpoczęciem semestru wspólnie przez uczelnianego i zakładowego opiekuna studiów dualnych powołanych ze strony uczelni i pracodawcy. Przedmiot ten powinien być zgodny z profilem działalności firmy.
4. Student na cały okres kształcenia na studiach dualnych wiąże się z jednym pracodawcą, który decyduje o zakresie jego obowiązków oraz zasadach i warunkach odbywania stażu, ale podczas rekrutacji student ma możliwość aplikowania do więcej niż jednej firmy partnerskiej.
5. W ramach współpracy pracownicy firmy mogą prowadzić zajęcia w siedzibie uczelni dla wszystkich studentów danego kierunku studiów. Działania te muszą być zgodne z programem studiów. Uzgodnienia o zakresie i intensywności realizowanych działań dokonywane są przez uprawnionych przedstawicieli firmy partnerskiej i uczelni. Przedstawiciele firmy partnerskiej mogą prowadzić:
 - 1) zajęcia zgodnie z programem studiów i terminarzem roku akademickiego,
 - 2) warsztaty, wykłady otwarte, szkolenia jako dodatkowy element kształcenia studentów.

§ 3

ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA DUALNE

1. Proces rekrutacji na studia dualne odbywa się po zaliczeniu pierwszego semestru studiów. O liczebności grupy w poszczególnych naborach decyduje kierownik Zakładu na wniosek uczelnianego opiekuna studiów dualnych.
2. O terminach i wynikach rekrutacji studenci są informowani za pośrednictwem strony internetowej uczelni.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - 1) złożenie przez studenta w Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier kompletu dokumentów:
 - Curriculum Vitae (CV),
 - list motywacyjny uwzględniający nazwę firmy partnerskiej, do której student aplikuje,
 - deklaracja uczestnictwa (załącznik 2 do Regulaminu),
 - oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem (załącznik 3 do Regulaminu),
 - zestawienie ocen studenta za pierwszy semestr studiów na druku pobranym z Dziekanatu.

W przypadku aplikowania do więcej niż jednej firmy student składa dodatkowy komplet dokumentów.

- 2) ocena dokumentacji przez Zakładową Komisję ds. studiów dualnych i utworzenie listy rankingowej. Punktację stanowi suma punktów za średnią ocen z pierwszego semestru studiów oraz dodatkowe punkty za działalność studenta na rzecz uczelni, m.in.: działalność w samorządzie studenckim, kołach naukowych oraz doświadczenie zawodowe (1,0 pkt. za aktywność). Punkty za średnią ocen wyznaczane są według przelicznika:

Średnia	Liczba
poniżej 4,00	10
4,01 – 4,20	20
4,21 – 4,40	25
4,41 – 4,60	30
4,61 – 4,80	35
4,81 – 5,00	40

W przypadku nierównomiernego rozkładu aplikacji do poszczególnych firm partnerskich, Zakładowa Komisja ds. studiów dualnych może zaproponować zmianę firmy partnerskiej, co wymaga pisemnej akceptacji studenta.

- 3) rozmowy kwalifikacyjne członków Zakładowej Komisji ds. studiów dualnych i przedstawicieli firm partnerskich z kandydatami z listy rankingowej i ustalenie wyników rekrutacji.
4. Przewodniczący Zakładowej Komisji ds. studiów dualnych w terminie do 30 kwietnia każdego roku informuje o wynikach rekrutacji kierownika Zakładu i dziekana Wydziału.

§ 4

PROCEDURA ODBYWANIA STAŻU ORAZ PODSTAWOWE OBOWIĄZKI STUDENTA

1. Warunkiem rozpoczęcia stażu jest złożenie przez studenta w siedzibie firmy partnerskiej skierowania na staż (załącznik 4 do Regulaminu) oraz podpisania umowy trójstronnej z uczelnią i pracodawcą (załącznik 5 do Regulaminu).
2. Student w związku z odbywaniem stażu w firmie partnerskiej ma obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Student zobowiązany jest do sumiennego wypełniania zadań i obowiązków wyznaczonych przez zakładowego opiekuna studiów dualnych zgodnie z Semestralnym planem studiów dualnych (załącznik 6 do Regulaminu).
4. Podczas całego stażu student prowadzi Dziennik Stażu (załącznik 7 do Regulaminu).
5. Niezadowolające postępy lub nieodpowiednia postawa studenta uprawnia pracodawcę lub uczelnię do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

6. W przypadkach rozwiązania umowy, student może powrócić do odbywania studiów w wersji standardowej pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych, o ile takie wystąpią.
7. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki objętej programem studiów na podstawie odbycia stażu w ramach realizacji studiów dualnych w całym cyklu kształcenia.

§ 5

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI UCZELNI I FIRMY PARTNERSKIEJ

1. Przed rozpoczęciem kształcenia na studiach dualnych uczelnia podpisuje umowę trójstronną z pracodawcą i studentem.
2. Prorektor ds. kształcenia i studentów na wniosek kierownika Zakładu wyznacza uczelnianych opiekunów studiów dualnych na poszczególnych kierunkach studiów wskazanych w § 1, ust. 2. Opiekunowie koordynują przebieg kształcenia.
3. Pracodawca wyznacza zakładowego opiekuna lub opiekunów dla całej grupy studentów realizujących studia dualne w danej firmie. Opiekunowie koordynują przebieg kształcenia.
4. Pracodawca określa liczbę i wybiera studentów, z którymi przez cały okres określony w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu będzie prowadziła kształcenie.

§ 6

REZYGNACJA Z UDZIAŁU

ORAZ PRZERWANIE KSZTAŁCENIA NA STUDIACH DUALNYCH

1. Z ważnych, udokumentowanych przyczyn student może zrezygnować z kontynuowania kształcenia na studiach dualnych. Informuje o tym fakcie w formie pisemnej opiekuna studiów dualnych na kierunku.
2. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie studenta – z wyłączeniem przyczyn zdrowotnych – zostanie udzielony studentowi urlop lub zostanie on skreślony z listy studentów, umowa trójstronna dotycząca realizacji stażu w ramach studiów dualnych zostaje rozwiązana.
3. Jeżeli przyczyną długotrwałego urlopu udzielonego studentowi przez uczelnię jest jego stan zdrowia, staż w firmie partnerskiej zostaje zawieszony na czas urlopu i kontynuowany po jego zakończeniu.

§ 7

ZALICZENIE ZAJĘĆ I STAŻU

1. Po zakończeniu każdego semestru, w którym realizowane były zajęcia z wybranego przedmiotu u pracodawcy, student zobowiązany jest przedłożyć uczelnianemu opiekunowi studiów dualnych kartę weryfikacji efektów uczenia się przyporządkowanych do danego przedmiotu (załącznik 8 do Regulaminu) wraz z oceną zakładowego opiekuna studiów dualnych.

2. Staż w firmie partnerskiej podzielony jest na semestralne etapy zgodnie z terminarzem roku akademickiego.
3. Zaliczenie stażu wymaga zrealizowania i zaliczenia wszystkich jego etapów określonych w § 2, ust. 2.
4. Po zakończeniu każdego semestru, w którym realizowany był staż u pracodawcy, student zobowiązany jest przedłożyć uczelnianemu opiekunowi studiów dualnych Dziennik Stażu wraz z kartą samooceny studenta oraz opinią zakładowego opiekuna studiów dualnych.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Sprawy nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga rektor.

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk

**Rektor
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II**