

## REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH W UKSW

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami” na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanym dalej „Uczelnią”, są obowiązkowe, jeśli wpisane są w plan studiów i program kształcenia.
2. Obowiązkowi odbycia praktyk podlegają studenci jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego stopnia trybu stacjonarnego i niestacjonarnego oraz drugiego stopnia trybu stacjonarnego i niestacjonarnego, o ile przewiduje to program kształcenia.
3. Praktyki obowiązują w różnym wymiarze godzin i różnej formie, zgodnie z programem kształcenia określonym przez właściwą Radę Wydziału.

#### § 2

1. Rodzaj i termin praktyk określa plan studiów dla danego kierunku studiów i specjalności, który może być modyfikowany w przypadku indywidualnego planu studiów i programu kształcenia.
2. Praktyki kierunkowe, tj. praktyki obowiązkowe przygotowujące do zawodu, związane ze studiowanym kierunkiem studiów, należy odbyć:
  - 1) w terminie wskazanym w planie studiów,
  - 2) w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie ich trwania, jeżeli nie utrudni to przebiegu studiów,
  - 3) w zakładzie pracy, którego profil działalności jest zgodny z programem studiów.
3. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan lub pełnomocnik może wyrazić zgodę na:
  - 1) wcześniejsze odbycie praktyki,
  - 2) odbycie praktyki nieujętej w programie kształcenia.
4. Ewidencja studentów, którzy odbywają lub odbyli praktyki, z uwzględnieniem niezbędnych danych, jest prowadzona z wykorzystaniem USOS-a.

#### § 3

1. Dziekan, w celu realizacji praktyk, dla każdego kierunku i formy studiów powołuje spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale pełnomocnika ds. praktyk, zwanego dalej „pełnomocnikiem”.
2. Dziekan powierza pełnomocnikowi koordynację prac związanych z merytoryczną organizacją i przebiegiem praktyk.
3. Do zadań pełnomocnika należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie studentów z zasadami, organizacją i programem praktyk,
  - 2) w porozumieniu z kierownikami instytutów lub na ich wniosek, ustalenie i opracowanie merytorycznego programu praktyk odpowiedniego dla danego kierunku studiów i specjalności na wydziale,
  - 3) analiza zakładanych i uzyskanych efektów z realizacji praktyk i sposób ich weryfikacji,
  - 4) współpraca z Biurem Karier w zakresie dbania o standardy prowadzenia praktyk oraz opracowania listy zakładów pracy o profilu adekwatnym do programu studiów,
  - 5) zaliczanie praktyk studentom,
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących praktyk, określonych w niniejszym regulaminie.

#### § 4

1. Student odbywa praktykę w zakładzie pracy zaakceptowanym przez pełnomocnika bądź Dziekana, zgodnie z programem kształcenia ustalonym dla danego kierunku studiów.
2. Student ma prawo do samodzielnego zaproponowania miejsca odbywania praktyki pod warunkiem, że jest ono zgodne z kierunkiem studiów w przypadku praktyki kierunkowej.

### II. FORMY PRAKTYK STUDENCKICH

#### § 5

1. Ustala się następujące formy praktyk pozwalające osiągnąć założone efekty kształcenia zgodne z profilem kierunku studiów:
  - 1) praktyka zorganizowana przez Biuro Karier Uniwersytetu (Biuro Karier zawiera z placówką *Porozumienie ogólne w sprawie organizacji praktyk studenckich*, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2 do Regulaminu*),
  - 2) praktyka odbywana w jednostkach administracyjnych Uczelni (zasady odbywania praktyk zawiera *załącznik nr 3 do Regulaminu*),
  - 3) praktyka, staż, wolontariat, praktyki zagraniczne organizowane indywidualnie przez studenta (*załącznik nr 1 oraz 9 do Regulaminu*),
  - 4) praca zarobkowa (*załącznik nr 7 do Regulaminu*) oraz własna działalność gospodarcza (*załącznik nr 8 do Regulaminu*),
  - 5) działalność zorganizowana przez Uczelnię, m.in.: udział w pracach obozów naukowych (*Załącznik nr 9 do Regulaminu*),
2. W zależności od formy praktyki jej organizacja przebiega w inny sposób.
3. Zaliczenia i zwolnienia wymienione w § 5 ust.1 pkt 5 odbywają się na zasadach określonych przez Dziekana zgodnie z § 26 Regulaminu studiów.

### III. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

#### § 6

1. Organizatorem praktyk studenckich jest Uczelnia, a nadzór nad organizacją praktyk ze strony Uczelni sprawuje Biuro Karier UKSW.
2. Za prawidłową organizację i przebieg praktyk od strony administracyjnej odpowiada Kierownik Biura Karier, zaś merytorycznej – pełnomocnik.
3. Nadzór nad studentem ze strony zakładu pracy, w którym realizowana jest praktyka, sprawuje opiekun powołany przez kierownika zakładu pracy, który zapewnia studentowi odpowiednie miejsce pracy oraz zaznajamia go z obowiązującymi przepisami.

#### § 7

1. W celu odbycia praktyki student zobowiązany jest do:
  - 1) kontaktu z zakładem pracy i uzgodnienia terminu praktyk,
  - 2) uzyskania informacji, czy / jakie dokumenty kierujące na praktykę są przez zakład pracy wymagane:
    - a) skierowanie (którego wzór stanowi *załącznik nr 4 do Regulaminu*)
    - b) porozumienie na wzór zakładu pracy bądź na wzór uczelni (którego wzór stanowi *załącznik nr 1 do Regulaminu*),
  - 3) zgłoszenia praktyki poprzez formularz rejestracyjny dostępny na stronie Biura na co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem,
  - 4) odebrania po uprzednim zawiadomieniu przez Biuro Karier wymaganej przez zakład pracy dokumentacji,
  - 5) dostarczenia dokumentacji do zakładu pracy przed rozpoczęciem praktyki.

#### § 8

1. Porozumienie jest równoznaczne ze skierowaniem studenta na praktyki.

2. Porozumienie, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2) lit. b), podpisuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

3. W przypadku zmiany terminu praktyki student zarejestrowany jako odbywający praktykę ma obowiązek poinformować Biuro Karier, najpóźniej w dniu planowanego rozpoczęcia praktyki, jeżeli praktyka nie odbędzie się we wskazanym terminie.

#### **IV. DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRAKTYK**

##### **§ 9**

1. Spersonalizowaną kartę praktykanta (*załącznik nr 6 do Regulaminu*) studenci odbierają z Biura Karier, natomiast dziennik praktyk (*załącznik nr 5 do Regulaminu*) pobierają ze strony internetowej Biura Karier.

2. *Karta praktykanta UKSW* stanowi potwierdzenie odbycia praktyk i jest włączana do akt osobowych studenta, stanowiąc podstawę wpisania informacji o nabytych kompetencjach zawodowych do suplementu do dyplomu.

3. Biuro Karier na prośbę studenta może wystawić zaświadczenie o odbytych praktykach na podstawie posiadanych informacji.

4. Biuro Karier jest zobowiązane poinformować pełnomocnika o błędach formalnych w przedstawionej przez studenta dokumentacji.

#### **V. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI**

##### **§ 10**

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- 1) wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki,
- 2) osiągnięcie założonych efektów kształcenia,
- 3) przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji. Zaliczenie może zostać poprzedzone rozmową merytoryczną pełnomocnika ze studentem.

2. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki powinien dostarczyć pełnomocnikowi wypełnione dokumenty, na podstawie których otrzymuje zaliczenie na Karcie Praktykanta i w indeksie. W szczególnych przypadkach decyzję o zaliczeniu praktyki podejmuje Dziekan.

3. Najpóźniej w ciągu 21 dni po zakończeniu praktyki w trakcie roku akademickiego student jest obowiązany przekazać do Biura Karier UKSW Kartę Praktykanta z zaliczeniem przez pełnomocnika. Wyjątek stanowią praktyki wakacyjne, które należy rozliczyć w ciągu 21 dni nowego roku akademickiego.

4. Za zaliczoną praktykę studentowi są przyznawane punkty ECTS, a ich liczba jest ustalana przez radę wydziału.

5. Brak zaliczenia praktyki jest jednoznaczny z koniecznością jej powtórzenia.

#### **VI. ZALICZENIE PRAKTYKI NA INNYCH ZASADACH**

##### **§ 11**

1. O zaliczenie praktyki na innych zasadach, pod warunkiem że zostały spełnione wymagania określone w programie studiów i regulaminie praktyk obowiązujących w UKSW, mogą się ubiegać studenci, którzy:

- 1) są studentami lub absolwentami innych szkół wyższych,
- 2) odbywają lub odbyli praktykę zawodową,
- 3) uczestniczą lub uczestniczyli w stażach, praktykach, wolontariatach, praktykach zagranicznych.

2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest przedstawienie zaświadczenia o odbyciu praktyki na ww. zasadach oraz *Załącznika nr 9*.

3. O zaliczeniu praktyki, na warunkach wymienionych w ust.1, decyduje pełnomocnik bądź Dziekan.

4. Po dostarczeniu do Biura Karier dokumentów wymienionych w ust. 2, student zostaje zarejestrowany w systemie przez pracownika Biura Karier.

## VII. UZNAWANIE PRACY JAKO PRAKTYKI

### § 12

1. Studenci wykonujący pracę zarobkową gwarantującą uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych lub studenci, którzy prowadzą własną działalność gospodarczą, a charakter tej pracy spełnia wymagania programu praktyki, mogą się ubiegać o zaliczenie praktyki. Warunkiem jej zaliczenia jest:

- 1) przedstawienie zaświadczenia o wykonywanej pracy (kserokopii świadectwa pracy i zakresu obowiązków służbowych), a także *Załącznika nr 7*,
- 2) w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej – zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz *Załącznika nr 8*.

2. O zaliczeniu praktyki, na warunkach wymienionych w ust.1, decyduje pełnomocnik bądź Dziekan.

3. Po dostarczeniu do Biura Karier dokumentów wymienionych w ust. 1, student zostaje zarejestrowany w systemie przez pracownika Biura Karier.

## VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA W ZWIĄZKU Z ODBYWANIEM PRAKTYK

### § 13

1. W związku z odbywaniem praktyk studenci mają w szczególności prawo do:

- 1) pomocy ze strony pełnomocnika oraz Biura Karier w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
- 2) pełnego realizowania programu praktyk w ustalonym zakładzie pracy w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) ubiegania się o zmianę terminu odbywania praktyki lub przesunięcie jej realizacji na inny rok studiów, niż przewiduje to plan studiów. Zmianę taką zatwierdza Dziekan lub pełnomocnik.

2. W związku z odbywaniem praktyk studenci są obowiązani w szczególności do:

- 1) zapoznania się z regulaminem praktyk studenckich w UKSW,
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej i BHP w zakładzie pracy,
- 3) sumiennego realizowania programu praktyki ustalonego z pełnomocnikiem, respektowania zasad obowiązujących w zakładzie pracy, do którego student został skierowany, jak również przestrzegania dyscypliny pracy oraz regulaminu pracy,
- 4) systematycznego i rzetelnego uzupełnienia dokumentów związanych z praktyką potwierdzonych czytelną pieczęcią zakładu pracy i podpisem opiekuna praktyk w zakładzie pracy,
- 5) informowania pracowników Biura Karier o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
- 6) godnego reprezentowania Uczelni w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka,
- 7) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyki oraz okazania polisy ubezpieczenia na żądanie zakładu pracy i Biura Karier,
- 8) ochrony informacji niejawnych oraz chronienia poufności danych w zakresie określonym przez opiekuna w zakładzie pracy,
- 9) realizacji praktyki w terminie określonym w formularzu rejestracyjnym i poinformowania Biura Karier o ewentualnych zmianach terminu najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki.

#### **§ 14**

1. Biuro Karier ma prawo zakończyć odbywanie praktyki przez studenta, poprzez jego wyrejestrowanie, gdy:
  - 1) student naruszy dyscyplinę lub porządek przyjęty w zakładzie pracy,
  - 2) zakład pracy nie dopuści studenta do odbywania praktyki,
  - 3) student nie ubezpieczył się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Wyrejestrowanie studenta jest równoznaczne z uznaniem, że student nie odbył praktyki.

### **IX. PRAKTYKI ZAGRANICZNE**

#### **§ 15**

1. Zgodę na odbycie praktyki zagranicznej wydaje Dziekan.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki zagranicznej jest przedstawienie przez studenta dokumentów wymaganych do zaliczenia praktyki odbywanej poza granicami kraju w języku polskim.

### **X. ROZLICZENIE FINANSOWE**

#### **§ 16**

1. Wydział, z zabezpieczonych środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną oraz innych źródeł na podstawie odrębnie zawartych umów, zajmuje się organizacją obowiązkowych praktyk krajowych dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, o ile przewiduje to program studiów, odbywających praktykę w okresie wakacyjnym.
2. Wydział może pokrywać koszty wynagrodzenia przysługującego nauczycielowi, w rozumieniu art. 3 pkt 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela, z tytułu sprawowania opieki nad studentem odbywającym praktykę na kierunku przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela.
  - 1) Wydział może pokrywać koszty wynagrodzeń przysługujące maksymalnie trzem różnym nauczycielom na różnych poziomach nauczania.
  - 2) Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad studentem na kilku poziomach nauczania przysługuje jednokrotne wynagrodzenie z tego tytułu.
3. Z nauczycielem sprawującym opiekę nad studentem odbywającym praktykę Uczelnia zawiera umowę cywilno-prawną z wynagrodzeniem według stawki, o której mowa w ust. 4. Uczelnia ma również obowiązek zgłaszać wymienione Umowy w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty rozpoczęcia umowy.
4. Stawka wynagrodzenia dla nauczycieli sprawujących opiekę nad studentami odbywającymi praktyki jest ustalana w odrębnej decyzji przez Rektora.
5. Dokumenty dotyczące umowy między nauczycielem sprawującym opiekę nad studentem a Uczelnią należy złożyć nie później niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem praktyki. Przy zawieraniu umów należy uwzględnić załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6/2008 Rektora UKSW z dnia 18 lutego 2008 r. z późniejszymi zmianami w sprawie zasad zawierania umów zlecenia, umów o dzieło, umów o dzieło i przeniesienie praw autorskich przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz wzorów tych umów.
6. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 5, lub dostarczenie niekompletnej lub niepoprawnie wypełnionej dokumentacji skutkuje odmową jej przyjęcia.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

1. Za postępowanie podczas praktyki uchybiające godności studenta lub naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną określoną w art. 189 i 190 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i w przepisach wykonawczych.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie wewnętrzne przepisy UKSW oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Dziekan podaje do wiadomości studentom informacje o organizacji praktyk na wydziale oraz o wymaganiach programowych, dotyczących praktyk na poszczególnych kierunkach i specjalnościach prowadzonych na wydziale.

### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Porozumienie indywidualne w sprawie organizacji praktyk studenckich – załącznik nr 1
2. Porozumienie ogólne w sprawie organizacji praktyk studenckich – załącznik nr 2
3. Zasady odbywania praktyk w jednostkach administracyjnych UKSW – załącznik nr 3
4. Skierowanie w celu odbycia praktyk – załącznik nr 4
5. Dziennik praktyk – załącznik nr 5
6. Karta Praktykanta – załącznik nr 6
7. Oświadczenie o odbyciu praktyki w ramach pracy zawodowej – załącznik nr 7
8. Oświadczenie o odbyciu praktyki w ramach prowadzenia działalności gospodarczej – załącznik nr 8
9. Oświadczenie o odbyciu praktyki na innych zasadach – załącznik nr 9