

## **REGULAMIN**

### **PRAKTYK STUDENCKICH W UKSW**

Studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami”, przewidziane w planach studiów i programach nauczania w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanym dalej „Uczelnią”, pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwentów. Umożliwiają realizację idei edukacji, w której istotne jest powiązanie sfery dydaktycznej z pozadydaktyczną, zestawienie teorii z praktyką.

Uczelnia realizuje praktyki jako integralną część studiów, w ramach planów studiów i programów nauczania. Podstawowym celem praktyk jest:

- 1) poszerzenie wiedzy studentów,
- 2) przygotowanie do wykonywania określonego zawodu,
- 3) pogłębienie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,
- 4) kształtowanie umiejętności psychospołecznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
- 5) zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy i doskonalenie samooceny studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy,
- 6) określenie tematyki lub zakresu pracy dyplomowej, realizowanej w wybranej przez studenta specjalności w celu zwiększenia możliwości praktycznych zastosowań wyników pracy.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

**1.** Praktyki stanowią część procesu kształcenia i są bezpośrednio powiązane z realizowanymi zgodnie z planem studiów, przedmiotami metodycznymi i przedmiotami przygotowującymi do wykonywania konkretnego zawodu.

**2.** Studenci jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych są zobowiązani do odbycia praktyki zgodnie z planem studiów obowiązującym na Uczelni, jak również z: ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz.1365, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. Nr 164, poz.1166).

**3.** Praktyki obowiązują w różnym wymiarze godzin i różnej formie, zgodnie ze standardami kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów określonymi w rozporządzeniu wymienionym w ust. 2. Praktyka obowiązkowa trwa nie krócej niż trzy tygodnie, chyba że standard kształcenia przewiduje dla danego kierunku studiów dłuższy czas praktyki.

## § 2

1. Rodzaj i termin praktyk określa plan studiów dla danego kierunku studiów i specjalności. Rodzaj i termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnego planu studiów i programu nauczania.
2. Praktyki kierunkowe, tj. praktyki przygotowujące do zawodu, związane ze studiowanym kierunkiem studiów, należy odbyć w terminie wskazanym w planie studiów (studenci studiów stacjonarnych i studenci studiów niestacjonarnych odbywają praktyki po czwartym semestrze w czasie wolnym od zajęć w przerwie międzysemestralnej).
3. Praktyki mogą odbywać się w czasie trwania zajęć dydaktycznych, jeżeli nie utrudni to przebiegu studiów.
4. Praktykę dodatkową mogą odbyć studenci, którzy ukończyli pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego stopnia lub studiów drugiego stopnia.
5. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan lub pełnomocnik dziekana ds. praktyk, może wyrazić zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki.
6. Możliwość odbycia przez studentów praktyk nieujętych w standardach kształcenia oraz organizacja tych praktyk są uzależnione od stanu finansowego Uczelni. W przypadku wyrażenia zgody na odbycie tych praktyk, odbywają się one w oparciu o zasady przewidziane dla praktyk obowiązkowych.

## § 3

1. Dziekan, w celu realizacji praktyk, dla każdego kierunku i formy studiów powołuje pełnomocnika ds. praktyk, zwanego dalej „pełnomocnikiem”, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.
2. Dziekan powierza pełnomocnikowi koordynację prac związanych z organizacją i przebiegiem praktyk. Pełnomocnik wykonuje swoje zadania w ramach obowiązków nauczyciela akademickiego.
3. Do zadań pełnomocnika należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie studentów z zasadami, organizacją i programem praktyk,
  - 2) ustalenie i opracowanie merytorycznego programu praktyk dla danego kierunku studiów i specjalności na wydziale w porozumieniu z kierownikami instytutów,
  - 3) określenie terminów rozliczenia się z praktyk i sposobu ich zaliczenia,
  - 4) współpraca z Biurem Karier w zakresie dbania o standardy prowadzenia praktyk,
  - 5) zaliczanie praktyk studentom (przyznawanie punktów ECTS w porozumieniu z kierownikami instytutów),
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących praktyk, określonych w niniejszym regulaminie.

## § 4

1. Student odbywa praktykę w szkole lub placówce oświatowej albo innej instytucji, zwanej dalej „zakładem pracy”, zaakceptowanej przez pełnomocnika, zgodnie ze standardami kształcenia ustalonymi dla danego kierunku studiów.

2. Student ma prawo do samodzielnego zaproponowania miejsca odbywania praktyki, jednak o miejscu odbywania praktyki przez studenta decyduje pełnomocnik.
3. Zaliczenie praktyki wpisuje się do indeksu i karty egzaminacyjnej.
4. Podstawą podjęcia praktyki obowiązkowej i dodatkowej jest porozumienie zawarte między Uczelnią i zakładem pracy.

## II. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

### § 5

1. Organizatorem praktyk studenckich jest Uczelnia. Nadzór nad organizacją praktyk ze strony Uczelni sprawuje Biuro Karier UKSW.
2. Za prawidłową organizację i przebieg praktyk odpowiada Kierownik Biura Karier oraz pełnomocnik.
3. Nadzór nad studentem ze strony zakładu pracy, w którym jest realizowana praktyka, sprawuje opiekun powołany przez kierownika zakładu pracy. Opiekun zapewnia studentowi odpowiednie miejsce pracy oraz zaznajamia go z obowiązującymi przepisami (np. z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej, itp.).
4. Praktyki w zakładzie pracy wybranym przez studenta odbywają się po uprzednim zawarciu między zakładem pracy i Uczelnią *porozumienia w sprawie organizacji praktyk*. Wzór *porozumienia w sprawie organizacji praktyk dla indywidualnego studenta* stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Projekt porozumienia, o którym mowa w ust. 4, przygotowuje Kierownik Biura Karier UKSW.
6. Porozumienie, o którym mowa w ust. 4, podpisuje Rektor lub osoba posiadająca pisemne pełnomocnictwo Rektora do jego zawarcia.
7. Porozumienie, o którym mowa w ust. 4, sporządzane jest w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje zakład pracy, a drugi Biuro Karier UKSW.
8. Jeżeli zakład pracy, w którym student ma odbywać praktykę, wymaga zawarcia umowy według własnego wzoru, Prorektor ds. Kształcenia lub Kierownik Biura Karier UKSW mogą zaakceptować treść umowy odbiegającą od wzoru, o którym mowa w ust. 4, po uzgodnieniu z radcą prawnym UKSW.
9. Porozumienie może być zawarte na okres kilkuletni lub na okres jednorazowego odbycia praktyki przez studenta. Wzór *porozumienia w sprawie organizacji praktyk* na dłuższy okres stanowi *załącznik nr 2* do Regulaminu.
10. Uczelnia umożliwia studentom odbycie praktyk we własnych jednostkach administracyjnych. Zasady odbywania praktyk w jednostkach administracyjnych Uczelni określa *załącznik nr 3* do Regulaminu.

## § 6

1. Student składa do pełnomocnika podanie o wyrażenie zgody na odbycie praktyk. Składanie podań jest możliwe przez [USOSweb](#). Wzór podania stanowi *załącznik nr 4* do Regulaminu. Zgoda na odbycie praktyki może być wyrażona, jeżeli charakter pracy wykonywanej przez studenta w zakładzie pracy będzie zgodny z programem praktyki.

2. Pracownik Biura Karier wydaje studentowi skierowanie w celu odbycia praktyki na podstawie otrzymanej od pełnomocnika zgody na odbycie praktyki oraz porozumienia o organizacji praktyk między Uczelnią a zakładem pracy. Wzór *skierowania w celu odbycia praktyki* stanowi *załącznik nr 5* do Regulaminu.

3. Pełnomocnicy i pracownicy Biura Karier są upoważnieni do kontroli wybranych praktyk studentów w celu weryfikacji zgodności przebiegu realizowanych praktyk z porozumieniem zawartym pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.

4. Najpóźniej w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu praktyki student jest obowiązany przekazać do Biura Karier UKSW całą dokumentację praktyki wraz z zaliczeniem praktyki.

## III. DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRAKTYK

### § 7

1. Dokumentację dotyczącą praktyki, w tym *dziennik praktyk i kartę praktykanta UKSW*, studenci odbierają w Biurze Karier UKSW. Wzory *dziennika praktyk i karty praktykanta UKSW* stanowią *załączniki nr 6 i 7* do Regulaminu.

2. Dla potrzeb wydziału lub kierunku istnieje możliwość modyfikacji *dziennika praktyk i karty praktykanta* zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

3. *Karta praktykanta UKSW* stanowi potwierdzenie odbycia praktyk i jest włączana do akt osobowych studenta. Jako dokument nabycia kompetencji zawodowych przez studenta stanowi, między innymi, podstawę wpisania informacji o odbytych praktykach do suplementu do dyplomu.

4. W *karcie praktykanta UKSW* dokonuje się następujących wpisów:

- 1) termin praktyki (data rozpoczęcia i zakończenia),
- 2) nazwa zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę,
- 3) wykaz ogólnych zadań zrealizowanych przez studenta,
- 4) uwagi opiekuna praktyk w danym zakładzie pracy o przebiegu praktyki i ocenę kompetencji zawodowych nabytych przez studenta,
- 5) potwierdzenie odbycia praktyki przez pracownika Biura Karier,
- 6) ocenę zaliczającą lub inną formę zaliczającą praktykę (punkty ECTS), wystawioną przez pełnomocnika.

5. Biuro Karier gromadzi informacje i administruje bazą danych o praktykach studenckich. Po przedstawieniu przez studentów zaliczenia merytorycznego dokonanego przez pełnomocnika, Biuro Karier przechowuje kopie dokumentacji odbytych praktyk oraz może wystawiać zainteresowanym studentom zaświadczenia o odbytych praktykach na podstawie posiadanej dokumentacji.

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

## VI. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

### § 8

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji. Zaliczenie może zostać poprzedzone rozmową merytoryczną pełnomocnika ze studentem.

2. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki powinien dostarczyć pełnomocnikowi *dziennik praktyk i kartę praktykanta*, zawierające opinię opiekuna o przebiegu praktyki oraz potwierdzenie odbycia praktyki przez pracownika Biura Karier. Na tej podstawie otrzymuje zaliczenie w indeksie i USOS (punkty ECTS).

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

4. O zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbycia mogą się ubiegać studenci, którzy:

1) wykonują pracę zarobkową w instytucji gwarantującej uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych lub prowadzą własną działalność gospodarczą, a charakter tej pracy spełnia wymagania programu praktyki,

2) są studentami lub absolwentami innych szkół wyższych oraz odbywają lub odbyli praktykę zawodową spełniającą wymagania określone w programie studiów i regulaminie praktyk obowiązujących w UKSW,

3) uczestniczą lub uczestniczyli w stażach, praktykach, wolontariatach oraz programach Erasmus gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych.

Ostateczna decyzja o zaliczeniu praktyki bez obowiązku jej odbycia należy do pełnomocnika.

5. Warunkiem zaliczenia praktyki na podstawie ust. 4 pkt 1 jest przedstawienie zaświadczenia o wykonywanej pracy (ewentualnie kserokopii świadectwa pracy i zakresu obowiązków służbowych), a w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej – zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz uzupełnienie *karty praktykanta* (załącznik nr 7).

6. Warunkiem zaliczenia praktyki na podstawie ust. 4 pkt 2 lub 3, jest przedstawienie zaświadczenia o odbyciu lub odbywaniu praktyki lub o uczestniczeniu w stażu lub praktyce, oraz uzupełnienie *karty praktykanta* (załącznik nr 7).

7. Uznanie pracy zawodowej jako praktyki powoduje przyznanie studentowi punktów ECTS.

8. Brak zaliczenia praktyki jest jednoznaczny z koniecznością jej powtórzenia. W przypadku niezaliczenia przez studenta praktyki stosuje się § 30 Regulaminu studiów UKSW.

9. Podstawą do zaliczenia całości lub części praktyki może być udział studenta w pracach obozu naukowego, jeżeli program obozu odpowiada wymaganiom określonym w planie studiów i programie nauczania dla danej praktyki. Zaliczenie praktyki odbywa się na zasadach określonych przez dziekana.

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

### § 9

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

- 1) pomocy ze strony pełnomocnika oraz pracowników Biura Karier w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
- 2) pełnego realizowania programu praktyk w ustalonym zakładzie pracy w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny,
- 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.

3. 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, respektując jednocześnie zasady obowiązujące w zakładzie pracy, do którego student został skierowany, jak również przestrzegania dyscypliny pracy oraz regulaminu pracy,
- 4) systematycznego i rzetelnego uzupełnienia *karty praktykanta* oraz prowadzenia *dziennika praktyk* w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, 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 jest odbywana praktyka,
- 7) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) na okres trwania praktyki,
- 8) zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz chronienia poufności danych w zakresie określonym przez opiekuna w zakładzie pracy.

## VI. PRAKTYKI ZAGRANICZNE

### § 10

1. Zgodę na odbycie praktyki zagranicznej wydaje dziekan.

2. Jeśli porozumienie w sprawie organizacji praktyk (*załącznik nr 1*) będzie wymagało tłumaczenia z języka obcego na język polski, koszty tłumaczenia ponosi student. Przetłumaczone porozumienie musi mieć pieczęć tłumacza przysięgłego na każdej stronie. Każda ze stron porozumienia otrzymuje po 2 egzemplarze porozumienia: pierwszy egzemplarz w języku polskim, drugi – w języku obcym.

3. Dokumentację dotyczącą praktyki: *dziennik praktyk i kartę praktykanta UKSW* student jest zobowiązany na koszt własny przetłumaczyć na język polski, jeśli pełnomocnik zaliczający praktykę uzna to za konieczne.

4. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki odbywanej poza granicami kraju w oparciu o:
- 1) program praktyki zaakceptowany przez pełnomocnika,
  - 2) zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz sprawozdanie z jej przebiegu.

## VII. ROZLICZENIE FINANSOWE

### § 11

1. Uczelnia ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną dofinansowuje następujące koszty poniesione w związku z organizacją praktyk krajowych dla studentów studiów stacjonarnych odbywających praktykę w okresie wakacyjnym:

- 1) wyżywienia studentów, odbywających praktykę poza miejscem stałego zamieszkania w wysokości 50 % dziennej stawki diety obowiązującej przy podróżach służbowych, za każdy dzień,
- 2) zakwaterowania studentów odbywających praktykę poza miejscem stałego zamieszkania. Dodatek do zakwaterowania jest wypłacany według kosztów faktycznych nie przekraczających jednak 50 % diety obowiązującej przy podróżach służbowych, za każdą rozpoczętą dobę pobytu,
- 3) przejazdu do miejsca praktyki i z powrotem najtańszym środkiem lokomocji, z uwzględnieniem przysługujących ulg, jeżeli praktyka odbywa się poza miejscem stałego zamieszkania studenta lub siedziby uczelni, po przedstawieniu dowodu przejazdu.

2. Dofinansowanie do wyżywienia i przejazdu nie przysługuje, jeżeli studentowi zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie oraz nie ponosi on kosztów dojazdu.

3. Dofinansowanie za nocleg nie przysługuje, jeżeli student ma możliwość codziennego powrotu do miejscowości stałego lub czasowego pobytu.

4. Skierowanie na praktyki poza miejscem zamieszkania lub siedzibą Uczelni może być wydane przez Biuro Karier na podstawie wniosku studenta uzasadniającego konieczność odbywania praktyki w wybranym miejscu i zgodzie wydanej przez pełnomocnika ds. praktyk.

5. Uczelnia wypłaca dofinansowanie po zakończeniu tury praktyk wakacyjnych zrealizowanych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w terminie do 30 listopada na podstawie wniosku, którego wzór stanowi *załącznik nr 8* do Regulaminu.

6. Studentowi, który odbył praktykę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, nie przysługuje dofinansowanie poniesionych kosztów.

7. Dofinansowanie praktyk zagranicznych jest rozpatrywane indywidualnie przez Prorektora ds. Kształcenia i dziekana na podstawie wniosku studenta uzasadniającego konieczność odbywania praktyki poza terytorium RP, zaakceptowanego wstępnie przez odpowiedniego pełnomocnika ds. praktyk.

8. Uczelnia pokrywa koszty wynagrodzeń wypłaconych nauczycielom z tytułu sprawowania opieki nad odbywającymi praktykę studentami kierunków przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.

- 9.** Stawka wynagrodzenia dla nauczycieli sprawujących opiekę nad studentami odbywającymi praktyki w szkołach i placówkach oświatowych jest ustalana w odrębnej decyzji na każdy rok akademicki przez Rektora.
- 10.** Z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem sprawującym opiekę nad studentem odbywającym praktykę, Uczelnia zawiera umowę cywilno-prawną z wynagrodzeniem według stawki, o której mowa w ust. 9.
- 11.** Dokumenty dotyczące umowy między nauczycielem sprawującym opiekę nad studentem, a Uczelnią, należy złożyć w Biurze Karier nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem praktyki. Przy zawieraniu umów należy uwzględnić załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6/2008 Rektora UKSW z dnia 18 lutego 2008 r. Umowy zawarte z nauczycielami realizującymi program praktyk Uczelnia ma obowiązek zgłaszać w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych.
- 12.** Koszt praktyk studenckich w ramach studiów stacjonarnych jest finansowany ze środków ogólnouczelnianych, a w ramach studiów niestacjonarnych i podyplomowych - ze środków własnych wydziału przeznaczonych na działalność dydaktyczną oraz innych źródeł na podstawie odrębnie zawartych przez UKSW umów.
- 13.** Kalkulacje finansowe poszczególnych studiów niestacjonarnych sporządzane dla danego roku akademickiego powinny mieć zabezpieczoną pulę środków finansowych na koszty praktyk.
- 14.** Dziekan może określić zasady dofinansowywania praktyk studenckich w przypadku pozyskania na ten cel dodatkowych środków.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

- 1.** Za postępowanie w okresie 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.