

PRAKTYKI STUDENCKIE
w jednostkach administracyjnych
Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Praktyki studenckie w UKSW pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwenta wybranych kierunków. W związku z tym Uczelnia wychodząc naprzeciw oczekiwaniom swoich studentów proponuje zdobycie doświadczenia zawodowego w obrębie swoich jednostek administracyjnych. Inicjatywa ta została zgłoszona Władzom Uczelni przez samych studentów oraz pracowników administracji, którzy uważają takie wsparcie za jak najbardziej korzystne.

I. ZAGADNIENIA OGÓLNE

1. Za organizację i przebieg praktyki odpowiada kierownik Biura Karier, kierownik danej jednostki administracyjnej lub specjalista z danego biura, w której student odbywa praktykę lub osoba do tego wyznaczona. Do jego obowiązków w szczególności należy:

- 1) określenie godzin rozpoczynania i kończenia praktyki,
- 2) zapoznanie studenta z regulaminami i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki,
- 3) dopuszczenie lub niedopuszczenie (w razie naruszenia zasad lub przepisów) do odbywania i kontynuowania praktyki,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie ewentualnych nieobecności w trakcie odbywania praktyki, zwłaszcza uznania nieobecności za usprawiedliwioną; w razie przekroczenia limitu 40% nieobecności (w tym usprawiedliwionych) może odmówić zaliczenia praktyki,
- 5) przedstawianie opinii na temat studenta odbywającego praktykę.

2. Zaliczenia dokonuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk danego kierunku na podstawie zaświadczenia wystawionego przez kierownika jednostki administracyjnej lub specjalistę danego biura, w której dany student odbywał praktykę. Dotyczy ona:

- tworzenia baz danych,
- pomocy w czynnościach związanych z prowadzeniem i obsługą sekretariatu,
- opracowywania materiałów związanych z Uczelnią,
- innych zadań.

3. Zasady związane z kosztami poniesionymi w ramach organizacji praktyk określa *Regulamin Praktyk Studenckich w UKSW*.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRAKTYKANTA

Podstawowy zakres obowiązków określa kierownik jednostki administracyjnej lub specjalista danego biura (stosownie do specyfiki działalności danej jednostki) w porozumieniu z pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk na konkretnym wydziale.

Poszczególne jednostki organizacyjne administracji Uniwersytetu, w których student UKSW może odbywać praktyki:

- Archiwum UKSW
- Biuro Audytu Wewnętrznego
- Biuro ds. Badań Naukowych
- Biuro ds. Kształcenia
- Biuro ds. Promocji i Rekrutacji
- Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej
- Biuro Karier
- Biuro Projektów Europejskich
- Biuro Rektorskie
- Dział Administracyjno – Gospodarczy
- Dział ds. Zamówień Publicznych
- Dział Kadr i Spraw Socjalnych
- Dział Pomocy Materialnej dla Studentów
- Dział Techniczny
- Inspektorat ds. BHP
- Kancelaria Ogólna
- Kwestura
- Sekretariat Kanclerza
- Sekretariaty Wydziałów - Dziekanaty

III. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w *Regulaminie Praktyk Studenckich w UKSW* oraz w programie praktyki w ramach danego kierunku, jak też przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.