

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH W KOLEGIUM JAGIELLOŃSKIM – TORUŃSKIEJ SZKOLE WYŻSZEJ

Praktyka studencka pełni ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwenta studiów w Kolegium Jagiellońskim – Toruńskiej Szkole Wyższej, umożliwia pogłębienie wiedzy, umiejętności i kompetencji nabywanych w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów, w tym zajęć realizowanych w ramach specjalności.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin uwzględnia wymogi określone w:

- 1) ustawie z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo szkolnictwie wyższym;
- 2) rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów;
- 3) Regulaminie studiów Kolegium Jagiellońskiego – Toruńskiej Szkoły Wyższej (zwanego dalej Uczelnią).

§ 2

1. Praktyki studenckie są integralną częścią programów kształcenia i podlegają zaliczeniu. Są bezpośrednio powiązane z realizowanymi zgodnie z programem studiów przedmiotami, ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych specjalności.
2. Celem praktyk jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych dla kierunku studiów, z uwzględnieniem efektów określonych dla specjalności.
3. Praktyki wpisuje się do karty okresowych osiągnięć studenta wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi w programie studiów. Praktykom przypisuje się punkty ECTS, zgodnie z programem studiów.
4. Warunkiem ukończenia studiów jest zaliczenie praktyk przewidzianych w programie studiów. Zaliczenia praktyk potwierdza Koordynator Praktyk.

§ 3

1. Rodzaj i termin praktyk określa program studiów. Rodzaj i termin praktyk może być ustalony indywidualnie dla studenta, w tym również dla studentów którzy studiują według indywidualnego toku studiów lub indywidualnej organizacji studiów.
2. Terminy odbycia praktyk pozostawia się do decyzji studenta, lecz nie może on nastąpić później niż na ostatnim roku studiów.

§ 4

Praktyki odbywane są na koszt własny studenta. Uczelnia nie pokrywa żadnych kosztów związanych z organizacją i odbywaniem praktyki, w tym kosztów zakwaterowania i przejazdu studenta do miejsca praktyki, kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i innych.

II. CELE, RODZAJE I FORMY PRAKTYK

§ 5

Zasadniczym celem praktyk jest kształcenie kompetencji praktycznych studentów w zakresie umożliwiającym nabywanie doświadczeń związanych z funkcjonowaniem instytucji, powiązanych ze studiowanym kierunkiem oraz/lub realizowaną specjalnością. Praktyki studenckie przyczyniają się do rozwijania aktywności i zaradności studentów, ich profesjonalizmu, kształtowania podmiotowości oraz wyzwalania kreatywności studentów w sytuacjach zawodowych.

III. ORGANIZACJA, PRZEBIEG I DOKUMENTACJA PRAKTYK

§ 6

1. Za organizację praktyk studenckich na odpowiada Koordynator Praktyk.
2. Praktyki mogą być organizowane w trybie:
 - 1) indywidualnym – student samodzielnie nawiązuje kontakt z instytucją, w której będzie realizowana praktyka,
 - 2) uznania wykonywanej przez studenta pracy zawodowej na poczet praktyki, jeśli zachodzi zgodność kierunku studiów z charakterem pracy studenta i spełnione zostaną warunki, o których mowa w § 12 niniejszego Regulaminu,
 - 3) uczelnianym – placówkę wskazuje Uczelnia.
3. Dokumentacja praktyk zawiera:
 - 1) podanie do Rektora,

- 2) umowę o przeprowadzenie praktyki studenckiej/zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 3) założenia programowe i organizacyjne praktyk (program praktyk),
- 4) dokumentację przebiegu praktyk (Dziennik Praktyk i Zaświadczenie).

§ 7

1. Wymagane jest zawieranie umów o przeprowadzenie praktyk z instytucjami, w których studenci będą odbywać praktyki.
2. Umowę, o których mowa w ust. 1 zawiera Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Studenci zobligowani są do realizacji praktyk w pierwszej kolejności w instytucjach, z którymi zostały podpisane umowy.
4. Dopuszcza się realizację praktyk w placówkach, z którymi Uczelnia nie zawarła porozumienia lub w placówce wskazanej przez studenta, na podstawie skierowania wydanego przez Uczelnię.
5. Student odbywający praktykę nie otrzymuje wynagrodzenia ze strony Uczelni. Może jednak otrzymywać wynagrodzenie z instytucji, w której odbywa praktykę, na podstawie zawartej z nią umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej.
6. Do studentów odbywających praktyki na podstawie umowy lub indywidualnego skierowania stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz o BHP.

§ 8

1. Instytucja przyjmująca studenta na praktyki jest zobowiązana do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami umowy zawartej z Uczelnią, w szczególności:
 - 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki;
 - 2) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 3) nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
 - 4) zapewnienia studentom na czas odbywania praktyki odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej i środków higieny, przewidzianych w przepisach bhp;
 - 5) umożliwienie studentom odbywającym praktykę korzystania z zakładowych urządzeń socjalnych.
2. Instytucja może zażądać od Uczelni odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę na podstawie porozumienia w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, instytucja może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.

§ 9

1. Rektor powołuje Koordynatora Praktyk, który sprawuje nadzór organizacyjny i merytoryczny nad przebiegiem praktyk.
2. Do zadań Koordynatora Praktyk należy:
 - 1) wypracowanie strategii realizacji praktyk studenckich,
 - 2) korelowanie terminów praktyk z planem studiów dla poszczególnych specjalności, opracowanie terminarza praktyk studenckich,
 - 3) wypracowanie we współpracy z Uczelnianym Zespołem ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia podstawowych założeń do formułowania programów praktyk studenckich i kontrolowanie formy zapisu poszczególnych praktyk studenckich,
 - 4) uaktualnianie w odpowiednich terminach programów praktyk celem ich zatwierdzenia przez Rektora,
 - 5) formułowanie założeń i opracowywanie procedur weryfikacji efektów kształcenia w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji, nabywanych w ramach praktyk studenckich,
 - 6) opracowanie systemu gromadzenia dokumentacji dotyczącej praktyk studenckich,
 - 7) współdziałanie z opiekunem praktyk studenckich ze strony placówki, w której student odbywa praktykę,
 - 8) nadzór nad gromadzeniem dokumentacji związanej z odbywaniem praktyk,
 - 9) współpraca z Biurem Karier Uczelni,
 - 10) organizowanie spotkań z dyrektorami placówek celem nawiązania współpracy,
 - 11) przygotowywanie projektów porozumień z instytucjami,
 - 12) organizowanie spotkań studentów z potencjalnymi pracodawcami.
3. Za organizację praktyk studenckich zgodnie programem i planem studiów odpowiedzialny jest Koordynator Praktyk, do którego zadań w tym zakresie należy:
 - 1) przygotowanie studentów do odbycia praktyki, zapoznanie z regulaminem praktyk, programem praktyki, założeniami praktyki, celami i zadaniami, przebiegiem, wymaganiami, warunkami zaliczenia,
 - 2) dopilnowanie właściwego co do miejsca i terminu odbycia praktyki, zgodnego z porozumieniem i skierowaniem,
 - 3) rozstrzyganie spraw spornych związanych z przebiegiem praktyki, wspólnie z przedstawicielem placówki, w którym student odbywa praktykę,
 - 4) opracowanie i przekazanie dziekanatowi kierunku niezbędnych danych potrzebnych do wypełnienia druku skierowania,
 - 5) sprawowanie kontroli nad przebiegiem praktyki,

- 6) konsultacje w sprawie dalszego doskonalenia kompetencji zawodowych przez studenta. przygotowanie opinii o odbytej praktyce,
 - 7) przedkładanie Rektorowi, w terminie określonym w harmonogramie praktyk na dany rok akademicki, sprawozdania z przebiegu praktyk zawierającego: nazwę kierunku i specjalności, imienny wykaz studentów, miejsce i termin praktyki.
4. Za realizację praktyk w placówce odpowiada wskazany przez dyrektora placówki zakładowy opiekun praktyk, do którego zadań należy:
- 1) opracowanie indywidualnego harmonogramu organizacji i przebiegu praktyki studenta w placówce zgodnie z jej programem,
 - 2) zapoznanie studenta z regulaminami i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie ewentualnego naruszenia przez studenta zasad i przepisów w porozumieniu z Koordynatorem Praktyk ze strony Uczelni,
 - 4) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem praktyki, umożliwiającym optymalne wykorzystanie praktyki na kształtowanie kompetencji zawodowych studenta,
 - 5) inicjowanie dyskusji i rozmów ze studentem, mających na celu analizę przebiegu praktyki i sytuacji zawodowych pojawiających się w jej trakcie,
 - 6) merytoryczny i metodyczny nadzór nad zajęciami przygotowywanymi przez studenta,
 - 7) wypełnienie Zaświadczenia wg wzoru obowiązującego na Uczelni.
5. Dziekanat kierunku odpowiada za przygotowanie i gromadzenie stosownej dokumentacji przebiegu praktyk dla wszystkich studentów kierunku.

§ 10

1. Dziekanat odpowiada za gromadzenie stosownej dokumentacji przebiegu praktyk dla wszystkich studentów kierunku.
2. Koordynator Praktyk przedkłada Rektorowi komplet dokumentacji (harmonogram praktyk, program praktyk, kartę praktyk aktualizowaną dla danego cyklu kształcenia) do 30 października danego roku akademickiego.
3. Podczas praktyki student realizuje zadania określone w programie danej praktyki zgodnie z organizacją ustaloną z zakładowym opiekunem praktyki.
4. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w Dzienniku Praktyk w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki.
5. Dokumentacja w Dzienniku Praktyk dotyczy opisu struktury organizacyjnej instytucji, powierzanych czynności i zadań, szczególnie wynikających ze specyfiki programu danej praktyki itp.

6. Istotnym elementem dokumentacji praktyki jest Zaświadczenie, które jest potwierdzeniem odbycia praktyki i stanowi dokument nabywania umiejętności i kompetencji zawodowych przez studenta.
7. Zaświadczenie wypełnia student i zakładowy opiekun praktyki. Zaświadczenie jest wymagane bez względu na tryb odbywania praktyki, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1) – 3) niniejszego Regulaminu.
8. Wzór Zaświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
9. Zakładowy opiekun praktyki wypełnia Dziennik Praktyk dotyczący opinii o przebiegu praktyki danego studenta (ocena opisowa) i jego dotychczasowych kompetencjach zawodowych (profil). Koordynator Praktyki z ramienia Uczelni formułuje na podstawie dokumentacji i rozmowy ze studentem własną opinię o odbytej praktyce oraz zamieszcza wskazania do dalszej pracy studenta nad swoim rozwojem zawodowym.

IV. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

§ 11

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia Koordynatorowi Praktyk z ramienia uczelni dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyk nie później niż do końca kwietnia ostatniego roku studiów.
3. Zaliczenia praktyki w indeksie dokonuje Koordynator Praktyk z ramienia Uczelni w terminie jednego miesiąca od złożenia przez studenta stosownej dokumentacji.
4. Dokumentację przebiegu praktyki stanowi Dziennik Praktyk, załączniki (konspekty, protokoły, sprawozdania) i Zaświadczenie.
5. Podstawą zaliczenia praktyki jest:
 - 1) prawidłowo wypełniony Dziennik Praktyk wraz z opiniami zakładowego opiekuna praktyk i studenta oraz Zaświadczenie, potwierdzone czytelną pieczętą z podpisem dyrektora placówki
 - 2) pozytywna opinia zakładowego opiekuna praktyk w Dzienniku Praktyk i Zaświadczeniu,
 - 3) pozytywna opinia Koordynatora Praktyk z uwzględnieniem kryteriów oceny (zaangażowanie studenta, stosunek do wykonywanych czynności, umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej, uzdolnienia, zainteresowania, umiejętności nawiązywania kontaktu, współpraca z kierownictwem i pracownikami instytucji), stopnia osiągnięcia efektów kształcenia oraz określonym dla programu profilem kompetencji zawodowych studenta,
 - 4) opinia studenta o odbytej praktyce.
6. Jeżeli praktyka nie została zaliczona student nie otrzymuje zaliczenia roku i jest zobowiązany do powtórzenia praktyki.

§ 12

1. Rektor sprawujący nadzór nad realizacją praktyk, może zaliczyć jako praktykę zawodową wykonywaną przez studenta pracę, jeżeli student:
 - 1) studiuje w trybie niestacjonarnym i jednocześnie wykonuje pracę zawodową, której charakter jest zgodny z kierunkiem odbywanych studiów, a okres zatrudnienia nie jest krótszy od obowiązującego wymiaru praktyki,
 - 2) studiuje w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym i przedłoży zaświadczenie o okresie zatrudnienia nie krótszym niż obowiązujący wymiar praktyki, w okresie ostatnich trzech lat, którego charakter jest zgodny z kierunkiem odbywanych studiów,
 - 3) odbył w ciągu ostatnich dwóch lat praktykę w wymiarze i o charakterze zgodnym z programem wymaganej praktyki, udokumentowaną stosownym zaświadczeniem,
 - 4) w ciągu ostatnich trzech lat wykonywał w ramach wolontariatu pracę o charakterze zgodnym z kierunkiem odbywanych studiów i przez okres nie krótszy niż obowiązujący wymiar praktyki, potwierdzoną stosownym dokumentem.
2. Jeżeli okresy pracy lub praktyki studenta wymienione w ust. 1 pkt 1) – 4) są krótsze od obowiązującego wymiaru praktyki Rektor może zaliczyć je na poczet części wymaganej praktyki.
3. Rektor może zaliczyć jako praktykę wykonywaną przez studenta pracę, w tym również za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyk studenckich.
4. Osoby ubiegające się o zaliczenie praktyk wymienione w ust.1 pkt 1) – 4) winny dostarczyć właściwą dokumentację praktyk, z wyłączeniem obowiązku załączania Dziennika Praktyk.

§ 13

1. W uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek studenta, może przesunąć realizację praktyki na inny rok studiów, niż przewiduje to plan studiów.
2. Rektor sprawuje nadzór nad realizacją praktyk oraz realizacją zadań przez Koordynatora praktyk.

§ 14

Szczegółowe ramowe programy odbywania praktyk stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 15

W razie wątpliwości prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Rektorowi Uczelni.