

Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu Państwowej Akademii
Nauk Stosowanych we Włocławku w sprawie wprowadzenia
Regulaminu praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży
w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku
z dnia 30 maja 2023 r.

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH,
ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I STAŻY
W PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH
WE WŁOCŁAWKU**

Włocławek 2023

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. W Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku, zwanej dalej „Uczelnią”, studia stacjonarne, studia podyplomowe, kursy, szkolenia specjalizacyjne oraz inne formy doskonalenia zawodowego w zależności od programu kształcenia mogą obejmować praktykę zawodową, zajęcia praktyczne lub staż.
2. Postanowienia Regulaminu praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży zwanego dalej „Regulaminem” obowiązują studentów studiów stacjonarnych oraz uczestników studiów podyplomowych, a także słuchaczy kursów i szkoleń, łącznie zwanych dalej „studentami”.
3. Regulamin, określa cele i sposób organizacji oraz obowiązki organizatorów i studentów.
4. Szczegółowe cele i zadania praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży określają programy studiów oraz programy danej formy kształcenia.
5. Szczegółowy program praktyk zawodowych, zajęć praktycznych oraz stażu podlega zaopiniowaniu przez właściwą Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia z uwzględnieniem przepisów obowiązujących, dla poszczególnych form kształcenia.
6. Przy opracowaniu programu praktyk zawodowych, zajęć praktycznych oraz stażu wykorzystuje się:
 - 1) opinię zakładowego opiekuna praktyk dotyczącą praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży;
 - 2) informację kierownika zakładu dotyczącą jakości kształcenia na danym kierunku;
 - 3) sprawozdania ze spotkań z interesariuszami zewnętrznymi;
 - 4) ankiety studenckie;
 - 5) monitorowanie karier absolwentów.
7. Przy organizacji praktyk zawodowych, zajęć praktycznych, staży uwzględnia się potrzeby studenta, w tym studenta z niepełnosprawnością.

§ 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) student – osoba kształcąca się na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych oraz jako słuchacz szkoleń/ kursów;
 - 2) praktyka zawodowa – aktywna forma realizacji zawodowego kształcenia praktycznego uwzględniona w programie studiów na studiach stacjonarnych, studiach podyplomowych, obejmująca również aktywność społeczno– zawodową;
 - 3) zajęcia praktyczne – aktywna forma realizacji kształcenia praktycznego uwzględniona w programie studiów na studiach stacjonarnych;
 - 4) staż – aktywna forma realizacji kształcenia praktycznego realizowana przez pielęgniarki/położne w ramach kształcenia podyplomowego;
 - 5) uczelniany opiekun praktyki – nauczyciel akademicki sprawujący opiekę nad studentami realizującymi praktykę zawodową/zajęcia praktyczne/staż;
 - 6) zakładowy opiekun praktyki – pracownik zakładu, który sprawuje opiekę nad studentami realizującymi praktykę zawodową/zajęcia praktyczne/staż;
 - 7) koordynator kształcenia praktycznego – nauczyciel akademicki prowadzący nadzór nad przebiegiem studenckich zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w Wydziale Nauk o Zdrowiu.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o „praktyce” należy przez to rozumieć praktykę zawodową/zajęcia praktyczne/staż.

Rozdział 2. Cele praktyki

§ 3

Celem praktyki zawodowej jest:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, doskonalenie kompetencji zawodowych, do których przygotowują: studia stacjonarne, studia podyplomowe, kursy i szkolenia;
- 2) wykształcenie oraz doskonalenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, zdobytej w toku: studiów stacjonarnych, studiów podyplomowych, kursów i szkoleń, w praktyce – integracja wiedzy teoretycznej z praktyką;
- 3) poznawanie środowiska zawodowego, organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, edukacji, ochronie zdrowia itp.;
- 4) przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własne kształcenie, a także zachowanie zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi.

Rozdział 3. Organizacja praktyki

§ 4

1. Student realizuje praktykę w czasie i wymiarze określonym w programie studiów, dla danej formy kształcenia
2. Praktyka realizowana jest w zakładzie pracy, którego profil działalności odpowiada kierunkowi kształcenia oraz zapewnia możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
3. Praktyka zawodowa jest organizowana przez:
 - 1) uczelnię – w zakładzie pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 2) studenta – samodzielnie, na podstawie zgody otrzymanej z zakładu pracy (w tym za granicą).
4. Zajęcia praktyczne i staże organizowane są przez uczelnię w zakładzie pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w tym zakresie.
5. W przypadku, gdy student zrezygnuje z praktyki zawodowej zorganizowanej przez uczelnię, jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej zorganizowanej we własnym zakresie.

§ 5

1. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej przez uczelnię student zobowiązany jest zgłosić się do działu nauczania w celu pobrania skierowania na praktykę (nie dotyczy studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu).
2. W Wydziale Nauk o Zdrowiu student odbywa praktyki zawodowe/staż organizowane przez uczelnię zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym Wydziale.
3. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie, student danego kierunku (poza Wydziałem Nauk o Zdrowiu) zobowiązany jest złożyć w Dziale Nauczania:
 - 1) oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową – pisemna zgoda pracodawcy na odbycie praktyki przez studenta. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 2) pisemne oświadczenie o posiadanym ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwego wypadku (NNW) na czas realizacji praktyki zawodowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie przez studenta Wydziału Nauk o Zdrowiu, zobowiązany jest on złożyć w Dziale Nauczania:
 - 1) oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową (załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - 2) uzupełniony przez zakładowego opiekuna praktyki/stażu, kwestionariusz pn. „Kryteria stanowiące podstawę do prowadzenia kształcenia praktycznego przez zakładowego opiekuna zajęć praktycznych i praktyki zawodowej” (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 3) pisemne oświadczenie o posiadaniu obowiązkowych badań i ubezpieczeń na czas realizacji praktyki (załącznik nr 8 do Regulaminu) tj.:
 - a) - ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwego wypadku (NNW);
 - b) - aktualnej Pracowniczej Książeczki Zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
 - c) - ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
5. Po uzyskaniu zgody w zakładzie pracy na odbycie praktyki zawodowej, student zwraca dokumenty w wyznaczonym przez Dział Nauczania terminie, nie później jednak niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki.
6. Praktyka powinna mieć charakter ciągły, tj. być realizowana w każdym dniu roboczym, w terminie podanym w oświadczeniu pracodawcy.
7. W uzasadnionych sytuacjach, w których praktyka nie może być realizowana w sposób ciągły, student zobowiązany jest dostarczyć szczegółowy harmonogram praktyki, określający rzeczywiste daty i godziny jej realizacji. Harmonogram musi być zaakceptowany przez pracodawcę.
8. Niewywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w ust. 6 może stanowić podstawę do braku wyrażenia zgody na realizację praktyki zawodowej oraz jej niezaliczenie.
9. Podczas realizacji praktyki student zobowiązany jest prowadzić odpowiednią dokumentację, a w szczególności:
 - 1) „Dziennik praktyki zawodowej” - załącznik nr 3 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ppkt 2;
 - 2) „Dziennik praktyki zawodowej dla kierunku Pedagogika” oraz dla studiów podyplomowych - załącznik nr 4 do Regulaminu, „Dziennik praktyki zawodowej dla kierunku Filologia, specjalność Filologia angielska specjalizacja nauczycielska”; „Dziennik praktyki zawodowej dla kierunku Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna” - załącznik nr 4a do Regulaminu;
 - 3) „Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych – studia pierwszego stopnia”, dla studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu - załącznik nr 5 do Regulaminu;
 - 4) „Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych – studia drugiego stopnia”, dla studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu – załącznik nr 6 do Regulaminu.

10. Po zakończeniu praktyki student przedstawia uczelnianemu opiekunowi praktyki pełną dokumentację, potwierdzającą realizację celów i zadań szczegółowo określonych w programie praktyki, w tym opinię zakładowego opiekuna praktyki, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu, z zastrzeżeniem § 11;
11. Opinie, o których mowa w ust. 9 przechowywane są w aktach osobowych studenta.

§ 6

1. Student, który z przyczyn losowych lub absencji chorobowej (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim), nie może odbyć w wyznaczonym terminie lub kontynuować już rozpoczętej praktyki, zobowiązany jest powiadomić, w ciągu dwóch dni od zdarzenia, zakładowego opiekuna praktyki, uczelnianego opiekuna praktyki oraz Dział Nauczania.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student jest zobowiązany do zrealizowania praktyki w terminie ustalonym przez zakład pracy i uczelnianego opiekuna praktyki, jednak nie później, niż do końca semestru lub okresu, w którym praktyka/zajęcia praktyczne/staż zostały zaplanowane.

Rozdział 4. Obowiązki organizatorów oraz studentów podczas praktyki

§ 7

1. Do podstawowych obowiązków studentów podczas praktyki należy:
 - 1) zapoznanie się z treścią Regulaminu i programem praktyki;
 - 2) aktywne uczestniczenie w realizacji zadań objętych programem praktyki i wykonywanie poleceń przełożonych w miejscu ich odbywania;
 - 3) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy;
 - 4) dbanie o godność studenta i dobre imię uczelni;
 - 5) zadbanie o odpowiedni ubiór oraz wygląd uwzględniający specyfikę realizowanej praktyki;
 - 6) posiadanie aktualnych ubezpieczeń oraz aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia, dla celów sanitarno-epidemiologicznych wymaganych dla danej formy kształcenia (jeśli taka książeczka zdrowia jest konieczna);
 - 7) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez uczelnię, a w szczególności określonych w §5.

§ 8

1. Dziekan wydziału odpowiada za prawidłową realizację programu praktyki zawodowej/stażu.
2. Dziekan wydziału na wniosek kierownika zakładu powołuje uczelnianego opiekuna praktyk na rok akademicki, w odniesieniu do kierunku, a w razie konieczności: specjalności i specjalizacji. W Wydziale Nauk o Zdrowiu dziekan powołuje koordynatora kształcenia praktycznego.
3. Szczegółowy plan i program praktyki, dla każdego kierunku studiów stacjonarnych, specjalności i specjalizacji opracowuje uczelniany opiekun praktyk w porozumieniu z kierownikiem zakładu.
4. Kierownik studiów podyplomowych, kursu, szkolenia odpowiada za przygotowanie oraz prawidłową realizację planu i programu praktyki zawodowej/stażu.
5. Na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk pełni ich kierownik.

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki należy:
 - 1) współudział w opracowaniu szczegółowego programu praktyki wraz z kierownikiem zakładu z uwzględnieniem § 1 ust. 7;
 - 2) zapoznanie studenta z celami, zasadami, organizacją i programem praktyki, w tym zakładanymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, dla całego cyklu kształcenia jak i poszczególnych etapów realizacji praktyki, w danych semestrach/w danym okresie;
 - 3) zapoznanie studenta z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki oraz podstawowymi aktami prawnymi regulującymi kwestie praktyki w uczelni;
 - 4) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyki;
 - 5) hospitowanie studenta odbywającego praktykę zawodową oraz prowadzenie stosownej dokumentacji. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej dokonuje hospitacji co najmniej 10% studentów z grupy mu podległej. Jeśli w grupie są studenci realizujący praktykę zawodową poza miejscowością, w której znajduje się siedziba uczelni, opiekun zobowiązany jest w tym przypadku do przeprowadzenia hospitacji 10% tej liczby studentów. Wzór „Arkusza hospitacji praktyki zawodowej” stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu;

- 6) współpraca z kierownictwem zakładu pracy oraz zakładowym opiekunem praktyki, w którym student realizuje praktykę;
 - 7) zaliczenie zrealizowanej praktyki przez studenta, poprzez wpis do protokołu w systemie Wirtualna Uczelnia, po uprzednim dokonaniu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Uczelniany opiekun praktyki dokonuje weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu, uwzględniając przy tym opinię zakładowego opiekuna praktyki (załącznik nr 7 do Regulaminu) oraz dokumentację praktyki, prowadzoną przez studenta (załączniki nr 3 lub nr 4 lub nr 4a lub nr 4b lub nr 5 lub nr 6 do Regulaminu). W uzasadnionych przypadkach weryfikacji efektów uczenia się uczelniany opiekun praktyki dokonuje w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyki.
 - 8) przygotowanie sprawozdania z przebiegu praktyki i wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki, na które obligatoryjnie składają się:
 - a) informacja o liczbie studentów realizujących praktykę zawodową,
 - b) opis wykonanych obowiązków wraz z wnioskami i uwagami dotyczącymi praktyki,
 - c) protokół zaliczenia przedmiotu,
 - d) listy obecności studentów na szkoleniach dotyczących praktyki zawodowej,
 - e) arkusze hospitacji praktyki zawodowej,
 - f) opinia o praktyce zawodowej zrealizowanej przez studenta (załącznik nr 7 do Regulaminu)
 - g) wnioski, sugestie i propozycje zmian.
 - 9) Na podstawie ww. dokumentacji, zaakceptowanej przez kierownika zakładu/dziekana wydziału, kierownik działu nauczania potwierdza kwesturze wykonanie obowiązków.
2. Dokumentacja z wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki przechowywana jest w dziale nauczania.

Rozdział 5. Zaliczenie praktyki

§ 10

1. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie może odbyć praktyki w wyznaczonym terminie, dziekan wydziału/kierownik studiów podyplomowych/kursu na jego pisemną prośbę, po uprzedniej opinii uczelnianego opiekuna praktyki, może zezwolić na ich realizację w innym semestrze. Przesunięcie terminu musi być odnotowane w karcie okresowych osiągnięć i protokole.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 student powinien złożyć w terminie umożliwiającym realizację wyznaczonego wymiaru praktyk zawodowych.
3. Przesunięcie terminu realizacji praktyki, o którym mowa w ust. 1, nie powoduje niezaliczenia semestru.
4. Skutki niezaliczenia praktyki (przedmiotu obowiązkowego) w wyznaczonym terminie określa Regulamin Studiów i Regulamin Studiów Podyplomowych w Uczelni.
5. Udział studenta w pracach obozu naukowego lub wymianie międzynarodowej studentów, może być podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej lub jej części, jeżeli program obozu lub wymiany międzynarodowej studentów odpowiada wymogom określonym w programie praktyki zawodowej dla danej formy kształcenia oraz zapewnia osiągnięcie wyznaczonych efektów uczenia się. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej lub jej części na pisemną prośbę studenta podejmuje dziekan wydziału/kierownik studiów podyplomowych po weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się przez uczelnianego opiekuna praktyk.

§ 11

1. Student może wnioskować o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez niego w szczególności: w ramach zatrudnienia, stażu, prowadzonej działalności gospodarczej, pracy wykonywanej na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, dla praktyk zawodowych.
2. W przypadku zgodności efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej z efektami uczenia się uzyskanymi przez uczestnika w procesie uczenia się poza systemem studiów, dziekan wydziału może zaliczyć praktykę zawodową w całości lub częściowo i umożliwić studentowi przystąpienie do weryfikacji efektów uczenia się.
3. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest pozytywna weryfikacja efektów uczenia się, o których mowa w ust. 2, dokonana przez uczelnianego opiekuna praktyk, zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu.
4. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 1 do Działu Nauczania. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
5. Zaliczanie praktyki zawodowej przez studentów w Wydziale Nauk o Zdrowiu odbywa się zgodnie ze standardami określonymi odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Zaliczenia praktyki zawodowej/stażu dokonuje uczelniany opiekun praktyki poprzez wpis do protokołu w systemie Wirtualnej Uczelni, na podstawie odpowiedniej dokumentacji:
 - 1) pozytywnej weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu;
 - 2) opinii zakładowego opiekuna praktyki;
 - 3) dziennika praktyki zawodowej.
2. Studenci, którzy uzyskali zgodę na zaliczenie doświadczenia zawodowego na poczet praktyki zawodowej zgodnie z załącznikiem nr 11 do regulaminu, nie dostarczają dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.
3. W przypadku realizacji praktyki zawodowej/stażu w sposób ciągły przez dwa kolejne semestry, po każdym etapie praktyki następuje weryfikacja efektów uczenia się przez uczelnianego opiekuna praktyki
4. Zaliczenie zajęć praktycznych realizowanych w Wydziale Nauk o Zdrowiu odbywa się według odrębnych przepisów.
5. Praktyka/staż podlega zaliczeniu bez oceny.
6. Praktyce zawodowej, zajęciom praktycznym przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 13

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyki, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną uczelnia pokrywa koszty wypłat dla opiekunów zakładowych praktyk realizowanych przez Wydział Nauk o Zdrowiu oraz Centrum Studiów Podyplomowych w zakresie realizowanym przez Wydział Nauk o Zdrowiu.
3. Wynagrodzenie uczelnianego opiekuna praktyk regulują odrębne przepisy PANS we Włocławku.

§ 14

1. W stosunku do studenta odbywającego praktykę stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz bezpieczeństwie i higienie pracy.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez studenta odbywającego praktykę w zakładzie pracy.
3. W przypadku naruszenia przez studenta w sposób rażący dyscypliny pracy, zakład pracy może zażądać od uczelni odwołania studenta z praktyki.
4. Wobec studenta odwołanego z praktyki na skutek żądania zakładu pracy uczelnia może podjąć postępowanie dyscyplinarne przed komisją dyscyplinarną.

§ 15

Wszystkie sprawy dotyczące praktyki nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga odpowiednio: w sprawach organizacyjnych kierownik działu nauczania, w sprawach merytorycznych dziekan wydziału/kierownik Centrum Studiów Podyplomowych.

§ 16

Wszystkie załączniki wymienione w Regulaminie zostały udostępnione na stronie internetowej uczelni.