

Regulamin praktyk studenckich

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego 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) czas trwania praktyki w WSIE wynosi nie mniej niż 4 tygodnie.
2. Praktyki są realizowane zgodnie z programem nauczania na danym kierunku i są dopełnieniem procesu kształcenia.
3. Formę, miejsce oraz czas trwania poszczególnych praktyk, dostosowanych do specyfiki programu nauczania określa osoba upoważniona przez Rektora.
4. Student może samodzielnie wskazać instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę lub zostać skierowany na praktykę przez Uczelnię.
5. Prorektor na pisemny wniosek studenta, może wyrazić zgodę na odbycie części lub całości praktyki w wybranym i wskazanym przez studenta zakładzie pracy. Przed odbyciem praktyk studenckich student powinien uzyskać zatwierdzenie miejsca i planu praktyk przez Prorektora lub opiekuna praktyk.
6. Prorektor może wyrazić zgodę na odbycie praktyki za granicą, jeżeli jej program spełnia wymagania wynikającej z programu.
7. Dla zapewnienia właściwego przebiegu praktyk, z podmiotami gospodarczymi lub innymi jednostkami organizacyjnymi zwanymi zakładami pracy, zawiera się umowę w przypadku skierowania studenta na praktykę przez Uczelnię lub porozumienie, gdy akceptuje się propozycję studenta dotyczącą miejsca odbywania praktyki.
8. Umowa lub porozumienie powinno określać w szczególności rodzaj praktyki, czas jej trwania i program praktyki. (załącznik nr 1).
9. Umowę lub porozumienie w sprawie odbycia praktyk organizowanych przez WSIE z upoważnienia Rektora zawiera Prorektor.
10. Studentów odbywających praktykę obowiązuje 40 godzinny tydzień pracy.
11. Prorektor może wyrazić zgodę studentowi studiów stacjonarnych na odbycie części lub całości praktyki podczas roku akademickiego, jeżeli realizowana będzie:
 - w czasie wolnym od obowiązujących zajęć,
 - w podmiotach gospodarczych i w innych jednostkach organizacyjnych na terenie miasta Szczecina lub bliskim jego sąsiedztwie.
12. Studentowi nie przysługują żadne świadczenia od uczelni z tytułu odbywania praktyki. Za okres praktyki uczelnia nie pokrywa kosztów zakwaterowania i dojazdu oraz ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów wyżywienia.
13. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki. Koszty ubezpieczenia związanego z odbywaniem praktyki ponosi student.
14. Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z planem praktyki i w miejscu zatwierdzonym.
15. Nadzór merytoryczny nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje Prorektor lub powołany kierownik praktyk.
16. W celu sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyk, Rektor może powołać kierownika studenckich praktyk spośród nauczycieli akademickich, określając na piśmie jego obowiązki.

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU PRAKTYKI

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z programem i celem praktyki, regulaminem praktyk, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.
2. Student w okresie odbywania praktyki prowadzi na bieżąco w dzienniczek praktyki załącznik nr 2, w postaci cotygodniowych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzonych czytelną pieczęcią placówki i podpisem zakładowego Opiekuna praktyki lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.
3. Studenci, których praca zawodowa (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, za zgodą pracodawcy) zostaje zaliczona na poczet praktyki wypełniają dzienniczek praktyk, sprawozdanie z przebiegu praktyki oraz składają podanie o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie przebiegu pracy zawodowej (załącznik nr 2,3,4).
4. Dokumentację praktyki wraz z indeksem student składa nie później niż po 5 semestrze. W przypadku praktyki zagranicznej w ramach Programu LLP-Erasmus, do udokumentowania odbycia praktyki służy zestaw dokumentów obowiązujących w tym Programie.

SYSTEM KONTROLI PRAKTYK

1. Opiekun praktyki w Zakładzie pracy dokonuje kontroli pracy studenta na praktyce. W przypadku, gdy student rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub nie wykona zadań wynikających z programu praktyki, Zakład pracy może przerwać odbywanie praktyki.
2. O fakcie, przyczynach i terminie przerwania praktyki Zakład pracy niezwłocznie powiadamia Uczelnię na piśmie.
3. Opiekun praktyki wystawia studentowi opinię o jego pracy w dzienniku praktyk. Na tej podstawie oraz na podstawie sprawozdania z praktyki Prorektor wystawia ogólną ocenę praktyki. Ocenę tą wpisuje do dziennika praktyk oraz do indeksu.
4. Studenci, którzy nie zaliczą praktyki nie zostaną dopuszczeni do egzaminu dyplomowego.

WARUNKI ZALICZENIA

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta dokumentacji stanowiącej podstawę zaliczenia praktyk:
 - dzienniczek praktyki (załącznik nr 2),
 - zaświadczenie zakładu pracy o jej odbyciu (załącznik nr 3)
 - podanie o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie przebiegu pracy zawodowej (załącznik nr 4)
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia dzienniczka praktyk sporządzonego wg podanego schematu:
 - dzienniczek ma być sporządzony na komputerze, estetycznie, dla zaliczającego jest dokumentem odbycia praktyki,
 - w dzienniczku należy napisać sprawozdanie z odbytej praktyki i dokonać charakterystyki organizacji w której odbywano praktykę,
 - podać schemat struktury organizacyjnej z zaznaczeniem komórek w których student miał przyjemność pracować,
 - na końcu na dokonać samooceny odbytej praktyki i poziomu zadowolenia z jej odbycia.
3. Zaliczenie praktyki potwierdza Prorektor wpisem do indeksu.
4. Prorektor zwalania studenta z obowiązku odbycia praktyki na warunkach określonych przez senat.
5. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, po którym praktyki powinny być realizowane.
6. Jako praktykę Prorektor może zaliczyć:

- zatrudnienie studenta w kraju lub za granicą, jeśli charakter pracy spełnia wymogi programu praktyki,
 - udział studenta w obozie naukowym o profilu zgodnym z programem praktyki,
 - inne formy aktywności zawodowej spełniające wymogi programu praktyki m.in. odbywanie staży zawodowych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, świadczenie pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat).
7. Wykonywana przez studenta praca zawodowa może zostać zaliczona na poczet praktyki, jeśli jest zgodna z kierunkiem i specjalnością studiów.
 8. Zaliczenie pracy jako praktyki następuje na pisemny wniosek studenta (załącznik nr 4)
 9. Do wniosku winny być dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności dziennik praktyk (załącznik nr 2) wskazujący na zakres realizowanych zadań i czynności w trakcie pracy zawodowej oraz zaświadczenie potwierdzające realizowanie pracy zawodowej (załącznik 3).
 10. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach szczególnych nie uwzględnionych w niniejszych zasadach, decyzję podejmuje Rektor.

Porozumienie

zawarte dnia20..... roku

pomiędzy **Wyższą Szkołą Integracji Europejskiej w Szczecinie**, zwaną w dalszym ciągu "Uczelnią", reprezentowaną przez **Rektora WSIE**
Z.....z siedzibą przy.....,
(nazwa firmy lub placówki)
zwaną w dalszym ciągu.....reprezentowaną przez.....

Stosownie do postanowień Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 73 poz. 323 z 1991 r z późniejszymi zmianami.) w sprawie studenckich praktyk zawodowych zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Uczelnia kieruje do.....studenta.....
(nazwa firmy lub placówki) (rok studiów)

Pana/Panią..... w okresie oddo.....
(imię i nazwisko)

celem odbycia praktyki.

2.zobowiązuje się do:
(nazwa firmy lub placówki)

- wyznaczenia zakładowego kierownika praktyki,
- zapewnienia odpowiednich miejsc pracy, pomieszczeń, materiałów zgodnych z założeniami programu praktyk,
- zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
- sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów programu praktyk,
- umożliwienie opiekunowi dydaktycznemu kontroli przebiegu praktyki,
- umożliwienie studentom korzystania z biblioteki zakładowej.

3. Uczelnia zobowiązuje się do:

- wyznaczenia uczelnianego opiekuna praktyki
- sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów programu praktyk poprzez przeprowadzanie kontroli przez uczelnianego opiekuna praktyk

4. Ewentualne sprawy sporne mogące wyniknąć z wykonywania niniejszego porozumienia będą rozstrzygane przez właściwe sądy powszechne.

5. Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Uczelnia)

.....
(Firma lub placówka)

LOGO

**DZIENNICZEK
PRAKTYK STUDENCKICH**

KIERUNEK _____

SPECJALNOŚĆ _____

Imię i nazwisko studenta _____

Rok studiów i tryb studiów _____

Miejsce odbywania praktyki _____

Termin odbywania praktyki _____

Imię i nazwisko opiekuna praktyki _____

PRZEBIEG PRAKTYKI

Dzienny opis przebiegu praktyki zawodowej dla studenta

L.p.	Data	Miejsce	Temat zajęcia praktycznego	Zakres wykonywanych prac	Ilość godzin praktyki	Zaliczenie tematu -podpis opiekuna
1.						

Podpis studenta

Pieczęć zakładu

Podpis opiekuna praktyki

Sprawozdanie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis studenta

Samoocena odbytej praktyki i ocena poziomu zadowolenia

.....

.....

.....

Podpis studenta

..... dnia

Zaświadczenie

Niniejszym zaświadcza się , że Pan/ Pani

student/ studentka roku studiów Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej,

kierunku.....

specjalności

odbył(a) praktykę studencką w

(nazwa przedsiębiorstwa / instytucji)

w w terminie od do

(miasto)

W czasie trwania praktyk student/ studentka zapoznał (a) się z następującymi zagadnieniami:

-
-
-
-
-
-

Ogólna opinia o praktykancie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej przedsiębiorstwo/instytucję)

PODANIE O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

na podstawie przebiegu pracy zawodowej

Szczecin, dnia 20..... r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Kierunek i specjalność studiów

.....
nr albumu

tel. kont......

e-mail

Rektor
Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie

Zwracam się z prośbą o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej przewidzianej w programie studiów, na podstawie przebiegu mojej dotychczasowej pracy zawodowej. Zakres obowiązków na stanowisku /poszczególnych stanowiskach/ dotyczy/ł:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

W załączeniu przedkładam:

– umowę o pracę/umowę cywilną, której przedmiotem jest świadczenie pracy/dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej.*

.....
Podpis studenta składającego wniosek

* niepotrzebne skreślić