

Zarządzenie nr 146/2023
Rektora
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 0 grudnia 2023 r.

w sprawie Regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Akademii
Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
(Dz. U. z 2023 poz. 742 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Jarosławiu, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 179/2020 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu z dnia 22 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu studenckich praktyk zawodowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR
PANS w Jarosławiu
prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

Sporządził
Kierownik Działu Kształcenia
mgr. inż. Dorota Pupka

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym
dr hab. Krzysztof Rejman
nr rej. Rz/P/47

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym
PROREKTOR
ds. dydaktycznych
dr Dorota Dejaniak

Regulamin studenckich praktyk zawodowych

Postanowienia ogólne

§1

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu praktycznym. Praktykom przypisuje się punkty ECTS i podlegają one obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.
2. Regulamin określa zasady organizacji praktyk zawodowych, czas trwania, warunki zaliczenia, obowiązki osób odpowiedzialnych za praktyki zawodowe oraz obowiązki studentów odbywających praktyki zawodowe.

§2

1. Program studiów dla kierunku studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - 1) 6 miesięcy - w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodu, w których uwzględnia się standardy kształcenia.
3. Łączna liczba godzin przeznaczona na praktyki zawodowe musi wynikać z porozumień z pracodawcą i harmonogramu realizacji programu studiów.
4. Liczba godzin praktyki zawodowej realizowanej w ciągu jednego dnia jest uzależniona od kierunku studiów, rodzaju wykonywanej pracy i porozumienia z pracodawcą.
5. Efekty uczenia się zakładane dla praktyk zawodowych muszą być zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do pozostałych zajęć.
6. Treści programowe określone dla praktyk zawodowych, wymiar praktyk wraz z przyporządkowaną im liczbą punktów ECTS, jak również miejsce odbywania praktyk muszą zapewnić osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się.
7. Efekty uczenia się i treści programowe muszą być zróżnicowane dla każdego etapu praktyki zawodowej.
8. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych muszą być właściwie dobrane i dostosowane do programu studiów.
9. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez opiekuna praktyk zawodowych – nauczyciela akademickiego musi mieć charakter kompleksowy i odnosić się do każdego z zakładanych efektów uczenia się.
10. Praktyka zawodowa jest realizowana w oparciu o bazę własną Uczelni oraz w zakładach pracy, których zakres działalności odpowiada dyscyplinie, do której przyporządkowany został określony kierunek studiów.
11. W przypadku realizowania praktyki zawodowej w oparciu o bazę własną Uczelni, zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne prowadzi się:
 - 1) w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej;
 - 2) w sposób umożliwiający wykonanie czynności praktycznych przez studenta.
12. Zakres odbywania praktyk określa program studiów dla danego kierunku studiów i poziomu.
13. Dziekan wydziału nadzoruje opracowanie przez nauczycieli akademickich – opiekunów praktyk zawodowych szczegółowych zasad organizacji praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów.

studiów i poziomu uwzględniając:

- 1) kompetencje, doświadczenie i kwalifikacje nauczyciela akademickiego- opiekuna praktyk zawodowych oraz zakładowego opiekuna praktyk;
 - 2) zadania i zakres odpowiedzialności nauczycieli akademickich - opiekunów praktyk zawodowych;
 - 3) liczbę opiekunów praktyk zawodowych – nauczycieli akademickich pozwalającą na prawidłową realizację praktyk w zakładzie pracy;
 - 4) kryteria (infrastruktura, wyposażenie), jakie muszą spełniać placówki, w których studenci odbywają praktyki zawodowe;
 - 5) reguły zatwierdzania miejsca odbywania praktyk samodzielnie wybranego przez studenta;
 - 6) warunki kwalifikowania studentów na praktykę zawodową;
 - 7) reguły przeprowadzania hospitacji praktyk odbywanych w zakładach pracy;
 - 8) zadania opiekunów praktyk w miejscu ich odbywania;
 - 9) zakres współpracy nauczycieli akademickich nadzorujących praktyki na danym kierunku i poziomie z opiekunami praktyk w zakładzie pracy oraz sposób komunikowania się z nimi.
14. Szczegółowe zasady organizacji praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów i poziomu, o których mowa w ust. 13 sekretariat wydziału umieszcza na stronie internetowej nie później niż do końca sierpnia każdego roku kalendarzowego.
15. Koszty związane z realizacją praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

Cel studenckich praktyk zawodowych

§3

1. Celem praktyk zawodowych jest praktyczne przygotowanie studenta do samodzielnego wykonywania pracy zawodowej.
2. Praktyki mają w szczególności na celu:
 - 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na danym kierunku i poziomie;
 - 2) poszerzanie i pogłębianie wiedzy zdobywanej w ramach zajęć dydaktycznych;
 - 3) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach;
 - 4) kształtowanie odpowiednich umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;
 - 5) przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań;
 - 6) konfrontację nabywanych przez studenta umiejętności z jego możliwościami na rynku pracy;
 - 7) potwierdzenie i rozwój kompetencji zawodowych studenta w ramach wybranego kierunku studiów;
 - 8) kształtowanie właściwych postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników;
 - 9) doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników;
 - 10) kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia;
 - 11) poznawanie zakresu swoich przyszłych obowiązków przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników danej placówki;
 - 12) zdobycie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;
 - 13) nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywania realnych problemów zawodowych;
 - 14) kształtowanie wysokiej kultury osobistej w miejscu pracy oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy;
 - 15) poznanie własnych możliwości na rynku pracy;

+48 16 624 46 20

uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



- 16) nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie poszukiwania pracy.

Organizacja praktyk zawodowych

§4

1. Za organizację praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów i poziomach odpowiada dziekan wydziału.
2. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w oparciu o bazę własną Uczelni lub w podmiotach, z którymi uczelnia podpisała umowy lub porozumienia na realizację praktyk zawodowych. Umowę lub porozumienie o praktykę zawiera w imieniu Uczelni Rektor lub inna upoważniona osoba.
3. Studenci mogą odbywać praktyki poza placówkami wyznaczonymi przez uczelnię, jednak praktyki te muszą się odbywać zgodnie z niniejszym regulaminem, programem praktyki i założonymi efektami uczenia się. Podstawą ich odbycia jest zawarcie umowy lub porozumienia z danym podmiotem o realizację praktyki zawodowej.
4. Po podpisaniu umowy o realizację praktyki, jeden jej egzemplarz zostaje złożony u Uczelnianego Koordynatora do spraw praktyk zawodowych, a na kierunku pielęgniarstwo u specjalisty w zakresie prac związanych z dydaktyką. Drugi egzemplarz otrzymuje organizator praktyk.
5. Studenci mogą realizować praktykę również poza granicami kraju.
6. Praktyka zagraniczna w ramach programu Erasmus+ może zostać uznana jako obowiązkowa, pod warunkiem uzgodnienia zakresu praktyki z opiekunem praktyk przed jej rozpoczęciem. Zaliczenie odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
7. Praktyki zawodowe są realizowane pod kierunkiem i bezpośrednim nadzorem nauczyciela akademickiego i pracownika danego podmiotu, z którym została zawarta umowa lub porozumienie o realizację praktyk zawodowych.
8. Program studiów dla określonego kierunku studiów i poziomu musi zawierać informację o:
 - 1) wymaganiach wobec opiekuna praktyk w miejscu ich odbywania, w tym dotyczących zakresu jego kwalifikacji praktycznych związanych z dyscypliną naukową, do której został przypisany kierunek studiów;
 - 2) sposobie i miejscu realizacji praktyki zawodowej odbywanej na Uczelni.
9. Student powinien czynnie uczestniczyć w zadaniach wyszczególnionych w programie praktyk pod nadzorem opiekuna praktyki.
10. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk zawodowych w Uczelni sprawuje opiekun praktyk wyznaczony spośród nauczycieli akademickich. Opiekun jest odpowiedzialny za przebieg i weryfikację praktyki zawodowej odbywanej na Uczelni lub w zakładach pracy, z którymi uczelnia podpisze umowy. Na kierunku pielęgniarstwo nadzór merytoryczny dodatkowo sprawuje specjalista w zakresie prac związanych z dydaktyką.
11. Organizację praktyk zawodowych zapewnia Uczelniany Koordynator do spraw praktyk zawodowych, a na kierunku pielęgniarstwo specjalista w zakresie prac związanych z dydaktyką we współpracy z opiekunami praktyk, będącymi nauczycielami akademickimi.
12. Student aktywny zawodowo w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu może zostać zwolniony z odbycia praktyki zawodowej lub jej części po warunkiem, że wykonywane przez niego czynności są ściśle powiązane z kierunkiem studiów i umożliwiły mu uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
13. Student ubiegający się o zwolnienie, o którym mowa w ust. 12 składa do dziekana wydziału wniosek w terminie nie później niż 21 dni przed rozpoczęciem realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 2 do zarządzenia).
14. Do wniosku, o którym mowa w ust. 13 student dołącza dokumenty wskazujące na zdobycie odpowiednich dla praktyk zawodowych efektów uczenia się:
 - 1) dokumenty o zatrudnieniu, odbywaniu stażu lub wolontariatu;
 - 2) zakres obowiązków realizowanych na powierzonym stanowisku.

- na podstawie wspólnej opinii kierownika zakładu, kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych oraz Uczelnianego Koordynatora do spraw praktyk zawodowych.
16. Osoby opiniujące wniosek weryfikują na podstawie złożonych dokumentów czy student w ramach wykonywanej pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu osiąga efekty uczenia się określone w karcie opisu zajęć (sylabusie) dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
 17. W przypadku, gdy student nie osiąga wszystkich efektów uczenia się w ramach wykonywanej pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu ma obowiązek odbyć część praktyki na zasadach przewidzianych w programie studiów.
 18. Opinię, o której mowa w ust. 15 wydaje się w ciągu 21 dni od dnia złożenia wniosku. Opinia powinna zawierać wykaz efektów uczenia się, które student ma obowiązek zrealizować na zasadach przewidzianych w programie studiów.
 19. Dziekan wydziału podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 15 w ciągu 7 dni od dnia otrzymania opinii.

Miejsce i termin realizacji praktyk

§5

1. Student w porozumieniu z opiekunem praktyk wybiera jako miejsce ich realizacji jednostki organizacyjne podmiotów publicznych lub niepublicznych, których profil działania umożliwia zrealizowanie celów opisanych w §3 niniejszego Regulaminu i osiągnięcie założonych efektów uczenia się dla danego kierunku i poziomu studiów.
2. Wyposażenie miejsc odbywania praktyk i ich infrastruktura muszą być zgodne z potrzebami procesu nauczania i umożliwiać osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk.
3. W przypadku samodzielnego wskazania przez studenta miejsca odbywania praktyki, nauczyciel akademicki – opiekun praktyk zawodowych zatwierdza to miejsce w oparciu o przyjęte dla danego kierunku studiów kryteria jakościowe. Warunkiem zakwalifikowania na praktykę miejsca wskazanego przez studenta jest spełnienie następujących wymagań:
 - 1) zakres działalności firmy/institucji odpowiada profilowi kształcenia na danym kierunku studiów,
 - 2) miejsce, w którym student będzie realizował praktykę zawodową spełnia wymagania zawarte w programie praktyk tj. narzędzia, pomieszczenia, materiały są zgodne z założeniami programowymi praktyk,
 - 3) kwalifikacje opiekuna zakładowego są zgodne z umową o organizację praktyk studenckich.”;
4. Terminy realizacji oraz czas trwania praktyki określone są w programie studiów dla danego kierunku studiów i poziomu. Szczegółowy harmonogram praktyk zawodowych sporządza opiekun praktyk wspólnie z Uczelnianym Koordynatorem do spraw praktyk zawodowych, a na kierunku pielęgniarstwo specjalistą w zakresie prac związanych z dydaktyką.
5. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału na pisemny wniosek studenta, może zezwolić na odbycie praktyki w innym terminie niekolidującym z rozkładem zajęć dydaktycznych.
6. Praktyka zawodowa powinna być zrealizowana i zakończona przed końcem semestru, w którym jest przewidziana, dotyczy to też studentów, którzy ubiegali się o ponowną realizację praktyki.
7. Dziekan wydziału może na wniosek studenta przedłużyć termin realizacji praktyki.
8. Praktyki, w zależności od kierunku, realizowane są w szczególności w następujących jednostkach, zwanych dalej organizatorami praktyk:
 - 1) urzędach administracji państwowej i samorządowej;
 - 2) firmach budowlanych, geodezyjnych, informatycznych, logistycznych, wykonawczych, projektowych;
 - 3) instytucjach naukowo-badawczych;
 - 4) instytucjach oświatowych;

- 5) publicznych i niepublicznych instytucjach bezpieczeństwa, w tym w służbach mundurowych;
- 6) placówkach kultury;
- 7) szpitalach i zakładach opieki zdrowotnej;
- 8) sanatoriach, hotelach, ośrodkach SPA;
- 9) salonach i gabinetach kosmetycznych;
- 10) instytucjach finansowych;
- 11) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 12) przedsiębiorstwach branżowych, w zależności od kierunku studiów.

Zakres obowiązków dziekana wydziału

§6

1. Do podstawowych zadań dziekana wydziału w związku z organizacją praktyk zawodowych należy:
 - 1) koordynowanie praktyk zawodowych;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego doboru opiekunów praktyk zawodowych o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym umożliwiającym osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się;
 - 3) powoływanie opiekunów praktyk zawodowych spośród nauczycieli akademickich;
 - 4) nadzór nad opracowaniem szczegółowych zasad organizacji praktyk zawodowych dla określonego kierunku studiów i poziomu;
 - 5) nadzór nad ustaleniem formy, miejsca oraz terminu rozpoczęcia praktyk zawodowych, we współpracy z opiekunem praktyk zawodowych będącym nauczycielem akademickim, a w przypadku kierunku pielęgniarstwo dodatkowo ze specjalistą w zakresie prac związanych z dydaktyką;
 - 6) nadzór nad określeniem liczebności grup studenckich odbywających praktyki zawodowe;
 - 7) udzielanie zgody na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż wskazany w obowiązującym programie studiów pod warunkiem, że realizowanie praktyki zawodowej nie będzie kolidowało z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z odbywania studiów;
 - 8) udzielenie zgody na częściowe lub całkowite zwolnienie z praktyki zawodowej studenta aktywnego zawodowo w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu.

Zakres obowiązków opiekuna praktyk zawodowych

§7

1. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad praktykami zawodowymi na określonym kierunku i poziomie sprawuje nauczyciel akademicki, który odpowiada za realizację praktyk zgodnie z ustalonymi celami, efektami uczenia się i programem praktyk, a na kierunku pielęgniarstwo dodatkowo specjalista w zakresie prac związanych z dydaktyką.
2. Opiekun praktyk zawodowych jest przełożonym studentów odbywających praktykę i jest odpowiedzialny za całokształt zagadnień związanych z organizacją praktyk.
3. Do obowiązków opiekuna praktyk zawodowych należy:
 - 1) zapoznanie się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych oraz szczegółowymi zasadami odbywania praktyk zawodowych na danym kierunku studiów i poziomie;
 - 2) opracowanie karty opisu zajęć dla praktyk zawodowych zgodnie z obowiązującym wzorem;
 - 3) przygotowanie studentów do odbycia praktyki – podanie do wiadomości studentów wymiaru, zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki;

- 4) zapoznanie studentów z kartą opisu zajęć dla praktyk zawodowych oraz obowiązującą dokumentacją;
 - 5) przygotowanie harmonogramu praktyk w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem do spraw praktyk. Na kierunku pielęgniarstwo harmonogram praktyk opracowuje specjalista w zakresie prac związanych z dydaktyką w porozumieniu z opiekunami praktyk;
 - 6) zapewnienie zgodności przebiegu praktyki zawodowej z programem i założonymi efektami uczenia się poprzez odpowiedni dobór:
 - a) zakładów pracy;
 - b) stanowisk pracy;
 - c) studentów wyznaczonych do realizacji praktyki zawodowej.
 - 7) współpraca z zakładami pracy, w których studenci odbywają praktyki, przy czym na kierunku pielęgniarstwo obowiązek ten należy również do specjalisty w zakresie prac związanych z dydaktyką;
 - 8) opracowanie harmonogramu kontroli zakładów pracy, w których studenci odbywają praktyki zawodowe;
 - 9) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych poprzez wizytowanie zakładów pracy oraz nadzór nad obiegiem dokumentów związanych z realizacją praktyk zawodowych;
 - 10) sporządzanie protokołów z wizytacji odbytych w zakładach pracy;
 - 11) zaliczenie praktyk zawodowych poprzez dokonanie wpisu do „protokołu zaliczenia przedmiotu” i karty okresowych osiągnięć studenta na podstawie dokonanej weryfikacji efektów uczenia się i kompletności złożonej dokumentacji;
 - 12) współpraca w sprawie organizacji praktyk i obowiązującej dokumentacji z Uczelnianym Koordynatorem do spraw praktyk zawodowych, a na kierunku pielęgniarstwo ze specjalistą w zakresie prac związanych z dydaktyką;
 - 13) opiniowanie wniosku studenta aktywnego zawodowo.
4. Opiekun praktyk zawodowych, a na kierunku pielęgniarstwo również specjalista w zakresie prac związanych z dydaktyką jest zobowiązany do przeprowadzania kontroli praktyk w miejscu ich odbywania oraz sporządzania sprawozdania z wizytacji.
 5. Opiekun praktyk zawodowych sporządza do dnia 30 października każdego roku sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych, które przedkłada Prorektorowi do spraw Dydaktycznych.
 6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5 powinno zawierać informacje dotyczące:
 - 1) liczby studentów, którzy zrealizowali praktykę zawodową na danym kierunku studiów i poziomie;
 - 2) osiągnięcia założonych efektów uczenia się;
 - 3) wizytowania zakładów pracy.
 7. Opiekun praktyk we współpracy z Uczelnianym Koordynatorem do spraw praktyk zawodowych, a na kierunku pielęgniarstwo ze specjalistą w zakresie prac związanych z dydaktyką dokonuje ewaluacji praktyk zawodowych na podstawie sprawozdań z praktyk zawodowych.

Zakres obowiązków Uczelnianego Koordynatora do spraw praktyk zawodowych

§8

1. Do obowiązków Uczelnianego Koordynatora do spraw praktyk zawodowych należy:
 - 1) zapoznanie się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych;
 - 2) zapoznanie studentów określonego kierunku studiów i poziomu wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych z warunkami organizacji praktyk;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej związanej z realizacją praktyk zawodowych w tym:
 - a) zapewnienie odpowiedniej liczby miejsc w zakładach pracy odbywania praktyk

- zawodowych,
 - b) przygotowanie umów i porozumień o realizację praktyk zawodowych z podmiotami publicznymi (rządowymi i samorządowymi) oraz niepublicznymi (pozarządowymi i prywatnymi),
 - c) przygotowanie zawieranych umów z opiekunami praktyk zawodowych wyznaczonymi przez zakłady pracy, z którymi została zawarta umowa o realizację praktyk zawodowych,
 - d) opracowanie wzorów dokumentów dotyczących realizacji praktyk zawodowych, w szczególności:
 - umowy z podmiotem w zakresie realizacji praktyk zawodowych,
 - umowy z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym przez zakład pracy,
 - karty praktyk;
 - 4) archiwizacja dokumentów dotyczących odbywania praktyk zawodowych;
 - 5) rozliczanie wynagrodzeń opiekunów praktyk zawodowych na podstawie zawartych umów oraz dokonywanie innych rozliczeń związanych z realizacją praktyk zawodowych;
 - 6) monitorowanie pod względem administracyjnym przebiegu praktyk zawodowych;
 - 7) opiniowanie wniosku studenta aktywnego zawodowo;
 - 8) opracowanie całościowego sprawozdania z organizacji praktyk zawodowych z podziałem na poszczególne kierunki studiów i poziomy oraz przekazanie go Prorektorowi do spraw Dydaktycznych oraz Prorektorowi do spraw Studenckich.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 8, powinno zawierać w szczególności:
- 1) wykaz zawartych umów z poszczególnymi podmiotami w ramach danego kierunku studiów i poziomu,
 - 2) poniesione koszty z tytułu odbywania praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów i poziomach,
 - 3) liczbę studentów odbywających praktyki na poszczególnych kierunkach studiów i poziomach,
 - 4) liczbę studentów odbywających praktyki zagraniczne,
3. Przepis ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do specjalisty w zakresie prac związanych z dydaktyką na kierunku pielęgniarstwo.

Obowiązki studenta realizującego praktykę

§9

1. Do obowiązków studenta realizującego praktykę zawodową należy:
- 1) zapoznanie się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych oraz szczegółowymi zasadami odbywania praktyk zawodowych na danym kierunku studiów i poziomie;
 - 2) zapoznanie się z programem praktyk zawodowych, założonymi efektami uczenia się oraz kartą opisu zajęć;
 - 3) prawidłowa realizacja założonych celów praktyki zawodowej;
 - 4) przestrzeganie zasad i terminu odbywania praktyki określonej przez opiekuna oraz niezwłoczne powiadomienie opiekuna o każdej zmianie terminu praktyki zawodowej lub o problemach zaistniałych w miejscu jej odbywania. Na kierunku pielęgniarstwo student powiadamia specjalistę w zakresie prac związanych z dydaktyką;
 - 5) zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona danych poufnych w zakresie określonym przez zakład pracy;
 - 6) posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w okresie odbywania praktyk zawodowych.

i jego postawa w najmniejszym stopniu nie może uchybiać dobremu imieniu Uczelni.

Zaliczenie praktyki zawodowej

§10

1. Zaliczenie praktyki następuje po dostarczeniu przez studenta dokumentów wymaganych na określonym kierunku studiów i poziomie.
2. Dokumenty niezbędne do zaliczenia praktyki studenci przedkładają u właściwego opiekuna praktyki, a na kierunku pielęgniarstwo u specjalisty w zakresie prac związanych z dydaktyką
3. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowanie programu praktyki oraz zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki w miejscu jej odbywania.
4. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyk z ramienia zakładu pracy sprawujący nadzór nad studentami odbywającymi praktykę, a wpisu ocen do „protokołu zaliczenia” na podstawie wpisów w karcie przebiegu praktyki oraz weryfikacji założonych efektów uczenia się dokonuje nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyk.
5. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej student ma obowiązek ponownie odbyć praktykę, w przeciwnym razie studentowi nie zalicza się semestru.
6. Za zgodą dziekana wydziału, student niepełnosprawny może zaliczyć praktykę zawodową w formie alternatywnej, dostosowanej do jego możliwości.

WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

I. Dane osobowe studenta

Imię

Nazwisko

Dane kontaktowe

Numer telefonu

Adres email

II. Nazwa kierunku studiów

.....

Poziom

(studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie)

Profil praktyczny

Forma studiów

(stacjonarne, niestacjonarne)

III. Wniosek

Wnoszę o zwolnienia z odbycia praktyki zawodowej.

Dowodami potwierdzającymi osiągnięcie określonych dla praktyk zawodowych efektów uczenia się są:

—
.....

(dokumenty o zatrudnieniu, odbywaniu stażu lub wolontariatu)

—
.....

(zakres obowiązków realizowanych na danym stanowisku)

Do wniosku należy dołączyć wymienione wyżej dokumenty.

.....

data i podpis studenta

IV. OPINIA

Mając na uwadze efekty uczenia się zawarte w kartach opisu zajęć (sylabusach) określonych dla praktyk zawodowych stwierdzamy, iż student aktywny zawodowo w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu osiągnął następujące efekty uczenia się:

Lp.	Nazwa efektu uczenia się określanego w kartach opisu zajęć (sylabusach) dla praktyk zawodowych	Ocena efektu uczenia się na podstawie złożonych dokumentów		Nazwa dokumentu potwierdzającego osiągnięcie efektu uczenia się
		Student osiągnął efekt uczenia się	Student nie osiągnął efektu uczenia się	

Stwierdza się, iż student aktywny zawodowo uzyskał wszystkie efekty uczenia się określone w programie studiów dla praktyk zawodowych / student aktywny zawodowo uzyskał część efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych*.

Student, który nie osiągnął wszystkich efektów uczenia się w ramach wykonywanej pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu ma obowiązek odbyć część praktyki zawodowej na zasadach przewidzianych w programie studiów.

.....
(należy podać liczbę godzin, którą student powinien zrealizować w ramach odbycia praktyki zawodowej, liczbę punktów ECTS oraz semestr)

.....
data i podpis Kierownika Zakładu

.....
data i podpis Kierunkowego
Opiekuna praktyk zawodowych

.....
data i podpis Uczelnianego
Koordynatora ds. praktyk zawodowych

V. Decyzja Dziekana Wydziału

Po zapoznaniu się z opinią: wyrażam zgodę na zwolnienie studenta z odbycia praktyki zawodowej w całości / w części / nie wyrażam zgody na zwolnienie studenta z odbycia praktyki zawodowej*.

.....
data i podpis Dziekana Wydziału

* niepotrzebne skreślić