

ZASADY REALIZACJI PRAKTYK STUDENCKICH
na kierunku administracja

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. WH – Wydział Humanistyczny Akademii Finansów i Biznesu Vistula filia Akademii im. Aleksandra Gieysztora.
2. Program – szczegółowy program studenckiej praktyki zawodowej.
3. Praktyka – studencka praktyka zawodowa.
4. Dyrektor programu studiów – osoba odpowiedzialna za realizację studenckich praktyk zawodowych.
5. Organizator praktyki – zakład pracy (instytucja) przyjmujący(a) studenta na praktyki.
6. Opiekun praktyki – osoba powołana przez organizatora praktyki, odpowiedzialna w danym zakładzie pracy (instytucji) za odbycie przez studenta praktyki zawodowej.

§ 2

1. Za organizację i realizację praktyk na WH odpowiedzialny jest Dyrektor programu studiów.
2. Dyrektor programu studiów sprawuje kontrolę nad merytorycznym przebiegiem praktyk.

§ 3

1. Obowiązkowe praktyki służą kształtowaniu umiejętności niezbędnych w przyszłej lub aktualnej pracy zawodowej studenta.
2. Student wykonuje podczas praktyk zadania na rzecz organizatora praktyki, uzgodnione z opiekunem praktyki w jednostce przyjmującej.
3. Celem praktyki jest zdobycie umiejętności praktycznych oraz poszerzenie nabytej na studiach wiedzy teoretycznej.
4. Realizacja studenckich praktyk zawodowych ma na celu zapoznanie się przez studenta z:
 - 1) głównymi celami i zadaniami zakładu (instytucji), w którym(ej) odbywa praktykę,
 - 2) obowiązującymi w zakładzie przepisami wewnętrznymi, w tym ze statutem, regulaminem itp.,
 - 3) strukturą organizacyjną jednostki przyjmującej,
 - 4) sposobami dokumentowania pracy,
 - 5) procedurami rekrutacji, selekcji, motywowania i szkolenia pracowników jednostki przyjmującej,
 - 6) oraz uczestniczenie w realizacji zadań statutowych celem nauczenia się podstawowych umiejętności zawodowych wymaganych przy podejmowaniu pracy w danej organizacji.
5. Dodatkowym celem praktyki zawodowej może być zebranie – za zgodą instytucji przyjmującej – materiałów i danych niezbędnych do przygotowania pracy licencjackiej.

§ 4

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część kształcenia na wszystkich prowadzonych przez WH specjalnościach. Mają charakter obowiązkowy.
2. Zakres przedmiotowy praktyki powinien być zgodny z wybraną przez studenta specjalnością.
3. Czas realizowania praktyk określa plan studiów.
4. **Łączny czas praktyki realizowany jest w wymiarze trzech miesięcy (12 tygodni, tj. 60 dni roboczych, czyli 480 godzin). Za miesiąc rozliczeniowy przyjmuje się cztery tygodnie (20 dni**

roboczych). Za tydzień rozliczeniowy przyjmuje się 40 godzin pracy realizowanych podczas praktyk.

5. Praktyki można rozpocząć po pierwszym roku studiów.
6. Dyrektor programu studiów może zmienić termin realizacji praktyk na uzasadniony wniosek studenta.

§ 5

1. Praktyki mogą być realizowane m.in. w urzędach administracji publicznej, organizacjach pozarządowych, jednostkach organizacyjnych samorządu, organach administracji rządowej, organach administracji samorządowej, jednostkach gospodarczych.
2. Student ma prawo do samodzielnego zaproponowania miejsca odbywania praktyki.
3. O właściwości przedmiotowej wybranej przez studenta praktyki decyduje Dyrektor programu studiów.
4. W przypadku, braku możliwości samodzielnego znalezienia przez studenta miejsca do odbycia praktyki, Dyrektor programu studiów jest zobowiązany do zapewnienia studentowi miejsca realizacji praktyki.

§ 6

1. Praktyka studencka realizowana jest po złożeniu przez studenta w dziekanacie **Formularza zgłoszeniowego** (załącznik nr 1), zatwierdzonego przez Dyrektora programu studiów i w zależności od wymogu jednostki przyjmującej na praktykę na podstawie: **Skierowania na praktykę** (załącznik nr 2) lub **Porozumienia o realizacji praktyk zawodowych** (załącznik nr 3).
2. **Porozumienie** sporządzane jest w 3 egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz zostaje złożony u Dyrektora programu studiów, drugi otrzymuje organizator praktyk, trzeci – student.
3. **Porozumienie** powinno być podpisane przez studenta. Obowiązkiem studenta jest przedstawienie porozumienia o realizację praktyki do podpisu osobie reprezentującej organizatora praktyk.

§ 7

1. Do obowiązków studenta realizującego praktykę zawodową należy:
 - 1) zapoznanie się z *Zasadami realizacji praktyk studenckich na kierunku administracja*;
 - 2) właściwa realizacja założeń i celów praktyki;
 - 3) przestrzeganie zasad odbywania praktyki określonych przez Wydział, jak i przez organizatora praktyki;
 - 4) stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz bhp;
 - 5) zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk.
2. Student podejmujący praktykę ma obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki.

§ 8

1. Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożonego przez studenta *Dziennika praktyk*, który student może otrzymać w Dziekanacie.
2. W *Dzienniku praktyk* student dokonuje opisu przebiegu praktyki i zakresu wykonywanych zadań zgodnych z programem praktyk.
3. Zaliczenia całości praktyki zawodowej dokonuje Dyrektor programu studiów, które dokumentowane jest wpisem *zaliczono* w *Protokole* oraz *Karcie okresowej osiągnięć studenta* semestru szóstego.
4. Student ma obowiązek złożenia *Dziennika praktyk* nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych szóstego semestru studiów.
5. Zaliczenie praktyki jest konieczne do dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.

§ 9

1. Oprócz procedury zaliczenia praktyk na podstawie *Dziennika praktyk*, student może ubiegać się o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie:
 - 1) zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 2) prowadzenia własnej działalności gospodarczej;
 - 3) uczestnictwa w stażach;
 - 4) wolontariatu w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej.
2. W celu zaliczenia praktyki w trybie określonym w § 9 ust. 1 student składa podanie do Dyrektora programu studiów dołączając:
 - 1) kserokopię umowy albo zaświadczenie o zatrudnieniu;
 - 2) zakres obowiązków poświadczony przez pracodawcę.
3. Decyzję o zaliczeniu praktyki w trybie określonym w § 9 ust. 1 podejmuje Dyrektor programu studiów.

§ 10

Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych.

Załączniki:

Zał. nr 1 – Skierowanie na praktykę zawodową

Zał. nr 2 - Porozumienie o realizacji praktyk zawodowych