

## **REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZICA W PILE**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin praktyk zawodowych, zwany dalej Regulaminem, określa cel praktyk, obowiązki organizatorów i uczestników praktyk, organizację i przebieg studenckich praktyk zawodowych, miejsca realizacji, warunki zaliczania oraz finansowanie praktyk.

#### **§ 2**

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia studentów Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Szczegółowy wymiar praktyk zawodowych określa program studiów.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) kierunkowym opiece praktyk – rozumie się przez to osobę powołaną przez rektora do prowadzenia nadzoru nad realizacją praktyk na danym kierunku studiów;
  - 2) zakładowym opiece praktyki – rozumie się przez to osobę, która w podmiocie przyjmującym studenta na praktykę jest odpowiedzialna za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizacją praktyki;
  - 3) organizatorze praktyki – rozumie się przez to podmiot gospodarczy, jednostkę administracji publicznej lub inną jednostkę organizacyjną, krajową bądź zagraniczną, w której student realizuje praktykę.

### **CEL PRAKTYK**

#### **§ 3**

Celem studenckich praktyk zawodowych w szczególności jest:

- 1) uzyskiwanie efektów uczenia się, określonych w sylabusach praktyk zawodowych dla danego kierunku;
- 2) wykorzystanie umiejętności zdobytych w toku studiów, a także ich rozwijanie i doskonalenie w środowisku zawodowym;
- 3) poszerzanie wiedzy zdobytej w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowanie jej z praktyką życia społeczno-gospodarczego;
- 4) kształtowanie kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy;
- 5) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania potencjalnych pracodawców;
- 6) zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu przydzielonych obowiązków.

### **OBOWIĄZKI UCZELNI, ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK**

#### **§ 4**

1. Kierownik katedry przedstawia rektorowi od 1 do 3 kandydatów na kierunkowych opiekunów praktyk w odniesieniu do każdego kierunku. Kryterium wyboru kandydata/kandydatki na kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Rektor powołuje kierunkowych opiekunów praktyk odrębnie dla każdego kierunku. Kierunkowy opiekun praktyk powołany jest na czas nieokreślony, chyba że rektor postanowi inaczej.

## § 5

Do obowiązków pracowników Działu Praktyk Studenckich i Karier w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie, wydawanie i ewidencja skierowań na praktyki;
- 2) udostępnianie studentom dzienników praktyk, zaświadczeń, oświadczeń i innych druków niezbędnych do dokumentowania przebiegu praktyk;
- 3) udostępnianie studentom i kierunkowym opiekunom praktyk bazy danych organizatorów praktyk;
- 4) wydawanie studentom skierowań na badania do lekarza medycyny pracy, zgodnie z przepisami prawa lub wskazaniami organizatorów praktyk;
- 5) informowanie studentów o konieczności ubezpieczeń;
- 6) udzielanie niezbędnych informacji studentom, kierowanym do odbycia praktyk;
- 7) bieżąca współpraca z kierunkowymi opiekunami praktyk;
- 8) weryfikacja dokumentów dotyczących zrealizowanych i zaliczonych praktyk zawodowych, przekazywanych przez kierunkowych opiekunów praktyk (dzienników praktyk, kart weryfikacji efektów uczenia się, zaświadczeń, oświadczeń, wpisów do właściwego rejestru przedsiębiorców) i dostarczanie ich do Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich;
- 9) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z organizatorami praktyk;
- 10) uzgadnianie treści i zawieranie porozumień i umów z organizatorami praktyk;
- 11) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji praktyk (porozumień, umów o realizację praktyk, oświadczeń, skierowań).

## § 6

1. Do obowiązków kierunkowego opiekuna praktyk należy przygotowanie studentów do realizacji praktyk oraz nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem praktyk, a w szczególności:

- 1) przed rozpoczęciem praktyk zawodowych:
  - a) opracowanie lub aktualizacja, a następnie udostępnienie sylabusów oraz kart weryfikacji efektów uczenia się odrębnie dla każdego etapu praktyki, w tym przypisanie do każdego etapu praktyki precyzyjnych i jasno sformułowanych efektów uczenia się, uwzględniających oczekiwania rynku pracy, możliwych do zweryfikowania i oceny stopnia ich osiągnięcia,
  - b) organizacja spotkania informacyjnego dla studentów,
  - c) zapoznanie studentów z sylabusem, w szczególności z kryteriami i metodami weryfikacji efektów uczenia się przez zakładowego opiekuna praktyki oraz z kryteriami oceniania,
  - d) zapoznanie studentów z treścią Regulaminu i harmonogramem organizacji studenckich praktyk zawodowych,
  - e) poinformowanie studentów o konieczności przestrzegania praw i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, zasad etyki zawodowej, wewnętrznych regulaminów organizatorów praktyk, o konieczności przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także o konieczności przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki,
  - f) weryfikacja miejsca odbywania praktyki, w którym student planuje realizować praktykę; sposób weryfikacji określa kierunkowy opiekun praktyki,
- 2) w trakcie odbywania praktyk zawodowych przez studentów:
  - a) nadzór nad właściwą organizacją praktyk,
  - b) nadzór i monitorowanie przebiegu praktyk w sposób i w zakresie ustalonym z organizatorem praktyki,
  - c) prowadzenie konsultacji ze studentami osobiście, drogą elektroniczną lub telefoniczną,
  - d) współpraca z Działem Praktyk Studenckich i Karier w zakresie prowadzonej dokumentacji praktyk,
- 3) po zakończeniu praktyk:
  - a) rozliczanie i zaliczanie praktyk, na podstawie zapisów w dziennikach praktyk i kryteriów uwzględnionych w sylabusach praktyk zawodowych (w tym weryfikacja dokumentów w ramach programu Erasmus+),
  - b) ocenianie stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się, zgodnie z zapisami w sylabusach praktyk zawodowych,

- c) przekazanie kierownikowi katedry raportu podsumowującego, informującego o przebiegu danego etapu praktyki zawodowej. Raport podsumowujący stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - 4) nawiązywanie i utrzymywanie systematycznego kontaktu oraz bieżąca współpraca z organizatorami praktyk.
2. Kierunkowy opiekun praktyki ma obowiązek przekazania do Działu Praktyk Studenckich i Karier dokumentów potwierdzających zaliczenie danego etapu praktyki zawodowej (kart weryfikacji efektów uczenia się, zaświadczeń, oświadczeń, wpisów do właściwego rejestru przedsiębiorców) nie później niż dwa tygodnie od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
  3. W przypadku studentów, którzy zakończyli ostatni etap praktyki zawodowej, kierunkowy opiekun praktyk ma obowiązek przekazać komplet dokumentacji praktyk do Działu Praktyk Studenckich i Karier (w szczególności dzienników praktyk, kart weryfikacji efektów uczenia się, zaświadczeń, oświadczeń, wpisów do właściwego rejestru przedsiębiorców) nie później niż dwa tygodnie od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
  4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 i 3 przekazana zostaje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

#### § 7

1. Organizator praktyki zobowiązany jest do zapewnienia studentowi skierowanemu do odbycia praktyki, warunki niezbędne do właściwego jej przebiegu, a w szczególności do:
  - 1) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i innych sprzętów umożliwiających realizację powierzonych zadań;
  - 2) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyki, którego kwalifikacje i kompetencje umożliwiają nadzorowanie wykonywanych przez studenta zadań;
  - 3) zapoznania z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także z zasadami zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki;
  - 4) zapewnienia, w miarę możliwości, odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej i środków higieny, przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
  - 5) zapewnienia, w razie wypadku, opieki i pomocy;
  - 6) umożliwienia korzystania z zakładowych pomieszczeń socjalnych.
2. Organizator praktyki umożliwia kierunkowemu opiekunowi praktyk przeprowadzenie nadzoru i monitorowania przebiegu praktyk nad studentem odbywającym praktykę. Sposób i zakres przeprowadzenia nadzoru i monitoringu kierunkowy opiekun praktyk ustala z organizatorem praktyki.
3. Organizator praktyki ma możliwość ustalania z Uczelnią szczególnych zasad organizacji praktyki, wynikających z jego indywidualnych potrzeb.

#### § 8

Do obowiązków zakładowego opiekuna praktyki w szczególności należy:

- 1) nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań, wynikających z sylabusu praktyki zawodowej;
- 2) wypełnienie dokumentów, potwierdzających przebieg praktyki, zgodnie z zapisami Regulaminu;
- 3) dokonanie oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się;
- 4) zgłaszanie ewentualnych uwag związanych z przebiegiem praktyki kierunkowemu opiekunowi praktyk lub pracownikom Działu Praktyk Studenckich i Karier.

#### § 9

1. Do obowiązków studenta odbywającego praktykę w szczególności należy:

- 1) przed rozpoczęciem praktyki zawodowej:
  - a) uczestnictwo w spotkaniu informacyjnym,
  - b) zapoznanie się z zasadami odbywania praktyki, a w szczególności z treścią Regulaminu oraz sylabusem praktyki zawodowej oraz przestrzeganie ich zapisów,
  - c) przystąpienie do ubezpieczeń:

Studenti kierunków medycznych zobowiązani są do przystąpienia do ubezpieczenia od:

- następstw nieszczęśliwych wypadków z uwzględnieniem zakresu badań dotyczących profilaktyki poekspozycyjnej powstałej w wyniku kontaktu z materiałem biologicznym,

- potencjalnie zakaźnym i ryzykiem zakażenia HIV, HBV, HCV oraz profilaktycznego leczenia poekspozycyjnego,
- odpowiedzialności cywilnej.
- Studenci pozostałych kierunków zobowiązani są do przystąpienia do ubezpieczenia od:
- następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - odpowiedzialności cywilnej, jeśli organizator praktyki tego wymaga,
- d) przedstawienie pracownikom Działu Praktyk Studenckich i Karier:
- oświadczenia organizatora praktyki o wyrażeniu zgody na odbycie przez studenta praktyki w terminie co najmniej na tydzień przed jej planowanym rozpoczęciem. Oświadczenie, o którym mowa, nie dotyczy studentów realizujących praktykę w ramach studiów dualnych, a także studentów wskazanych w § 16, ust. 5, 6, 7,
  - skierowania na praktykę, podpisanego przez organizatora praktyki, najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki,
- 2) w trakcie odbywania praktyk zawodowych:
- a) aktywne uczestniczenie w praktykach zawodowych oraz wypełnianie zadań wyznaczonych przez zakładowego opiekuna praktyki,
  - b) prowadzenie dokumentacji praktyki zgodnie z Regulaminem, ze szczególnym uwzględnieniem wymagań w zakresie warunków zaliczenia praktyki,
  - c) niezwłoczne powiadomienie kierunkowego opiekuna praktyk lub pracownika Działu Praktyk Studenckich i Karier o wszelkich odstępstwach i nieprawidłowościach podczas realizacji praktyki,
  - d) przestrzeganie praw i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, zasad etyki zawodowej, wewnętrznych regulaminów organizatora praktyki, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, a także przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki,
  - e) dbałość o mienie organizatora praktyki,
  - f) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić organizatora praktyki na szkodę,
- 3) po zakończeniu praktyki:
- a) przekazanie kierunkowemu opiekunowi praktyk dokumentów potwierdzających przebieg praktyk wraz z kartą weryfikacji efektów uczenia się,
  - b) przestrzeganie terminów rozliczania się z praktyk zawodowych przyjętych w Uczelni, wynikających z planu studiów oraz organizacji roku akademickiego.
2. Student, w uzasadnionych przypadkach, zobowiązany jest zapewnić sobie odzież ochronną, zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. Student, realizujący praktykę za granicą u obcokrajowca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk i przedstawienia uzupełnionej karty weryfikacji efektów uczenia się, uwzględniających zapisy w języku polskim oraz w języku angielskim lub w języku obcym, obowiązującym w kraju odbywania praktyki.

## **ORGANIZACJA I PRZEBIEG STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

### **§ 10**

1. Studenckie praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z planem studiów na poszczególnych kierunkach oraz z zakładanymi efektami uczenia się.
2. Szczegółowe przedmiotowe efekty uczenia się, treści programowe odniesione do efektów uczenia się, metody weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się oraz składową oceny końcowej z praktyk określają sylabusy praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów.
3. Jedna godzina studenckich praktyk zawodowych odpowiada jednej godzinie dydaktycznej, tj. 45 minutom.

### § 11

Student, w wyjątkowych przypadkach, może odbyć praktykę w innym terminie niż przewiduje plan studiów. Decyzje w tym zakresie podejmuje kierunkowy opiekun praktyk, na wniosek studenta. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

### § 12

W przypadku studenta z niepełnosprawnością, gdy niepełnosprawność uniemożliwia odbycie praktyki zawodowej w ustalonej formie, na wniosek studenta kierunkowy opiekun praktyk może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu odbywania praktyki (nie zwalniając studenta z konieczności jej odbywania) uwzględniając jego potrzeby wynikające z niepełnosprawności.

### § 13

1. Podstawą skierowania studenta na praktykę jest oświadczenie organizatora praktyki, o wyrażeniu zgody na odbycie przez studenta praktyki zgodnie z Regulaminem i sylabusem praktyk zawodowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę do przygotowania skierowania na praktykę.
3. Skierowanie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać w szczególności: podstawę prawną odbywania praktyki, czas trwania praktyki oraz obowiązki stron.

## MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK

### § 14

Student, przy wyborze miejsca realizacji praktyki, może skorzystać z bazy organizatorów praktyki, będącej wykazem porozumień w sprawie prowadzenia praktyk zawodowych, które rektor lub upoważniona osoba zawiera z organizatorem praktyki.

### § 15

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, 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, ośrodkach SPA;
- 9) salonach i gabinetach kosmetycznych;
- 10) ośrodkach rehabilitacyjnych i sportowych;
- 11) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 12) mediach (prasa, radio, telewizja, portale internetowe);
- 13) przedsiębiorstwach branżowych, w zależności od kierunku studiów.

## WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

### § 16

1. Praktyka podlega zaliczeniu przez kierunkowego opiekuna praktyk na podstawie zapisów w dzienniku praktyk i karty weryfikacji efektów uczenia się w oparciu o kryteria oceny osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się oraz składowych oceny końcowej praktyki, założonych w sylabusie praktyki zawodowej.
2. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia określonego semestru studiów, w którym przypada planowana praktyka.

3. Rozliczanie i zaliczanie praktyki zawodowej powinno odbywać się w terminach zgodnych z planem studiów i organizacją roku akademickiego.
4. Ostateczny termin zaliczenia praktyki powinien być uzgodniony z kierunkowym opiekunem praktyk, jednak nie może kolidować z ostatecznym terminem zaliczenia semestru lub roku akademickiego.
5. W przypadku studenta pracującego, którego rodzaj świadczonej pracy u jego pracodawcy jest zgodny z założonymi w sylabusie praktyki efektami uczenia się, lub mającego doświadczenie zawodowe zbieżne ze studiowanym kierunkiem, zaliczenie praktyki następuje na podstawie zaświadczenia z miejsca zatrudnienia oraz karty weryfikacji efektów uczenia się. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
6. W przypadku studenta prowadzącego działalność gospodarczą, zgodną ze studiowanym kierunkiem, istnieje możliwość zaliczenia praktyki na podstawie aktualnego (zgodnego z czasem trwania praktyk) wpisu do właściwego rejestru przedsiębiorców, karty weryfikacji efektów uczenia się oraz oświadczenia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
7. W przypadku studenta pracującego w ramach wolontariatu, którego rodzaj świadczonej pracy jest zgodny ze studiowanym kierunkiem, zaliczenie praktyki następuje na podstawie zaświadczenia o odbyciu wolontariatu oraz karty weryfikacji efektów uczenia się. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
8. Student, który nie zaliczy praktyki w wyznaczonym terminie może ubiegać się o warunkowe kontynuowanie studiów zgodnie z Regulaminem Studiów Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile.

## **PRAKTYKI W RAMACH STUDIÓW DUALNYCH**

### **§ 17**

1. W przypadku realizowania studiów dualnych student przyjmowany jest na praktyki bez skierowania.
2. Student realizujący praktykę w ramach studiów dualnych zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk.
3. W celu zaliczenia praktyki w ramach studiów dualnych zastosowanie mają zapisy § 16 Regulaminu.
4. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji praktyki w ramach studiów dualnych wynikają z umów podpisanych między Uczelnią a przedsiębiorstwem.

## **PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

### **§ 18**

1. Student realizujący praktykę w ramach programu Erasmus+ zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk i przedstawienia uzupełnionej karty weryfikacji efektów uczenia się, uwzględniających zapisy zarówno w języku polskim oraz w języku angielskim lub w języku obcym obowiązującym w kraju odbywania praktyki.
2. W przypadku nieznajomości języka obcego przez kierunkowego opiekuna praktyk, w weryfikowaniu zapisów dokumentów, o których mowa w ust. 1 kierunkowego opiekuna praktyk wesprze Dział Praktyk Studenckich i Karier.
3. Rozliczenia praktyki realizowanej za granicą w ramach Programu Erasmus+ dokonuje kierunkowy opiekun praktyk zgodnie z przyjętymi w Uczelni procedurami.
4. Szczegółowe wytyczne dotyczące praktyki zawodowej realizowanej w ramach programu Erasmus+ zawierają odpowiednie procedury organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile.

## **FINANSOWANIE PRAKTYK**

### **§ 19**

1. Student z tytułu odbywania praktyki nie otrzymuje wynagrodzenia ze strony Uczelni.

2. Student może otrzymywać wynagrodzenie od podmiotu, w którym odbywa praktykę.
3. Umowa, na mocy której student otrzymuje wynagrodzenie w trakcie odbywania praktyki, zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez udziału Uczelni.
4. Zasady wynagradzania kierunkowych opiekunów praktyki reguluje zarządzenie rektora.

## **SYTUACJE SZCZEGÓLNE**

### **§ 20**

1. Organizator praktyki może zażądać od Uczelni odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę, w przypadku gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.
2. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy przez studenta spowodowało zagrożenie życia lub zdrowia własnego lub innych osób, organizator praktyki może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.
3. Organizator praktyki, w sytuacjach o których mowa w ust. 1 i 2, niezwłocznie powiadamia kierunkowego opiekuna praktyk lub pracownika Działu Praktyk Studenckich i Karier.
4. W przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, kierunkowy opiekun praktyk podejmuje decyzję o możliwości odbywania przez studenta praktyki zawodowej u innego organizatora praktyki.

### **§ 21**

1. W przypadku, gdy praktyka nie może zostać zrealizowana przez studenta z przyczyn innych niż określonych w § 20 ust.1 i 2, istnieje możliwość przerwania praktyki.
2. Student, w sytuacji o której mowa w ust. 1:
  - 1) składa pisemną informację o przerwaniu praktyki u organizatora praktyki i pracownika Działu Praktyk Studenckich i Karier;
  - 2) niezwłocznie powiadamia kierunkowego opiekuna praktyk.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, student jest zobowiązany odbyć praktykę u innego organizatora praktyki, na zasadach określonych w Regulaminie.
4. W przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 3 lub § 20 ust. 4, w celu zaliczenia danego etapu praktyki, sumuje się wymiar godzinowy praktyk realizowanych u wszystkich organizatorów praktyk w danym semestrze.

### **§ 22**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy kierunkowy opiekun praktyk nie może, z przyczyn od niego niezależnych, wykonywać swoich obowiązków lub nie wykonuje ich należycie, obowiązki kierunkowego opiekuna praktyk wykonuje kierownik katedry.
2. W przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w ust. 1, gdy kierunkowym opiekunem praktyk jest kierownik katedry, osobę wykonującą obowiązki kierunkowego opiekuna praktyk wyznacza rektor.

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI PRAKTYKI**

### **§ 23**

1. Dopuszcza się możliwość tworzenia szczegółowych zasad organizacji praktyk zawodowych obowiązujących w danej katedrze, przypisanych do konkretnego kierunku.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1 są uszczegółowieniem zapisów Regulaminu i dostosowaniem ich do wymagań danego kierunku.
3. Zasady, o których mowa w ust. 1 wymagają formy pisemnej oraz zatwierdzenia przez kierownika katedry, kierunkowego opiekuna praktyk oraz kierownika Działu Praktyk Studenckich i Karier.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 24**

1. Sprawy nieuregulowane zapisami Regulaminu, mogą zostać określone w odrębnych przepisach wewnętrznych Uczelni.

2. Regulamin oraz załączniki, o których mowa w Regulaminie znajdują się na stronie internetowej Uczelni.
3. Regulamin wchodzi w życie na zasadach określonych w zarządzeniu wprowadzającym.



.....  
*pieczętka katedry*

**KRYTERIA WYBORU KANDYDATA/ KANDYDATKI  
NA KIERUNKOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK ZAWODOWYCH  
W KATEDRZE .....**

Imię i nazwisko kandydata/kandydatki:			
Kierunek/specjalność, w ramach których sprawowana będzie opieka nad studentami			
Kryterium		Ocena punktowa	Suma uzyskanych punktów
Doświadczenie jako kierunkowy opiekun praktyk	tak	1	
	nie	0	
Doświadczenie zawodowe (w działalności gospodarczej, w przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej), związane z kierunkiem studiów, w ramach którego sprawowana będzie opieka nad studentami	powyżej 5 lat	3	
	3-5 lat	2	
	poniżej 3 lat	1	
	nie posiada	0	
Doskonalenie kompetencji dydaktycznych (uczestnictwo w konferencjach, szkoleniach w ciągu ostatnich 2 lat), związanych z kierunkiem studiów, w ramach którego sprawowana będzie opieka nad studentami	tak	1	
	nie	0	
Doświadczenie jako organizator praktyk zawodowych (w ciągu ostatnich 5 lat)	tak	1	
	nie	0	
Znajomość języka obcego	poziom C1, C2 zaawansowany	1,5	
	poziom B1, B2 średniozaawansowany	1	
	poziom A1, A2 początkujący	0,5	
	nie posiada	0	

.....  
podpis kierownika katedry

Raport podsumowujący przebieg praktyki zawodowej w roku akademickim .../...	Imię i nazwisko kierunkowego opiekuna praktyk:
	Kierunek/specjalność studiów:
Nazwa przedmiotu (praktyki):	Rok studiów: Tryb studiów:
<b>OPINIA NT. MIEJSC ODBYWANIA PRAKTYK PRZEZ STUDENTÓW</b> <i>/na podstawie prowadzonego nadzoru i monitorowania przebiegu praktyk, rozmów z organizatorami praktyk, badań ankietowych oraz raportu Ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc wybieranych przez studentów samodzielnie/</i>	
<b>OCENA PRAKTYK PRZEZ ZAKŁADOWYCH OPIEKUNÓW PRAKTYK</b> <i>/na podstawie prowadzonego nadzoru i monitorowania przebiegu praktyk, w tym rozmów z organizatorami praktyk oraz zapisów w dziennikach praktyk/</i>	
<b>OCENA PRAKTYK PRZEZ STUDENTÓW</b> <i>/na podstawie prowadzonych kontroli i monitoringu praktyk, badań ankietowych i raportu Ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych/</i>	
<b>CZY ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z PRAKTYK ZAWODOWYCH ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE?</b>	
<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<b>JEŚLI NIE, DLACZEGO? SUGEROWANE DZIAŁANIA NAPRAWCZE</b>	
<b>OGÓLNA OCENA PRAKTYK ZAWODOWYCH</b> <i>/ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych działań naprawczych/</i>	
data, podpis kierunkowego opiekuna praktyk	data, podpis kierownika katedry

.....  
katedra

.....  
rok studiów, semestr

.....  
kierunek, specjalność

.....  
nazwa przedmiotu (praktyki)

tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne\*  
studia pierwszego/drugiego\* stopnia  
jednolite studia magisterskie\*

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

1. Przedmiotem odbioru jest dokumentacja dotycząca studenckich praktyk zawodowych określona w § 6 ust. 4 Regulaminu praktyk zawodowych Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile.
2. Zestawienie przekazanej dokumentacji:

Lp.	Nazwisko studenta	Imię studenta	Rodzaj dokumentacji w ramach zaliczenia praktyki				Uwagi
			Dziennik praktyk**	Zaświadczenie/ oświadczenie***	Karta weryfikacji efektów uczenia się**	Wpis do właściwego rejestru przedsiębiorców**	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
Suma dokumentów ogółem							

3. Data wpływu dokumentacji do Działu Praktyk Studenckich i Karier .....  
(uzupełnia pracownik Działu)

.....  
podpis przekazującego  
(kierunkowy opiekun praktyk)

.....  
podpis odbierającego  
(pracownik Działu Praktyk Studenckich i Karier)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* należy wpisać znak X we właściwą kolumnę

\*\* należy wskazać rodzaj zaświadczenia, podając właściwy symbol

PZ – zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej

DG – oświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach działalności gospodarczej

W – zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu

.....  
imię i nazwisko studenta/ki

.....  
miejsowość, data

.....  
numer albumu

.....  
katedra

.....  
rok studiów, semestr

.....  
kierunek, specjalność

.....  
nazwa przedmiotu (praktyki)

tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne\*  
studia pierwszego/drugiego\* stopnia  
jednolite studia magisterskie\*

**Pan/i**

.....  
(tytuł naukowy, imię i nazwisko kierunkowego opiekuna  
praktyk)

**Kierunkowy opiekun praktyk**

.....  
(nazwa katedry)

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA REALIZACJĘ PRAKTYKI W INNYM TERMINIE**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na realizację praktyki w terminie

Uzasadnienie:

Zapewniam, iż realizacja praktyki w terminie innym niż ten wynikający z harmonogramu organizacji  
studenckich praktyk zawodowych nie będzie kolidowała z godzinami zajęć, objętych planem studiów.

.....  
(podpis studenta/studentki)

.....  
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*  
(podpis kierunkowego opiekuna praktyk)

\* niewłaściwe skreślić

..... imię i nazwisko studenta/ki	..... miejsowość, data
..... numer albumu	..... katedra
..... rok studiów, semestr	..... kierunek, specjalność
..... nazwa przedmiotu (praktyki)	tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne* studia pierwszego/drugiego* stopnia jednolite studia magisterskie*

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA PRAKTYKI O WYRAŻENIU ZGODY NA ODBYCIE  
PRZEZ STUDENTA/STUDENTKĘ PRAKTYKI**

rok akademicki ...../.....

Oświadczam się, że student/ka.....  
(imię i nazwisko)

zostanie przyjęty/a na praktykę .....

.....  
(dokładna nazwa i adres organizatora praktyki)

w terminie ..... w wymiarze godzin .....  
(od ... do ..., dzień, miesiąc, rok)

Planowany zakładowy opiekun praktyki: .....  
(imię i nazwisko)

Dane kontaktowe do zakładowego opiekuna praktyki: .....  
(tel./mail)

**W przypadku kierunku fizjoterapia oświadczam, że planowany zakładowy opiekun praktyki posiada tytuł magistra fizjoterapii/rehabilitacji ruchowej oraz 5-letnie doświadczenie w zawodzie fizjoterapeuty.**

**Praktyka odbędzie się zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile, a charakter wykonywanych zadań będzie wynikał z załączonego sylabusu.**

.....  
(pieczęć organizatora praktyki)

.....  
(czytelny podpis osoby reprezentującej  
organizatora praktyki)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Państwową Uczelnię Stanisława Staszica w Pile moich danych osobowych w celu prowadzenia nadzoru i monitorowania przebiegu praktyki zawodowej.

.....  
(data, podpis zakładowego opiekuna praktyki)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Państwowa Uczelnia Stanisława Staszica w Pile, ul. Podchorążych 10, 64-920 Piła.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Bogdan Wawiernia, e-mail: iod@puss.pila.pl.
3. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez PUSS w Pile w celu prowadzenia nadzoru i monitorowania przebiegu praktyki zawodowej.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie niniejszej zgody od czasu przyjęcia studenta na praktykę zawodową do terminu ukończenia studiów oraz przez okres 5 lat w ramach prowadzonej archiwizacji dokumentów. Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwum zakładowego PUSS i jednolity rzeczowy wykaz akt.
5. Dostęp do Pana/Pani danych osobowych, w niezbędnym zakresie ich przetwarzania, wewnątrz struktury organizacyjnej Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile będą mieć wyłącznie pracownicy, którzy nadzorują i monitorują przebieg praktyk.
6. W zakresie Pana/Pani danych osobowych posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ponadto, przysługuje Panu/Pani prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, a także prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Pana/Pani zgody przed jej cofnięciem.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do celów prowadzenia nadzoru i monitorowania przebiegu praktyki zawodowej.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

.....  
imię i nazwisko studenta/ki

.....  
miejsowość, data

.....  
numer albumu

.....  
katedra

.....  
rok studiów, semestr

.....  
kierunek, specjalność

.....  
nazwa przedmiotu (praktyki)

.....  
tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne\*  
studia pierwszego/drugiego\* stopnia  
jednolite studia magisterskie\*

### **ZAŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYKI W RAMACH PRACY ZAWODOWEJ**

rok akademicki ...../.....

Zaświadcza się, że student/ka.....  
(imię i nazwisko)

jest/był/a\* zatrudniona .....

.....  
(dokładna nazwa i adres zakładu pracy)

na podstawie ..... na stanowisku .....

Okres zatrudnienia ..... uwzględnił ..... godzin przypisanych do danego etapu  
(od ... do ..., dzień, miesiąc, rok)

praktyki, zgodnie z harmonogramem organizacji studenckich praktyk zawodowych.

W ramach obowiązków student/ka wykonywał/a m.in. następujące czynności:

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

#### **Charakter wykonywanej pracy był zgodny z sylabusem.**

Zaświadczenie jest wydane w celu przedłożenia w Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile.

.....  
(pieczętka i czytelny podpis osoby  
reprezentującej organizatora praktyki)

.....  
Zaliczam praktykę/nie zaliczam praktyki\*  
(podpis kierunkowego opiekuna praktyk – ocena)

\* niewłaściwe skreślić

.....  
imię i nazwisko studenta/ki

.....  
miejsowość, data

.....  
numer albumu

.....  
katedra

.....  
rok studiów, semestr

.....  
kierunek, specjalność

.....  
nazwa przedmiotu (praktyki)

.....  
tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne\*  
studia pierwszego/drugiego\* stopnia  
jednolite studia magisterskie\*

**OŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYKI W RAMACH  
PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

rok akademicki ...../.....

Oświadczam, że w terminie ..... odbyłem/łam praktykę zawodową  
(od ... do ..., dzień, miesiąc, rok)

w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, której charakter spełnia wymagania określone  
w sylabusie

.....  
.....

(dokładna nazwa prowadzonej działalności gospodarczej, adres, NIP)

Okres realizacji praktyki uwzględniłem ..... godzin przypisanych do danego etapu praktyki, zgodnie  
z harmonogramem organizacji studenckich praktyk zawodowych.

W ramach obowiązków wykonywałem/łam m.in. następujące czynności:

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

**Załącznik: dokument potwierdzający prowadzoną działalność gospodarczą.**

.....  
(czytelny podpis studenta/studentki)

.....  
Zaliczam praktykę/nie zaliczam praktyki\*  
(podpis kierunkowego opiekuna praktyk – ocena)

\* niewłaściwe skreślić



.....  
imię i nazwisko studenta/ki

.....  
miejsowość, data

.....  
numer albumu

.....  
katedra

.....  
rok studiów, semestr

.....  
kierunek, specjalność

.....  
nazwa przedmiotu (praktyki)

.....  
tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne\*  
studia pierwszego/drugiego\* stopnia  
jednolite studia magisterskie\*

### ZAŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYKI W RAMACH WOŁONTARIATU

rok akademicki ...../.....

Zaświadcza się, że student/ka.....  
(imię i nazwisko)

pracował/a jako wolontariusz na rzecz .....

.....  
(dokładna nazwa i adres zakładu pracy)

Okres wolontariatu ..... uwzględnił ..... godzin przypisanych do danego etapu  
(od ... do ..., dzień, miesiąc, rok)

praktyki, zgodnie z harmonogramem organizacji studenckich praktyk zawodowych.

W ramach obowiązków student/ka wykonywał/a m.in. następujące czynności:

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

#### Charakter wykonywanej pracy był zgodny z sylabusem.

Zaświadczenie jest wydane w celu przedłożenia w Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile.

.....  
(pieczętka i czytelny podpis osoby reprezentującej  
organizację/instytucję/jednostkę organizacyjną,  
w której realizowany był wolontariat)

.....  
Zaliczam praktykę/nie zaliczam praktyki\*  
(podpis kierunkowego opiekuna praktyk – ocena)

\* niewłaściwe skreślić