



Zarządzenie nr 80/2020  
z dnia 6 października 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk studenckich  
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85), zarządzam, co następuje:

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Praktyki zawodowe dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu są integralną częścią programu studiów, realizowanego dla poszczególnych kierunków studiów, poziomu, formy i profilu kształcenia, zatem mają zróżnicowany wymiar czasowy oraz różne formy.
2. Zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikających z programów studiów określają kierunkowe regulaminy praktyk, opracowane na podstawie efektów uczenia się określonych przez Senat uczelni dla danego kierunku, poziomu i profilu.
3. Program studiów, na którym prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, uwzględnia wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
4. Program studiów, na którym prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu pielęgniarstwa, uwzględnia wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia pielęgniarstwa.
5. Na każdym kierunku studiów obowiązuje *kierunkowy regulamin praktyk zawodowych*, którego wzór stanowią **załączniki nr: 1a - 1k** do niniejszego zarządzenia.
6. *Kierunkowy regulamin praktyk* uwzględnia w szczególności:
  - a) cele i zakres praktyk;
  - b) kierunkowe efekty uczenia się właściwe dla praktyk na danym kierunku;
  - c) metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się i oceny;
  - d) możliwe miejsca/instytucje realizacji praktyk, których zakres działań odpowiada sylwetce absolwenta danego kierunku studiów o określonym poziomie, formie i profilu kształcenia;
  - e) obowiązki każdej ze stron biorącej udział w realizacji praktyki (praktykant, kierunkowy opiekun praktyki, zakładowy opiekun praktyki).

7. Dla kierunku *pielęgniarstwo* obowiązują poza kierunkowym regulaminem praktyk zawodowych, o którym mowa w ust. 5, **szczegółowe programy praktyk**, które stanowią **załączniki nr: 2a - 2l**, określające wymiar godzin oraz treści merytoryczne realizowane w trakcie praktyk zawodowych dla poszczególnych przedmiotów/modułów, zgodne ze standardami kształcenia dla kierunku *pielęgniarstwo*.
8. Wymiar i czas trwania, terminy realizacji poszczególnych praktyk zawodowych dla każdego kierunku studiów oraz instytutu określa **Harmonogram realizacji praktyk zawodowych (zał. 3)**
9. Student może odbyć praktyki zawodowe w innym terminie [tj. wcześniejszym lub późniejszym] niż obowiązujący, po wcześniejszym złożeniu wniosku do Prorektora ds. rozwoju wraz z argumentacją dotyczącą niemożliwości odbycia praktyki w obowiązującym terminie.
10. Prorektor ds. rozwoju ma prawo do odmowy zmiany terminu odbycia studenckiej praktyki zawodowej. Od decyzji Prorektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który powinien zostać złożony w Dziale Praktyk Studenckich i Karier najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zapoznania się z pierwszą decyzją Prorektora.
11. Pracownicy Działu Praktyk Studenckich i Karier przeprowadza systematyczny monitoring odbywanych studenckich praktyk zawodowych poprzez stały kontakt z kierunkowymi opiekunami praktyk.

### **Zasady i formy realizacji praktyk zawodowych**

#### **§ 2**

1. Studenci odbywają praktykę w podmiotach gospodarczych i instytucjach krajowych oraz zagranicznych, których główna działalność gospodarcza jest tożsama z kierunkiem studiów.
2. Praktyki mogą się odbywać w wybranej przez studenta instytucji. Studenci mogą również być kierowani na praktykę przez Uczelnię do instytucji, które podpisały porozumienie w sprawie współpracy.
3. Praktyki zawodowe są nieodpłatne, jednakże zakład pracy może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki, które ustalone jest odrębną umową zawartą pomiędzy studentem a zakładem pracy.
4. Studenci pobierający w okresie realizacji praktyki pomoc materialną nie tracą prawa do tego świadczenia.
5. Poza praktyką wynikającą z programu studiów, istnieje możliwość organizowania dla studentów praktyk, które mogą być realizowane oraz finansowane z funduszy Unii Europejskiej lub z innych funduszy krajowych i zagranicznych.
6. Szczegółowe zasady zaliczania studentowi praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego reguluje odrębna Uchwała Senatu.

### **Zadania koordynatora ds. praktyk studenckich**

#### **§ 3**

1. Rektor powołuje odrębnym zarządzeniem *koordynatora ds. praktyk studenckich*, który sprawuje nadzór organizacyjno-administracyjny nad przebiegiem praktyk zawodowych.
2. Do zadań koordynatora ds. praktyk studenckich należy:

- a) nadzór nad opracowywaniem i bieżącą weryfikacją kierunkowych regulaminów praktyki;
- b) informowanie studentów o zasadach i terminach realizacji praktyki zawodowej w danym semestrze/roku akademickim;
- c) zatwierdzanie skierowań na praktykę oraz umów zawieranych z zakładami pracy, o których mowa w § 5 ust. 2;
- d) weryfikacja pod względem formalnym przedstawionej przez studenta dokumentacji praktyki zawodowej we współpracy z kierunkowymi opiekunami praktyk zawodowych;
- e) prowadzenie bazy ofert pracy, praktyk i staży dla studentów/absolwentów na stronie internetowej Uczelni;
- f) odwołanie studenta z praktyki w przypadku naruszenia przez niego regulaminu pracy zakładu, w którym realizuje praktykę.

### **Zadania kierunkowego opiekuna praktyk**

#### **§ 4**

1. *Kierunkowy opiekun praktyki*, powołany przez rektora spośród nauczycieli akademickich, odpowiada za proces ewaluacji zakładanych efektów uczenia się, przypisanych praktykom zawodowym.
2. Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:
  - a) opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki, a w przypadku kierunku *pielęgniarstwo* opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki oraz programów praktyk;
  - b) wybiórcza kontrola przebiegu/realizacji praktyki przez studenta w zakładzie pracy;
  - c) prowadzenie dla studentów konsultacji dotyczących realizacji praktyk;
  - d) ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
  - e) decyzja o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej;
  - f) terminowy wpis oceny do elektronicznego indeksu studenta – systemu OMNIS;
  - g) przygotowanie rocznego *Sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych* na danym kierunku studiów na podstawie otrzymanych informacji z *ankiet dla pracodawcy (zał. 4 - Sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych)*

### **Zadania zakładu pracy i zakładowego opiekuna praktyk**

#### **§ 5**

1. Zakład pracy, przyjmując studenta/ów na praktykę zawodową:
  - a) wyznacza zakładowego opiekuna praktyki;
  - b) zawiera umowę z Uczelnią o realizację praktyki studenckiej;
  - c) przygotowuje stanowiska pracy dla zadeklarowanej liczby praktykantów;
  - d) przeprowadza szkolenia dla praktykantów (obowiązujące w zakładzie pracy, w tym szkolenia BHP);
  - e) udostępnia wyposażenie oraz materiały niezbędne do realizacji praktyki zawodowej.
2. *Zadania zakładowego opiekuna praktyki:*
  - a) zapoznanie praktykanta z zakładem pracy, profilem jego działalności i organizacją pracy;

- b) zapoznanie praktykanta z regulaminami i zasadami obowiązującymi na stanowisku pracy, w tym o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej;
- c) planowanie zadań dla praktykanta, przy uwzględnieniu efektów uczenia się, wymaganych w programie studiów dla danego kierunku studiów;
- d) nadzór nad prawidłowym przebiegiem i realizacją praktyki studenta;
- e) akceptacja *raportu studenta* oraz wystawienie oceny w *zaświadczeniu o ukończeniu praktyki zawodowej*, o których mowa w § 7, ust. 1 lit. c;
- f) wypełnienie *ankiety dla pracodawcy*, o której mowa w § 6, ust. 3 lit. e.

### Obowiązki praktykanta i warunki zaliczenia praktyk

#### § 6

1. Obowiązki studenta przed rozpoczęciem praktyki:
  - a) zapoznanie się z informacjami i dokumentami dostępnymi na stronie internetowej Uczelni
  - b) zgłoszenie się do koordynatora ds. praktyk studenckich w celu zatwierdzenia miejsca realizacji praktyki poprzez podpisanie przez koordynatora wypełnionego przez studenta *skierowania na praktykę zawodową*, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** oraz *umowy o realizacji praktyki*, której wzór stanowią **załączniki nr: 6a** (dla kierunku pielęgniarstwo) i **6b** (dla pozostałych kierunków);
2. Obowiązki studenta w trakcie realizacji praktyki:
  - a) ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) i odpowiedzialności cywilnej (OC) – o ile ubezpieczenie OC jest wymagane w zakładzie pracy;
  - b) realizacja praktyk zgodnie z kierunkowym regulaminem praktyk;
  - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
  - d) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy.
3. Obowiązki studenta po zrealizowaniu praktyki - w celu zaliczenia praktyki student, w terminie wskazanym w *Harmonogramie realizacji praktyk zawodowych*, zobowiązany jest przedłożyć koordynatorowi ds. praktyk studenckich następujące dokumenty:
  - a) wypełnioną i podpisaną *umowę o realizacji praktyki*, o której mowa ust. 1 lit. b;
  - b) *dziennik praktyk*, którego wzór stanowi **załącznik nr 7**;
  - c) *dziennik kształcenia praktycznego*, **załącznik nr 8** (dotyczy wyłącznie kierunku pielęgniarstwo);
  - d) *raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej*, którego wzór stanowią **załączniki nr: 9a - 9j** (nie dotyczy kierunku pielęgniarstwo);
  - e) wypełnioną i potwierdzoną pieczęcią zakładu pracy *ankietę dla pracodawcy*, której wzór stanowią **załączniki nr: 10**.
4. Student jest informowany o zaliczeniu lub niezaliczeniu danego zakresu praktyki zawodowej za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studiów: e- Ordo.
5. Student nie może się powoływać na odbywanie praktyki zawodowej jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.

#### § 7

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się studenta z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie oraz w kierunkowym regulaminie praktyki.
2. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.

3. Ostateczna ocena (w skali od 2 do 5) z przedmiotu Praktyka zawodowa wystawiana jest przez kierunkowego opiekuna praktyk i jest średnią arytmetyczną ocen jednostkowych wystawionych przez: zakładowego opiekuna praktyk, koordynatora ds. praktyk studenckich i kierunkowego opiekuna praktyk.
4. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemną prośbę studenta zaopiniowaną przez koordynatora ds. praktyk studenckich, prorektor może wyrazić zgodę na przeniesienie zaliczenia przedmiotu Praktyka zawodowa na inny termin, o ile wniosek studenta zostanie złożony przed upływem wyznaczonego w harmonogramie terminu zaliczenia praktyki.
5. Student, który nie zaliczył praktyki, może ubiegać się o jej powtórzenie w ramach tzw. deficytu punktowego, na zasadach odpłatności uregulowanych odrębnym zarządzeniem.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się prorektorowi ds. rozwoju.

#### **§ 9**

Traci moc Zarządzenie nr 61/2019 z dnia 25 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk studenckich w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

#### **§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2020/2021.

Rektor

prof. dr hab. Robert Wiszniowski