

*Załącznik do Zarządzenia Nr 20 A/2015
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Koszalinie z dnia 24 czerwca 2015 r.*

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

W

PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ

W KOSZALINIE

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

Regulamin praktyk zawodowych studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie, zwany dalej „Regulaminem ogólnouczelnianym”, opracowano na podstawie następujących przepisów prawnych:

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2012.572 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U.2014.1370);
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U.2012.131);
4. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 czerwca 2012 r. w sprawie standardów kształcenia dla kierunów studiów: lekarskiego, lekarsko-dentystycznego, farmacji, pielęgniarstwa i położnictwa (Dz. U. 2012, poz. 631);
5. Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie stanowiący załącznik do Uchwały Nr 1/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie z dnia 17 lutego 2015r.;
6. Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) Ogólne cele praktyki zawodowej,
 - 2) Zasady odbywania praktyk zawodowych,
 - 3) Obowiązki organizatorów,
 - 4) Obowiązki studenta,
 - 5) Warunki zaliczenia praktyki,
 - 6) Zwolnienie z praktyk,
 - 7) Program praktyk.
2. Praktyka zawodowa w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koszalinie stanowi integralną część procesu kształcenia.
3. Postanowienia regulaminu obowiązują studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych studiujących na wszystkich kierunkach i specjalnościach prowadzonych w Uczelni.

4. Użyte w regulaminie określenie Uczelnia oznacza Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koszalinie, a „Zakład Pracy” odnosi się do instytucji przyjmującej studenta na praktykę.

OGÓLNE CELE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 3

1. Do ogólnych celów praktyk zawodowych zalicza się:
 - 1) poznanie specyfiki pracy zawodowej, zgodnej z kierunkiem kształcenia i specjalnością,
 - 2) wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania Zakładu Pracy,
 - 3) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
 - 4) przygotowanie studenta do pełnienia wybranych zadań wynikających z funkcji zawodowej,
 - 5) praktyczną weryfikację wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych zdobytych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koszalinie.
2. Szczegółowe cele, zadania i zakres praktyki określają programy praktyk dla poszczególnych kierunków/ specjalności kształcenia.

ZASADY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 4

1. Organizacja praktyk studenckich, ich charakter i przebieg jest różny w zależności od kierunku studiów i specjalności.
2. Uczelnia zapewnia studentom odbywanie praktyk zawodowych przewidzianych w programie kształcenia.
3. Praktyki zawodowe odbywają się w oparciu o umowę/ prozumienie o współpracy w zakresie organizacji studenckich praktyk zawodowych zawarte między Uczelnią a Zakładem Pracy
4. Łączny wymiar praktyki zawodowej wynosi minimum trzy miesiące dla studiów o profilu praktycznym.
5. Praktyka może być organizowana w trakcie trwania roku akademickiego, w tym podczas wakacji. Terminy realizacji praktyk określają plany studiów poszczególnych kierunków i specjalności.
6. Tygodniowy czas pracy studentów w Zakładzie Pracy jest zgodny z Kodeksem Pracy, Kartą Nauczyciela lub zaleceniami standardów kształcenia na kierunku/ specjalności.

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW PRAKTYK

§ 5

1. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koszalinie sprawuje koordynator praktyk zawodowych powołany przez Rektora.
2. Za organizację i przebieg praktyk zawodowych na kierunku studiów odpowiada opiekun praktyki zawodowej.
3. Do obowiązków koordynatora praktyk zawodowych należy:
 - 1) Dostosowanie Regulaminu ogólnouczelnianego do aktualnego stanu prawnego;
 - 2) Koordynacja współpracy pomiędzy Uczelnią a instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki;
 - 3) Sprawowanie nadzoru nad właściwą organizacją procesu realizacji praktyk w Uczelni;
 - 4) Archiwizowanie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej studentów;
 - 5) Przygotowanie i złożenie sprawozdania z odbytych praktyk po zakończeniu roku akademickiego Prorektorowi ds. Nauczania i Studentów.
4. Do obowiązków opiekunów praktyk zawodowych należy:
 - 1) opracowanie szczegółowego programu praktyki dla kierunku/ specjalności w porozumieniu z kierownikiem zakładu i dyrektorem instytutu (program praktyki zatwierdza dyrektor instytutu),
 - 2) opracowanie dokumentów przebiegu praktyki,
 - 3) opracowanie szczegółowego harmonogramu praktyki,
 - 4) prowadzenie przez okres studiów dokumentacji praktyk,
 - 5) zapoznanie studenta z programem praktyki, warunkami zaliczenia, miejscami do odbywania praktyki,
 - 6) sprawdzanie dokumentacji niezbędnej do odbycia praktyki,
 - 7) opracowanie i modyfikowanie sylabusu przedmiotu – praktyka zawodowa,
 - 8) nadzór nad prawidłową realizacją praktyk,
 - 9) sprawdzanie dokumentacji złożonej przez studenta po odbyciu praktyki,
 - 10) zaliczanie praktyk w indeksie studenta, wprowadzenie oceny na kartę okresowych zaliczeń w bazie danych,
 - 11) przygotowanie dokumentacji z praktyk do archiwizacji,
 - 12) opracowanie i złożenie sprawozdania z praktyk studenckich dyrektorowi instytutu, przekazanie pisemnej informacji koordynatorowi.

OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 6

1. Obowiązkiem studenta odbywającego praktykę jest:
 - 1) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią Regulaminu Praktyk Zawodowych, regulaminem praktyki i programem dla danego kierunku i specjalności,
 - 2) dostarczenie do Zakładu Pracy skierowania na praktykę, na co najmniej siedem dni przed rozpoczęciem praktyki,
 - 3) realizacja zadań objętych programem praktyki; przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w instytucji lub placówce,
 - 4) dopełnienie wszystkich formalności i prowadzenie dziennika praktyk,
 - 5) rozliczenie praktyki zawodowej w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk,
 - 6) terminowe zaliczenie praktyki zgodnie z planem studiów.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

§ 7

1. Praktyka podlega zaliczeniu. Wpisu do indeksu dokonuje opiekun praktyki z ramienia Uczelni na podstawie:
 - 1) opinii zakładowego opiekuna praktyki,
 - 2) własnej obserwacji zaangażowania studenta,
 - 3) przedłożonej dokumentacji zgodnej ze szczegółowymi wymaganiami zawartymi w regulaminach praktyk dla danego kierunku, specjalności/specjalizacji.
2. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru. Student, który nie zaliczy praktyki, może ubiegać się o warunkowy wpis na semestr następny.
3. Za praktykę zawodowa może być uznana praca zawodowa studenta lub staż, jeśli osiągnięte efekty kształcenia odpowiadają efektom założonym dla praktyki w programie kształcenia.
4. Student, który studiuje na dwu lub więcej kierunkach lub specjalnościach, powinien odbyć pełen zakres praktyk przewidzianych dla każdego z nich.
5. Za zgodą dyrektora instytutu student może być zwolniony z praktyk, jeśli cele i programy praktyk dla różnych kierunków/ specjalności pokrywają się.

ZWOLNIENIE Z PRAKTYK

§ 8

1. Student może być zwolniony z odbycia praktyki pod warunkiem: przedstawienia dokumentu potwierdzającego realizację celów praktyk, w szczególności poznania specyfiki pracy zawodowej zgodnej z kierunkiem kształcenia.

2. Czas aktywności studenta gwarantującej realizację celów praktyk nie może być krótszy niż przewidywany czas praktyk na poszczególnych kierunkach i specjalnościach zgodnie z planem studiów oraz musi nastąpić co najwyżej dwa lata przed rozpoczęciem studiów.
3. Dopuszczalnymi formami realizacji celów praktyk mogą być:
 - 1) zatrudnienie na podstawie umowy potwierdzającej wykonaną pracę;
 - 2) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 3) działalność na zasadzie wolontariatu;
 - 4) staże krajowe i zagraniczne;
 - 5) inne uzasadnione przypadki;
 - 6) zatrudnienie na podstawie umowy potwierdzającej wykonaną pracę.
4. Wpisu zaliczenia praktyki na podstawie innej formy jej realizacji dokonuje opiekun praktyki z ramienia uczelni na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, uzupełniony o dokumentację potwierdzającą realizację celów praktyk.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące zwolnień z praktyk mogą zawierać programy praktyk na kierunkach/ specjalnościach pozostające w zgodzie z zapisami Regulaminu ogólnouczelnianego.

PROGRAM PRAKTYK

§ 9

1. Program praktyk jest uszczegółowieniem sposobu organizacji i odbywania praktyk zawodowych na kierunku/ specjalności.
2. Ramowy program praktyk zawiera co najmniej:
 - 1) charakterystykę praktyk na danym kierunku i specjalności;
 - 2) charakterystykę miejsc odbywania praktyk;
 - 3) szczegółowe cele odbywania praktyk;
 - 4) zadania studenta do realizacji podczas praktyki;
 - 5) szczegółowe zasady realizacji praktyki przez studenta;
 - 6) harmonogramu praktyki (rozliczenie godzinowe praktyk).