



**Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna**

**im. ks. Bronisława Markiewicza**

**w Jarosławiu**

**37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16**

tel./fax: 16 624 46 20, 16 624 46 50 <http://www.pwste.edu.pl>

e-mail: [pwste@pwste.edu.pl](mailto:pwste@pwste.edu.pl)

NIP 792 17 94 406

REGON 650894385

**ZARZĄDZENIE Nr 41/2016**

**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej**

**im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

**z dnia 11 maja 2016r.**

**w sprawie; wprowadzenia Regulaminu studenckich praktyk zawodowych.**

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r. 572 z późn. zm.) w związku z § 26 pkt. 3 Regulaminu studiów zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadza się Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Studentów, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2016/2017 obowiązuje Zarządzenie Rektora nr 39/2015 PWSTE w Jarosławiu z dnia 17 kwietnia 2015 r. w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia z późn. zm.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor  
PWSTE w Jarosławiu

Prof. nadzw. dr hab. Krzysztof Rejman

  
DOKA PRAWNY  
Jerzy Rymkiewicz  
Nr rej. OIRP Rzeszów Rz/P/4

## Regulamin studenckich praktyk zawodowych

### Postanowienia ogólne

#### §1

Na podstawie Regulaminu studiów ustala się Regulamin praktyk zawodowych.

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia na danym kierunku studiów i poziomie kształcenia o profilu praktycznym, podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę z przyporządkowaną odpowiednią liczbą punktów ECTS.
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. Praktyka zawodowa jest realizowana w oparciu o bazę własną uczelni oraz w zakładach pracy, których zakres działalności odpowiada obszarom działalności zawodowej typowym dla absolwenta danego kierunku studiów.
2. Szczegółowy zakres praktyk określają programy studiów, w tym plany studiów odpowiednie dla danego kierunku studiów.
3. Każdy etap praktyk zawodowych składa się z dwóch form:
  - a) Praktyki przedmiotowej/modułowej - realizowanej w grupach z bezpośrednim udziałem studentów i nauczyciela akademickiego lub osoby posiadającej doświadczenie zawodowe zatrudnionej na umowę cywilno-prawną prowadzącej praktykę,
  - b) Praktyki zawodowej indywidualnej - realizowanej przez studenta indywidualnie w placówce wskazanej przez nauczyciela akademickiego - opiekuna praktyk lub wskazanej przez studenta i zaakceptowanej przez nauczyciela akademickiego. Praktyka odbywa się pod opieką dwóch opiekunów: opiekuna praktyki powołanego z ramienia instytucji oraz nauczyciela akademickiego - opiekuna praktyk.
4. Praktyka zawodowa na kierunku pielęgniarstwo realizowana jest zgodnie z zapisami rozporządzenia ministra.
5. Szczegółowe zasady odbywania praktyk na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia powinny być określone w regulaminach zatwierdzonych przez radę instytutu.
6. Koszty związane z realizacją praktyk zawodowych zawierają odrębne przepisy.

## **Cel studenckich praktyk zawodowych**

### **§3**

1. Celem praktyk zawodowych jest praktyczne przygotowanie studenta do samodzielnego pełnienia roli zawodowej.
2. Praktyki mają w szczególności na celu:
  - 2.1. wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na danym kierunku,
  - 2.2. poszerzanie i pogłębianie wiedzy zdobywanej w ramach zajęć dydaktycznych,
  - 2.3. przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań,
  - 2.4. konfrontację nabywanych przez studenta umiejętności z jego możliwościami na rynku pracy,
  - 2.5. potwierdzenie i rozwój kompetencji zawodowych studenta w ramach wybranego kierunku studiów,
  - 2.6. kształtowanie właściwych postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników,
  - 2.7. doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
  - 2.8. kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
  - 2.9. poznawanie zakresu swoich przyszłych obowiązków przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników danej placówki,
  - 2.10. zdobycie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
  - 2.11. nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywania realnych problemów zawodowych,
  - 2.12. kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy.

## **Organizacja praktyk zawodowych**

### **§4**

1. Za organizację praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów odpowiada dyrektor instytutu.
2. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w oparciu o bazę własną uczelni lub w podmiotach, z którymi uczelnia podpisze umowy lub porozumienia na realizację praktyk zawodowych. Umowę/porozumienie o praktykę zawiera w imieniu uczelni Rektor lub inna upoważniona osoba.

3. Dopuszcza się odbywanie praktyk przez studentów poza placówkami wyznaczonymi przez uczelnię, jednak praktyki te muszą się odbywać zgodnie z niniejszym regulaminem, programem praktyki i założonymi efektami kształcenia. Podstawą ich odbycia jest zawarcie umowy/ porozumienia z danym podmiotem o realizację praktyki zawodowej.
4. Po podpisaniu umowy przez obie strony, jeden jej egzemplarz zostaje złożony u Uczelnianego Koordynatora do spraw praktyk zawodowych, na kierunku pielęgniarstwo u specjalisty w zakresie prac związanych z dydaktyką a drugi otrzymuje organizator praktyk.
5. W przypadku odbywania przez studenta praktyki poza miejscem jego zamieszkania, uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z zakwaterowaniem, wyżywieniem i przejazdem do miejsca praktyki.
6. Studenci mogą realizować praktykę również poza granicami kraju.
7. Praktyki zawodowe są realizowane pod kierunkiem i bezpośrednim nadzorem nauczyciela akademickiego lub pracownika danego podmiotu, z którym została zawarta umowa lub porozumienie o realizację praktyk zawodowych.
8. Student powinien czynnie uczestniczyć w zadaniach wyszczególnionych w programie praktyk pod nadzorem opiekuna praktyki.
9. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk zawodowych z ramienia uczelni sprawuje opiekun praktyk, będący nauczycielem akademickim odpowiedzialny za praktyki zawodowe studentów w zakresie danego przedmiotu lub kierunku studiów, a na kierunku pielęgniarstwo dodatkowo specjalista w zakresie prac związanych z dydaktyką.
10. Organizację praktyk zawodowych zapewnia koordynator ds. praktyk zawodowych uczelni, a na kierunku pielęgniarstwo specjalista w zakresie prac związanych z dydaktyką we współpracy z opiekunami praktyk, będącymi nauczycielami akademickimi, odpowiedzialnymi za praktyki zawodowe studentów w zakresie danego przedmiotu lub kierunku studiów.

### **Miejsce i termin realizacji praktyk**

#### **§5**

1. Student w porozumieniu z opiekunem praktyk może wybrać na miejsce ich realizacji różne instytucje spośród podmiotów publicznych i niepublicznych, których profil działania umożliwia zrealizowanie celów opisanych w §3 regulaminu i osiągnięcie założonych efektów kształcenia dla danego kierunku studiów.
2. Terminy realizacji oraz czas trwania praktyki określone są w planie studiów dla danego kierunku studiów. 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.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu na pisemny wniosek studenta, może zezwolić na odbycie praktyki w innym terminie niekolidującym z rozkładem zajęć

dydaktycznych.

4. Praktyka zawodowa powinna być zrealizowana i zakończona przed końcem semestru, w którym jest przewidziana, dotyczy to również studentów, którzy ubiegali się o ponowną realizację praktyki.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor instytutu może na wniosek studenta przedłużyć termin realizacji praktyki.
6. Zaliczenie praktyki następuje po dostarczeniu przez studenta wymaganych dokumentów w zależności od studiowanego kierunku studiów.
7. Dokumenty niezbędne do zaliczenia praktyki studenci składają u właściwego opiekuna praktyki, a na kierunku pielęgniarstwo u specjalisty w zakresie prac związanych z dydaktyką
8. Opiekun praktyk zalicza studentowi praktykę zawodową na podstawie wpisów w karcie przebiegu praktyki oraz weryfikacji założonych efektów kształcenia.
9. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z obowiązkiem jej ponownego odbycia.
10. Praktyka jest realizowana na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a organizatorem praktyk.

### **Zakres obowiązków dyrektora instytutu**

#### **§6**

1. Za organizację praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach odpowiada dyrektor instytutu.
2. Do podstawowych zadań dyrektora instytutu w związku z organizacją praktyk zawodowych należy:
  - 2.1. koordynowanie praktyk zawodowych,
  - 2.2. powoływanie spośród nauczycieli akademickich opiekunów praktyk zawodowych w zakresie danego modułu (przedmiotu) lub kierunku studiów,
  - 2.3. nadzór nad opracowaniem programów praktyk zawodowych,
  - 2.4. 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,
  - 2.5. nadzór nad określeniem liczebności grup studenckich na praktykach zawodowych,
  - 2.6. udzielanie zgody na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż wynika to z obowiązującego planu studiów pod warunkiem, że realizowanie praktyki zawodowej nie będzie kolidowało z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z odbywania studiów.

## Zakres obowiązków opiekuna praktyk zawodowych

### §7

1. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad praktykami sprawuje nauczyciel akademicki, który odpowiada za realizację praktyk zgodnie z ich celami i ustalonym programem, 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 zakresu obowiązków opiekuna praktyk zawodowych należy:
  - 3.1. opracowanie karty przedmiotu (sylabusa) z zakresu praktyk zawodowych zgodnie z obowiązującym wzorem,
  - 3.2. przygotowanie studentów do odbycia praktyki - podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki,
  - 3.3. zapoznanie studentów z kartą przedmiotu (sylabusem) z zakresu praktyk zawodowych oraz obowiązującą dokumentacją,
  - 3.4. 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,
  - 3.5. zapewnienie zgodności przebiegu praktyki zawodowej z programem i założonymi efektami kształcenia poprzez odpowiedni dobór podmiotów oraz osób do realizacji praktyki zawodowej,
  - 3.6. współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w których studenci odbywają praktyki, przy czym na kierunku pielęgniarstwo obowiązek ten należy również do specjalisty w zakresie prac związanych z dydaktyką,
  - 3.7. nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk oraz obiegiem dokumentów związanych z realizacją praktyk studenckich,
  - 3.8. opiniowanie podań studentów dotyczących zwolnienia z części praktyk zawodowych (nie dotyczy studentów kierunku pielęgniarstwo),
  - 3.9. zaliczenie praktyk na podstawie dokonanej weryfikacji efektów kształcenia, kompletności złożonej dokumentacji oraz dokonanie wpisu do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta,
  - 3.10. współpraca z uczelnianym koordynatorem do spraw praktyk zawodowych, a na kierunku pielęgniarstwo ze specjalistą w zakresie prac związanych z dydaktyką w sprawie organizacji praktyk i obowiązującej dokumentacji.
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. Środki na ten cel powinny być zabezpieczone w planie rzeczowo-finansowym uczelni.
5. Opiekun praktyk zawodowych sporządza do 30 października każdego roku sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych, które przedkłada Prorektorowi

ds. Dydaktycznych.

Sprawozdanie powinno zawierać informacje dotyczące:

- 5.1. liczby studentów, którzy zrealizowali praktykę na danym kierunku,
  - 5.2. liczby studentów zwolnionych z realizacji części praktyki,
  - 5.3. wnioski dotyczące osiągnięcia założonych efektów kształcenia,
  - 5.4. wnioski dotyczące wprowadzenia zmian odnośnie programu praktyk w celu doskonalenia programu kształcenia na danym kierunku.
6. Opiekun praktyk we współpracy z uczelnianym koordynatorem, a na kierunku pielęgniarstwo ze specjalistą w zakresie prac związanych z dydaktyką dokonuje ewaluacji praktyk na podstawie sprawozdań z praktyk.

### **Zakres obowiązków Uczelnianego Koordynatora do spraw praktyk zawodowych**

#### **§8**

1. Zapoznanie studentów wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych z warunkami organizacji praktyk.
2. Zapewnienie obsługi administracyjnej związanej z realizacją praktyk zawodowych:
  - 2.1. zapewnienie odpowiedniej liczby miejsc odbywania praktyk zawodowych,
  - 2.2. przygotowanie umów i porozumień o realizację praktyk zawodowych z podmiotami publicznymi (rządowymi i samorządowymi) oraz niepublicznymi (pozarządowymi i prywatnymi),
  - 2.3. przygotowanie umów z opiekunami praktyk zawodowych wyznaczonymi przez podmioty, z którymi została zawarta umowa o realizację praktyk zawodowych,
  - 2.4. opracowanie wzorów dokumentów dotyczących realizacji praktyk zawodowych w szczególności:
    - umowy z podmiotem w zakresie realizacji praktyk zawodowych,
    - umowy z opiekunem praktyk zawodowych,
    - wniosku o zwolnienie z obowiązku odbycia części praktyki zawodowej,
    - karty praktyk.
3. Archiwizacja dokumentów (umowy z podmiotami, umowy z opiekunami praktyk, wnioski o zwolnienie z obowiązku odbycia części praktyki zawodowej).
4. Rozliczanie wynagrodzeń opiekunów praktyk zawodowych na podstawie zawartych umów oraz dokonywanie innych rozliczeń związanych z realizacją praktyk zawodowych.
5. Monitorowanie pod względem administracyjnym przebiegu praktyk zawodowych.
6. Opracowanie całościowego sprawozdania z organizacji praktyk zawodowych z podziałem na poszczególne kierunki i przekazanie Prorektorowi do spraw Dydaktycznych oraz Prorektorowi do spraw Studenckich.
7. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności: wykaz zawartych umów w ramach danego kierunku z poszczególnymi podmiotami, koszty z tytułu praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach, liczba studentów odbywających praktyki na poszczególnych kierunkach, w tym liczba studentów odbywających praktyki zagraniczne.

8. Zakres obowiązków uczelnianego koordynatora do spraw praktyk zawodowych dotyczy również specjalisty w zakresie prac związanych z dydaktyką na kierunku pielęgniarstwo.

### **Obowiązki studenta realizującego praktykę**

#### **§9**

1. Zapoznanie się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych oraz szczegółowymi zasadami odbywania praktyk zawodowych na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
2. Zapoznanie się z programem praktyk zawodowych i kartą przedmiotu (sylabusem).
3. Właściwa realizacja założeń praktyki.
4. Przestrzeganie zasad i terminu odbywania praktyki określonej przez opiekuna, niezwłoczne powiadomienie opiekuna o każdej zmianie terminu praktyki zawodowej oraz o problemach zaistniałych w miejscu jej odbywania. Na kierunku pielęgniarstwo student powiadamia specjalistę w zakresie prac związanych z dydaktyką.
5. Student może wystąpić z wnioskiem do dyrektora instytutu o zwolnienie z obowiązku odbycia części praktyki zawodowej z jednoczesnym jej zaliczeniem, z wyłączeniem studentów kierunku pielęgniarstwo.
6. Zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk.
7. Student jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej powstałych w okresie odbywania praktyk zawodowych.
8. Student odbywający praktykę zawodową swoją osobą reprezentuje uczelnię w zakładzie pracy i jego postawa w najmniejszym stopniu nie może uchybiać dobremu imieniu uczelni.

### **Zaliczenie praktyki zawodowej**

#### **§10**

1. Zaliczenie praktyki zawodowej odbywa się na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji.
2. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyk z ramienia instytucji sprawujący nadzór nad studentami odbywającymi praktykę, a wpisu ocen w karcie okresowych osiągnięć studenta dokonuje nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyk.
3. Studenci aktywni zawodowo lub prowadzący działalność gospodarczą zgodnie z kierunkiem kształcenia, mogą starać się o zwolnienie z obowiązku odbycia części praktyki zawodowej z wyłączeniem studentów kierunku pielęgniarstwo.

4. Za podstawę zwolnienia studenta z obowiązku odbycia części praktyki zawodowej przyjmuje się aktywność zawodową realizowaną w trakcie studiów w zakresie wykonywanych czynności odpowiadających modułowi praktyki zawodowej oraz zakładanym efektom kształcenia z uwzględnieniem długości stażu pracy.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 i 4 następuje na pisemny wniosek studenta. Do wniosku student dołącza dokumenty potwierdzające zgodność wykonywanej (lub wykonanej) pracy z programem praktyk dla kierunku studiów.
6. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i nie zaliczeniem semestru, na którym praktyka powinna być realizowana.
7. Za zgodą dyrektora instytutu student niepełnosprawny może zaliczyć praktykę w formie alternatywnej, dostosowanej do jego możliwości.

