Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku zarządzanie
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 9/000/2021 Senatu AJP
z dnia 16 lutego 2021 r.

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

dla kierunków studiów prowadzonych
na Wydziale Ekonomicznym
Akademii im. Jakuba z Paradyża

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1) Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim (zwanej dalej AJP) i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2) Student uczestniczący w praktyce zawodowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów AJP oraz z aktów powszechnie i wewnętrznie obowiązujących w instytucji przyjmującej i jest zobowiązany do:
   a) godnego reprezentowania Akademii im. Jakuba z Paradyża,
   b) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
   c) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
   d) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej,
   e) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki.
3) Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym dokumentację praktyk, obowiązki studentów i opiekunów praktyk oraz procedurę zaliczenia praktyki.
4) Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających studia pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach o profilu praktycznym i ogólnoakademickim, prowadzonych na Wydziale Ekonomicznym (zwanym dalej WE).
5) Rodzaj praktyki i czas trwania, szczegółowe cele i efekty kształcenia, termin i miejsce odbywania oraz warunki i termin jej zaliczenia określone są w programie kształcenia dla danego kierunku studiów.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 2

1) Praktyki realizowane są w zakładach pracy / instytucjach / (zwanych dalej „instytucją przyjmującą") dających gwarancję zrealizowania założeń programowych praktyki.

2) Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawierane między AJP / WE a instytucją przyjmującą na praktykę oraz skierowanie (wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu, wzór skierowania stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu).
3) Wybór miejsca odbycia praktyki należy do studenta. Jeśli instytucja przyjmująca nie wymaga zawarcia porozumienia student musi uzyskać jej zgodę na odbycie praktyki (wzór oświadczenia instytucji przyjmującej stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu). Miejsce odbywania praktyki przez studenta musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk.
4) Wydział Ekonomiczny nie ponosi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studenta.
5) Studentowi odbywającemu praktykę nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Wydziału Ekonomicznego.
6) Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki.
7) Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz instytucji przyjmującej ma charakter nieodpłatny.
8) W przypadku, gdy instytucja przyjmująca zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy instytucją przyjmującą a studentem, bez pośrednictwa Wydziału Ekonomicznego.
9) Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U 1998 Nr 21, poz. 94 ze zm.). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.
10) Student może odbyć praktykę za granicą. Dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Warunkiem zaliczenia praktyki odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w Uczelni przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student.
11) Opiekun praktyk może sprawdzić przebieg praktyki studenta w miejscu jej odbywania.

§ 3

1) Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi.
2) Termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.

3) W uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w innym terminie niż przewidziany w programie kształcenia (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu).

§ 4

1) Praktykę zalicza opiekun praktyk wyznaczony przez Dziekana.
2) Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta karty studenckiej praktyki zawodowej, której wzór określony jest w **załączniku nr 5** do regulaminu oraz innych dokumentów, jeśli są wymagane, określonych w programie praktyki.
3) Karta studenckiej praktyki zawodowej zawiera opinię osoby nadzorującej przebieg praktyki w instytucji przyjmującej oraz samoocenę praktyki dokonaną przez studenta.
4) Kartę studenckiej praktyki student składa u opiekuna praktyk w terminie do 31 stycznia w semestrze zimowym i/lub do 31 maja w semestrze letnim.

§ 5

1) Student traci prawo do ubiegania się o zaliczenie praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Dziekana, w przypadku, gdy na wniosek instytucji przyjmującej student zostanie odwołany z praktyki (np. w związku z naruszeniem regulaminu pracy).
2) W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, Dziekan może wyrazić zgodę na jej powtórzenie. Decyzję o powtórzeniu praktyki Dziekan wydaje na wniosek studenta (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu) z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym z długiem kredytowym.

§ 6

1) Student ubiegający się o zaliczenie części lub całości praktyki na podstawie określonej w § 28 ust. 9 Regulaminu studiów AJP zobowiązany jest złożyć wniosek, według wzoru określonego w **załączniku nr 7** do niniejszego regulaminu oraz dokumenty, które mogą stanowić podstawę jej zaliczenia, a w szczególności:
   a) umowę o pracę (umowę cywilnoprawną) i zakres obowiązków - stanowiące potwierdzenie, że obowiązki pracownicze (albo wynikające z umowy cywilnoprawnej) wykonywane przez studenta są zgodne z programem praktyk dla danego kierunku studiów,
   b) oświadczenie pracodawcy o realizacji zadań zgodnych z programem praktyk - gdy pracodawca zatrudniający studenta w ramach umowy o pracę, powierza studentowi na czas odbycia praktyki obowiązki odpowiadające programowi praktyk,
   c) wypis z rejestru działalności gospodarczej,

d) zaświadczenie lub opinię dokumentującą wykonywanie przez studenta pracy na zasadach wolontariatu w organizacji lub instytucji, zgodne z kierunkiem kształcenia,

e) dokument potwierdzający odbycie stażu – praktyki w urzędach administracji publicznej, instytucjach czy przedsiębiorstwach, krajowych lub zagranicznych, gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych,

f) dokument poświadczający wykonywanie pracy (której stosunek już ustał) zgodnej lub zbliżonej z kierunkiem studiów, przez czas nie krótszy niż przewidywany dla praktyk na poszczególnych kierunkach.

2) Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki i zwolnienia z obowiązku jej odbywania wydaje Dziekan po uzyskaniu opinii opiekuna praktyk.

DZIAŁ III
OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW l UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 7

1) Do obowiązków opiekuna studenckich praktyk zawodowych należy:
   a) opracowywanie programów praktyk dla poszczególnych kierunków studiów,
   b) przygotowanie i aktualizacja informacji o praktykach na stronie internetowej Wydziału,
   c) organizacja spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk,
   d) pomoc w ustalaniu miejsc praktyk i w zakresie organizacji praktyk,
   e) organizacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk,
   f) współpraca z opiekunami praktyk w instytucjach przyjmujących,
   g) przyjmowanie od studentów dokumentów, o których mowa § 4, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz zaliczanie praktyki,
   h) przyjmowanie od dziekanatów dokumentów, o których mowa § 6, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz wydawanie opinii w sprawie możliwości zaliczenia praktyki,
   i) wpisanie do protokołu elektronicznego i indeksu studenta informacji o zaliczeniu praktyki,
   j) złożenie Dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

§ 8

1) Do obowiązków pracowników dziekanatów należy:
   a) przyjmowanie i ewidencja porozumień,

b) wydawanie imiennych skierowań i ich ewidencja - przed wystawieniem imiennego skierowania na praktykę pracownik dziekanatu winien poprosić studenta o okazanie dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki.
c) wydawanie kart studenckiej praktyki zawodowej,
d) przyjmowanie dokumentów stanowiących podstawę zaliczenia praktyk, o których mowa § 6,
e) przechowywanie dokumentacji dotyczącej studenckich praktyk,
f) weryfikacja prawidłowości wypełniania stosownych dokumentów, o których mowa w pkt a-c.

§ 9

1) Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:
   a) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią niniejszego Regulaminu i programem praktyki na danym kierunku studiów,
   b) dokonanie wyboru miejsca odbycia praktyki zawodowej spośród instytucji przyjmujących, z którymi AJP/WE ma podpisane porozumienie,
   c) lub pobranie ze strony internetowej lub z dziekanatu pisma przewodniego i dwóch egzemplarzy formularza porozumienia, wypełnienia obu egzemplarzy porozumienia, udanie się z nimi do jednostki przyjmującej na praktykę w celu ich podpisania,
   d) w przypadku studenta ubiegającego się o zaliczenie części lub całości praktyki w formie wymienionej w § 6, pobranie ze strony internetowej stosownego wniosku i poprawne jego wypełnienie,
   e) złożenia w terminie do 31 maja (w związku z zaliczeniem semestru zimowego) lub do 20 grudnia (w związku z zaliczeniem semestru letniego) danego roku akademickiego (tj. przed rozpoczęciem praktyki) w dziekanacie dokumentów, o których mowa w pkt. c i d, celem uzyskania zgody opiekuna na odbycie praktyki we wskazanym miejscu lub uzyskania opinii w sprawie zwolnienia z praktyki
   g) odebranie w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk z dziekanatu niżej wymienionych dokumentów tj.:
      – skierowań wydawanych przez Wydział Ekonomiczny, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,
      – karty studenckiej praktyki zawodowej stanowiącej podstawę zaliczenia praktyki,
   f) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej umożliwiające realizację celów praktyki

i osiągnięcie efektów określonych w programie praktyki,

g) przestrzeganie obowiązujących w instytucji przyjmującej regulaminów i dyscypliny pracy,
h) złożenie u opiekuna praktyk w terminie przez niego wyznaczonym, prawidłowo wypełnionej karty studenckiej praktyki zawodowej wraz z ankietą ewaluacyjną (wzór ankiety ewaluacyjnej stanowi **załącznik nr 8**),
i) wypełnienie w indeksie odpowiednich rubryk związanych z odbytą praktyką: miejsca odbywania praktyki i czasu jej trwania.
j) przedłożenie indeksu do wpisu opiekunowi praktyk w terminie przez niego wyznaczonym.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.