ZARZĄDZENIE NR 26/0101/2021

REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 27 kwietnia 2021 r.

w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, ze zm.) oraz § 29 ust. 2 pkt 4 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, zmienionego Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Studencka praktyka zawodowa, dalej zwana praktyką, stanowi integralną część programu studiów.
2. Szczegółowe zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk, w tym charakter praktyk, wymiar czasowy, liczbę uzyskiwanych punktów ECTS, wynikające z programu studiów, określa regulamin praktyk dla danego kierunku, poziomu i formy studiów oraz profilu kształcenia.
3. Program studiów, na którym prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu:
    1) nauczyciela, uwzględnia wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktyką, zawarte w standardach kształcenia przygotowujących do wykonywana zawodu nauczyciela;
    2) pielęgniarki, uwzględnia wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktyką, zawarte w standardach kształcenia pielęgniarek.

§ 2.

1. Celem praktyki jest w szczególności:
    1) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych;
    2) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy, a także zapoznanie ich z zasadami organizacji i mechanizmami funkcjonowania podmiotów gospodarczych i instytucji.
2. Cele i zakres wiedzy, umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych, które zdobywa student podczas praktyki, określa program praktyki.
3. Student odbywa praktykę w podmiocie gospodarczym lub instytucji (zakładzie pracy) dającym gwarancję osiągnięcia efektów uczenia się oraz zrealizowania założeń programu praktyki, o którym mowa w ust. 2.

§ 3.

1. Praktyka może być realizowana w wybranym przez studenta zakładzie pracy, w kraju lub za granicą, zaakceptowanym przez opiekuna praktyk.
2. Przed rozpoczęciem praktyki student składa:
    1) porozumienie, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia, zawierane między jednostką organizacyjną AJP prowadzącą co najmniej jeden kierunek studiów a zakładem pracy przyjmującym studenta na praktykę, albo
    2) oświadczenie zakładu pracy, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia, lub inny dokument potwierdzający zgodę zakładu pracy o przyjęciu na praktykę.
3. Na wniosek studenta wydawane jest skierowanie na praktykę, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Student udający się na praktykę otrzymuje program praktyki, zawierający efekty uczenia się, niezbędny do wypełnienia dokumentów przez zakład pracy.
5. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako okoliczności usprawiedliwiającej niewykonywanie innych obowiązków studenta, w szczególności przewidzianych regulaminem studiów.

§ 4.

1. Praktyka ma charakter nieodpłatny.
2. AJP nie ponosi kosztów odbywania praktyki przez studenta.
3. W przypadku gdy zakład pracy przyzna studentowi wynagrodzenie za pracę w ramach praktyki, stosowana umowa zawierana jest między zakładem pracy a studentem, z pominięciem AJP.
4. 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. z 2020 r. poz. 1320, ze zm.). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.
5. Praca w ramach praktyki może być wykonywana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (praca zdalna), na zasadach obowiązujących w zakładzie pracy.
6. 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 AJP i przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student.

§ 5.

1. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, praktyka może być realizowana w innym terminie niż przewidziany w programie praktyki – wniosek studenta stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6.

1. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki podejmuje opiekun praktyk.

2. Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta karty praktyki, której wzór określa w załączniku nr 5 do zarządzenia.
3. Praktykę można zaliczyć poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.
4. Sposób i zasady zaliczenia praktyki w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 3, na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia, określa Senat.
5. Opiekun praktyk może sprawdzić przebieg praktyki studenta w miejscu jej odbywania.

§ 7.

1. W przypadku gdy student zostanie odwołany z praktyki m.in. w związku z naruszeniem regulaminu pracy obowiązującego w zakładzie pracy, traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia decyzji przez dziekana w przedmiotowej sprawie.
2. W przypadku niezaliczenia praktyki przez studenta, dziekan może wyrazić zgodę na jej powtórzenie. Decyzję o powtórzeniu praktyki Dziekan wydaje na wniosek studenta z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym, z długiem kredytowym.

§ 8.

1. Dziekan odpowiada za przygotowanie zawodowe studentów, w tym za prawidłową realizację praktyki.
2. Dziekan wyznacza opiekuna praktyk w celu właściwego organizowania przebiegu praktyki na danym kierunku studiów.

§ 9.

Do obowiązków opiekuna praktyki należy:

1) opracowywanie programu praktyki dla kierunku/modułu studiów;
2) przygotowanie i aktualizowanie informacji o praktyce na stronie internetowej wydziału;
3) organizowanie spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad odbywania i zaliczania praktyki;
4) udzielanie pomocy w zakresie organizacji, czasu i miejsca praktyki;
5) organizowanie i nadzorowanie przebiegu praktyki z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, ze zm.), w szczególności służących zapewnieniu studentowi z niepełnosprawnościami dostępności informacyjno-komunikacyjnej, a także w przypadkach indywidulanych dostępu alternatywnego;
6) współpracowanie z opiekunem praktyk w zakładzie pracy;
7) przyjmowanie od studentów dokumentów, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz zaliczanie praktyki;
8) przyjmowanie od dziekana dokumentów, o których mowa § 7, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz wydawanie opinii w sprawie możliwości zaliczenia praktyki;
9) wpisywanie do protokołu elektronicznego i indeksu studenta zaliczenia praktyki;
10) składanie dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

§ 10.

Do obowiązków Zespołu Dziekanatów należy:

1) przyjmowanie i ewidencjonowanie umów o praktykę oraz imiennych skierowań na praktykę;
2) wydawanie kart praktyki;
3) przyjmowanie i przechowywanie innych dokumentów dotyczącej praktyki.

§ 11.

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

1) ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki, nie dłuższy jednak niż określony w programie praktyki, oraz od odpowiedzialności cywilnej o ile ubezpieczenie tego rodzaju wymagane jest w zakładzie pracy;
2) realizacja praktyki zgodnie z regulaminem praktyki, opracowanym na podstawie programu praktyki i niniejszego zarządzenia, przez wydziałowy zespół ds. programu studiów na danym kierunku studiów;
3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy;
4) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej w zakładzie pracy.

§ 12.

Wykonanie zarządzenia powierza się prorektorowi ds. kształcenia.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*