Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 33/000/2025 Senatu AJP
z dnia 24 czerwca 2025 r.

**AKADEMIA**
**IM. JAKUBA Z PARADYŻA**
**W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

# REGULAMIN

# OBOWIĄZKOWYCH STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

**REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTÓW**

**NA KIERUNKU ADMINISTRACJA**

**STUDIA II STOPNIA - PROFIL PRAKTYCZNY**

**FORMA STUDIÓW: STACJONARNE I NIESTACJONARNE**

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 33/000/2025 Senatu AJP
z dnia 24 czerwca 2025 r.

## ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) AJP – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża;
2) WPB – należy przez to rozumieć Wydział Prawa i Bezpieczeństwa;
3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Prawa i Bezpieczeństwa;
4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych;
5) praktyce – należy przez to rozumieć obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe;
6) instytucji – należy przez to rozumieć instytucję przyjmującą na praktykę;
7) umowie indywidualnej – należy przez to rozumieć umowę zawieraną między AJP/WPB a instytucją przyjmującą na praktykę, stanowiące załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
8) oświadczeniu – należy przez to rozumieć oświadczenie instytucji przyjmującej, stanowiące załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
9) wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub innej aktywności zawodowej - należy przez to rozumieć oświadczenie instytucji przyjmującej, stanowiące załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
10) skierowaniu – należy przez to rozumieć skierowane na praktykę, stanowiące załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
11) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o odbycie praktyki w innym terminie, stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
12) karcie praktyki – należy przez to rozumieć kartę praktyki zawodowej, stanowiącą załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;

### § 2

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów 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:

1) godnego reprezentowania AJP,
2) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
3) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
4) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej,
5) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki.

3. Regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym dokumentację praktyk, obowiązki studentów i opiekunów praktyk oraz procedurę zaliczenia praktyki.
4. Regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających studia drugiego stopnia na kierunku administracja profil praktyczny prowadzonego na WPB.
5. Rodzaj praktyki i czas trwania, szczegółowe cele i efekty uczenia się, liczbę punktów ECTS, termin i miejsce odbywania określone są w programie studiów dla administracji I stopnia.

## ROZDZIAŁ II
## ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

### § 3

1. Praktyki realizowane są w instytucjach dających gwarancję zrealizowania założeń programowych praktyki oraz efektów uczenia się na danym kierunku studiów.
2. Student może realizować praktykę zawodową w instytucji zatrudniającej go jeśli gwarantuje ona osiągnięcie efektów uczenia się oraz założeń programowych dla praktyk zawodowych.
3. Podstawą realizacji praktyki jest umowa indywidualna lub oświadczenie lub wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub innej aktywności zawodowej. Skierowanie wystawiane jest jeśli wymaga tego procedura instytucji przyjmującej na praktykę .
4. Wybór miejsca odbycia praktyki należy do studenta. Miejsce odbywania praktyki przez studenta musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk.
5. WPB nie ponosi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studenta.
6. Studentowi odbywającemu praktykę nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do WPB.
7. Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki oraz o ile wymaga tego instytucja przyjmująca na praktykę od odpowiedzialności cywilnej (OC).
8. Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz instytucji ma charakter nieodpłatny.

9. W przypadku, gdy instytucja zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy instytucją a studentem, bez pośrednictwa WPB.
10. 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 2023 r., poz. 1465). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.
11. Praca w ramach praktyki może być wykonywana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (praca zdalna), na zasadach obowiązujących w zakładzie pracy.
12. 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.
13. Opiekun praktyk weryfikuje przebieg praktyki studenta w miejscu jej odbywania (osobiście, elektronicznie, telefonicznie).

**§ 4**

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 w innym terminie niż przewidziany w programie studiów na podstawie wniosku złożonego przez studenta.

**§ 5**

1. Przed rozpoczęciem praktyki student składa:
    1) umowę indywidualną;
    2) oświadczenie;
    3) wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy,
2. Na wniosek studenta wydawane jest skierowanie na praktykę.
3. Student udający się na praktykę otrzymuje program praktyki, zawierający efekty uczenia się, niezbędny do wypełnienia dokumentów przez zakład pracy.
4. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako okoliczności usprawiedliwiającej niewykonywanie innych obowiązków studenta, w szczególności

przewidzianych regulaminem studiów.

5. Praktykę zalicza opiekun praktyk wyznaczony przez Dziekana.
6. Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta karty praktyki oraz innych wymaganych dokumentów.
7. Karta praktyki zawiera opinię osoby nadzorującej przebieg praktyki w instytucji oraz samoocenę praktyki dokonaną przez studenta
8. Kartę praktyki student składa u opiekuna praktyk w terminie do końca zajęć w semestrze zimowym oraz do końca zajęć w semestrze letnim.
9. Praktyka jest zaliczana bez oceny.

**§ 6**

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 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 z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym z długiem kredytowym.

**§ 7**

1. Praktykę można zaliczyć poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.
2. Sposób i zasady zaliczenia praktyki w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 1, na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia Polskiej Komisji Akredytacyjnej, określa Senat.

## ROZDZIAŁ III
## OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW l UCZESTNIKÓW PRAKTYK

**§ 8**

1. Dziekan odpowiada za przygotowanie zawodowe studentów, w tym za prawidłową realizację studenckich praktyk zawodowych.
2. Dla poszczególnych kierunków studiów Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów praktyk, którzy organizują właściwy przebieg procesu związanego z realizacją praktyk.
3. Dziekan nadzoruje spotkania informacyjne studentów z opiekunami praktyk oraz podanie ich do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej wydziału oraz w sposób

zwyczajowo przyjęty na wydziale.

4. Dziekan dokonuje rozliczeń zadań realizowanych przez opiekunów praktyk.

**§ 9**

Do obowiązków opiekuna praktyk należy:

1) opracowywanie programów praktyk dla poszczególnych kierunków studiów,
2) przygotowanie i aktualizacja informacji o praktykach na stronie internetowej Wydziału,
3) organizowanie spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk,
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 2019 r. poz. 1696, ze zm.), w szczególności służących zapewnieniu studentowi z niepełnosprawnościami dostępności informacyjno-komunikacyjnej, a także w przypadkach indywidulanych dostępu alternatywnego;
6) sprawdzanie instytucji wybranej przez studenta praktyki pod kątem możliwości osiągnięcia efektów uczenia przewidzianych dla danego kierunku studiów oraz akceptowanie bądź odrzucanie jej wyboru;
7) reprezentowanie wydziału w zakresie realizowanej przez studenta praktyki w kontaktach z instytucją, w tym w szczególności udzielanie wyjaśnień w zakresie efektów praktyk, które student powinien osiągnąć;
8) współpracowanie z patronem praktyki w instytucji;
9) przyjmowanie od studentów dokumentów, o których mowa § 5, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz zaliczanie praktyki,
10) przyjmowanie od dziekana dokumentów, o których mowa § 6, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz wydawanie opinii w sprawie możliwości zaliczenia praktyki;
11) przekazanie niezwłocznie do Sekcji Dziekanatów wykazu studentów zobowiązanych do: ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej (OC);
12) weryfikację przebiegu praktyki studenta w miejscu jej odbywania (osobiście, elektronicznie, telefonicznie) oraz nadzorowanie realizacji praktyki zgodnie z efektami praktyki;
13) przeprowadzanie hospitacji praktyki w sposób ustalony z instytucją;
14) wpisanie do protokołu elektronicznego (indeksu) studenta informacji

o zaliczeniu praktyki;

15) przekazanie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki w Sekcji Dziekanatów;
16) złożenie Dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

**§ 10**

Do obowiązków pracowników w Sekcji Dziekanatów należy:

1) przyjmowanie podpisanych umów indywidualnych, oświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających przyjęcie na praktykę;
2) wydawanie imiennych skierowań na praktykę i kart praktyki;
3) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej praktyki.

**§ 11**

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

1) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią Regulaminu i programem praktyki na danym kierunku studiów,
2) dokonanie wyboru miejsca odbycia praktyki zawodowej spośród instytucji, z którymi WPB ma podpisaną umowę,
3) uzyskanie zgody opiekuna praktyki na realizację praktyki w wybranej instytucji,
4) 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,
5) pobranie ze strony internetowej dwóch egzemplarzy umowy indywidualnej, wypełnienie obu egzemplarzy, udanie się z nimi do instytucji w celu ich podpisania,
6) lub pobranie ze strony internetowej dwóch egzemplarzy oświadczenia o przyjęcia studenta w celu odbycia praktyk, wypełnienie obu egzemplarzy, udanie się z nimi do instytucji w celu ich podpisania,
7) lub pobranie ze strony internetowej egzemplarza wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub innej aktywności zawodowej, wypełnienie i podpisanie,
8) dostarczenie dokumentów, o których mowa w pkt 5-6 przed rozpoczęciem praktyki
9) odebranie w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk z Sekcji Dziekanatów niżej wymienionych dokumentów tj.:

a) skierowań wydawanych przez WPB,
b) karty praktyki stanowiącej podstawę zaliczenia praktyki,

10) realizacja praktyk zgodnie z regulaminem praktyki i w terminach niekolidujących z innymi zajęciami w cyklu kształcenia,
11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w instytucji,
12) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej w instytucji,
13) zgłaszanie opiekunowi praktyk wszelkich odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki,
14) złożenie u opiekuna praktyk w terminie przez niego wyznaczonym, prawidłowo wypełnionej karty praktyki wraz z ankietą ewaluacyjną (do pobrania na stronie internetowej WPB lub z Zespołu Dziekanatów).
15) złożenia w terminie do 30 listopada (w związku zaliczeniem I semestru), do 31 maja (w związku z zaliczeniem każdego następnego semestru zimowego) lub do 20 grudnia (w związku z zaliczeniem każdego następnego semestru letniego) danego roku akademickiego (tj. przed rozpoczęciem praktyki) w Sekcji Dziekanatów dokumentów, o których mowa w pkt. c i f, celem uzyskania zgody opiekuna na odbycie praktyki we wskazanym miejscu.

## ROZDZIAŁ IV

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.