



## REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

##### 1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2018, poz. 1668)
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r., poz. 1861, z późn.zm.),
- 3) Regulamin Studiów Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie.

#### § 2

Niniejszy Regulamin praktyk zawodowych (zwany dalej Regulaminem) określa organizację i przebieg praktyk zawodowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki wszystkich stron, uczestniczących w procesie praktyk, na wszystkich kierunkach studiów (z wyjątkiem Pedagogiki)<sup>1</sup>, we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uczelni.

#### § 3

1. Program i charakter praktyki zawodowej są bezpośrednio związane z programem studiów, w szczególności z efektami uczenia się, określonymi dla poszczególnych kierunków studiów, w tym z efektami uczenia się, określonymi dla przedmiotów/kursów, przewidzianych dla studiowanej specjalności i podlegają zaliczeniu.
2. Obowiązek odbywania praktyk zawodowych dotyczy wszystkich kierunków studiów na poziomie pierwszego i drugiego stopnia, realizowanych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym, wspomaganych e-learningiem, a także studiów realizowanych w języku angielskim.

#### § 4

Zastosowane w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie,
- 2) praktyka zawodowa – wszystkie rodzaje obowiązkowych praktyk, przewidziane do realizacji w programach studiów, na poszczególnych kierunkach studiów,

---

<sup>1</sup> Praktyki zawodowe na kierunku Pedagogika podlegają przepisom odrębnego dokumentu - Regulaminowi Praktyk Pedagogicznych

- 3) student odbywający praktykę – student wszystkich kierunków studiów w Uczelni, z wyjątkiem kierunku Pedagogika,
- 4) organizator praktyki – jednostka przyjmująca studenta w celu odbycia praktyki,
- 5) opiekun praktyk z ramienia Uczelni – dziekan/prodzikan lub pracownik Uczelni, wskazany przez dziekana, do sprawowania opieki merytorycznej i organizacyjnej nad studentem odbywającym praktykę,
- 6) opiekun praktyk z ramienia organizatora praktyki – osoba, wyznaczona przez reprezentanta firmy/instytucji, przyjmującej studenta na praktykę,
- 7) MAP – Moduł Aktywności Praktycznych, integralna część programu kształcenia, obejmujący praktykę zawodową i aktywności dodatkowe,
- 8) aktywności dodatkowe – aktywności, wskazane w Katalogu aktywności dodatkowych, obejmujące działania w formie:
  - a) działalności, organizowanej przez Uczelnię i na rzecz Uczelni oraz całej społeczności akademickiej,
  - b) działalności prospołecznej, skierowanej m.in. do społeczności lokalnej,
  - c) działalności na rzecz rozwoju osobistego,
  - d) innych aktywności nie wymienionych w katalogu, oznaczających aktywną postawę studenta w jego środowisku zawodowym i/lub społecznym

## **II. Cele i formy praktyk zawodowych**

### § 5

1. Student odbywający praktykę, podczas odbywania praktyki zdobywa doświadczenie zawodowe i kształtuje swoją postawę w ramach modułu aktywności praktycznych, w formie:
  - a) praktyki zawodowej,
  - b) aktywności dodatkowych, wymienionych w §4 pkt.8 niniejszego Regulaminu, które są realizowane tylko na studiach I stopnia.

### § 6

1. Celem praktyk zawodowych jest w szczególności:
  - a) konfrontacja i poszerzenie wiedzy, zdobytej na studiowanym kierunku, w tym studiowanej specjalności,
  - b) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, projektowych, związanych ze środowiskiem IT, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania, itp.,
  - c) poznanie profilu, struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania instytucji, w której odbywają się praktyki,
  - d) poznanie standardów pracy w danym środowisku zawodowym,

- e) wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów, zgodnie z zasadą integracji wiedzy teoretycznej z praktyką,
  - f) poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
  - g) nawiązanie kontaktów zawodowych,
  - h) pogłębienie zainteresowań w obszarze obranego kierunku studiów i specjalności oraz zachęcanie do stosowania nowatorskich koncepcji w przyszłej pracy zawodowej,
  - i) zebranie doświadczeń i materiałów pomocnych przy pisaniu pracy dyplomowej.
2. Cele praktyki zawodowej dla każdego kierunku studiów określa Program ramowy praktyki zawodowej.

### **III. Organizacja i przebieg praktyk zawodowych**

#### **§ 7**

1. Praktyki mogą być organizowane w trybie uczelnianym (gdy miejsce odbywania praktyki wskazuje opiekun praktyk) lub indywidualnym (gdy student samodzielnie pozyskuje miejsce, w którym będzie realizowana praktyka).
2. Student może także korzystać z pomocy Biura Karier przy wyborze miejsca, w którym będzie odbywał praktykę zawodową.
3. Praktyka może się odbywać w wybranej przez studenta firmie/instytucji w kraju lub za granicą, której profil jest zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów.
4. Zgodę na odbycie praktyki w wybranym przez studenta miejscu wyraża opiekun praktyk z ramienia Uczelni pod warunkiem, że charakter wykonywanej działalności jest zgodny z Programem ramowym praktyki zawodowej.
5. Opiekę merytoryczną nad studentem odbywającym praktykę sprawuje opiekun praktyk z ramienia Uczelni, a opiekę w miejscu realizowania praktyki – opiekun praktyk ze strony organizatora praktyki.

#### **§ 8**

Student może ubiegać się o uznanie (w całości lub części) pracy zawodowej/samozatrudnienia na poczet praktyki zawodowej, przedkładając opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni stosowne dokumenty (szczegółowo określone w § 19 ustęp 5 i 6).

#### **§ 9**

Student ma prawo do odbycia praktyki ponadobowiązkowej, nie wynikającej z planu studiów. Nie wpływa jednak ona na proces zaliczania bądź niezaliczania kolejnych semestrów studiów. Na wniosek studenta informacja o odbyciu tego rodzaju praktyki może być wpisana do suplementu do dyplomu. W takim przypadku student zobowiązany jest przekazać do dziekanatu właściwego wydziału zaświadczenie o odbyciu praktyki ponadobowiązkowej w danej firmie/instytucji (z wymiarem czasu trwania praktyki).

## § 10

1. Czas trwania praktyki zawodowej wynosi 6 miesięcy dla studiów I stopnia i 3 miesiące dla studiów II stopnia.
2. Termin realizacji praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie, określa program studiów.
3. Aktywności dodatkowe, mogą być podejmowane przez studenta przez cały okres trwania studiów. Warunkiem uznania ich w poczet Modułu aktywności praktycznych jest przedstawienie opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni stosownej dokumentacji (wymienionej w § 10 ustęp 1, punkt b, c, d niniejszego Regulaminu).

## § 11

1. Dokumentacja praktyk zawodowych zawiera:
  - a) katalog aktywności dodatkowych,
  - b) indywidualną kartę realizacji aktywności dodatkowej,
  - c) potwierdzenie aktywności dodatkowej,
  - d) oświadczenie o realizacji aktywności dodatkowej,
  - e) indywidualną kartę realizacji praktyki zawodowej,
  - f) wniosek o uznanie pracy zawodowej/samozatrudnienia na poczet praktyki zawodowej,
  - g) porozumienie w sprawie organizacji i realizacji praktyki zawodowej,
  - h) zgłoszenie studenta do odbycia praktyki zawodowej,
  - i) programy ramowe praktyki zawodowej
  - j) regulamin praktyk zawodowych.
2. *Porozumienie w sprawie organizacji i realizacji praktyki zawodowej* jest zawierane pomiędzy Uczelnią, a organizatorem praktyk i stanowi podstawę odbywania praktyki zawodowej przez studenta.
3. Porozumienie, o którym mowa w ustępie 2 niniejszego paragrafu, jest podpisywane w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
4. Dokumentacja praktyk, o której mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, jest dostępna na stronie internetowej Uczelni, w zakładce Plikownia.

## IV. Obowiązki studenta

### § 12

Do obowiązków studenta, odbywającego praktykę należy w szczególności:

- a) zapoznanie się z zasadami odbywania praktyki zawodowej,
- b) ustalenie wspólnie z organizatorem praktyk harmonogramu przebiegu praktyki,
- c) poznanie struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania instytucji, w której odbywa się praktyka, a także dokumentacji instytucji oraz sposobów jej opracowania,

- d) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych w trakcie trwania praktyki zadań i obowiązków,
- e) prezentowanie aktywnej postawy wobec podejmowanych czynności, wynikających ze specyfiki danej firmy/institucji,
- f) przestrzeganie ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy, w tym obowiązujących regulaminów,
- g) przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- h) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk,
- i) przedłożenie do wypełnienia opiekunowi praktyk z ramienia organizatora praktyki zawodowej *Indywidualnej karty realizacji praktyki zawodowej* we wskazanych w karcie miejscach i niezwłoczne jej przekazanie opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni, po zakończeniu praktyki, celem uzyskania zaliczenia.

### § 13

1. W wypadku, gdy student odbywający praktykę w sposób rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub nie dostosuje się do wymogów podyktowanych charakterem i funkcją instytucji, organizator praktyki może zażądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki.
2. Jeżeli student odbywający praktykę stwierdzi, że w czasie odbywania praktyki jest on wykorzystywany do wykonywania zadań niewynikających z programu praktyki lub mają miejsce inne nieprawidłowości, to niezwłocznie powiadamia o tym organizatora praktyk, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, także opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.

## V. Obowiązki organizatora praktyk zawodowych

### § 14

1. Organizator praktyk zawodowych jest zobowiązany do zapewnienia studentowi odbywającemu praktykę odpowiednich warunków do realizacji praktyki, a w szczególności do:
  - a) zapewnienia odpowiednich pomieszczeń, narzędzi, materiałów, zgodnie z ramowym programem praktyk, dla danej specjalności,
  - b) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej, itp.,
  - c) wyznaczenia opiekuna praktyk z ramienia firmy/institucji, z odpowiednim doświadczeniem zawodowym, sprawującego w imieniu organizatora praktyki opiekę nad studentem,
  - d) określenia zakresu czynności wykonywanych przez studenta w ramach zadań, wynikających z programu praktyki,
  - e) nadzoru nad wykonywaniem zadań przez studenta, wynikających z programu praktyki,

- f) wnioskowanie do kierownictwa organizatora praktyk o żądanie od Uczelni odwołania studenta z praktyki, gdy naruszy on w sposób rażąco dyscyplinę pracy,
  - g) poświadczenia przebiegu praktyki zawodowej i wypełnienie *Arkusza weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się*, zawartych w *Indywidualnej karcie realizacji praktyki zawodowej*.
2. Dla studentów odbywających praktyki na podstawie porozumienia z Uczelnią lub indywidualnej prośby o przyjęcie na praktykę mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa pracy.
  3. Student odbywający praktykę może otrzymywać wynagrodzenie od instytucji, w której odbywa praktykę (organizatora praktyk), gdy zawrze z nią umowę o pracę lub inną umowę cywilno-prawną na wykonanie zadań.

## **VI. Obowiązki opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni**

### § 15

1. Ze strony ZPSB, nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje opiekun praktyk, powoływany przez dziekana wydziału.
2. Do głównych zadań opiekuna praktyk należy:
  - a) opracowywanie założeń merytorycznych do dokumentacji praktyk zawodowych oraz współpraca z liderami specjalności, odpowiedzialnych za treść programów ramowych praktyk zawodowych,
  - b) współpraca ze studentami przed rozpoczęciem praktyki zawodowej (m.in. poprzez zapoznanie ich z kartą MAP i z dokumentacją praktyki zawodowej) oraz w czasie jej realizacji na zasadzie konsultacji,
  - c) nawiązywanie relacji i bieżąca współpraca z organizatorami praktyk zawodowych,
  - d) weryfikacja miejsca odbywania praktyki, w którym student będzie realizować praktykę, przed jej rozpoczęciem (w konsultacji z liderem specjalności),
  - e) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad przebiegiem praktyk zawodowych,
  - f) weryfikacja dokumentacji dostarczonej przez studenta z przebiegu praktyki zawodowej,
  - g) potwierdzenie osiągniętych przez studenta efektów uczenia się dla praktyki zawodowej, na podstawie przedłożonej przez niego dokumentacji oraz indywidualnej rozmowy,
  - h) przekazanie dziekanowi właściwego wydziału dokumentacji dotyczącej zrealizowanej praktyki, celem jej zaliczenia (w przypadku, gdy zaliczenia dokonuje dziekan),
  - i) przedstawienie dziekanowi właściwego wydziału sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim.

## § 16

1. Informacja o sposobie współpracy opiekuna praktyk ze studentami, celach i zasadach realizacji praktyk i innych działań w ramach Modułu Aktywności Praktycznych przekazywana jest studentom podczas pierwszego spotkania z opiekunem praktyk.
2. Spotkanie powinno odbyć się najpóźniej z początkiem II semestru.

## VII. Przebieg praktyk

### § 17

1. Student realizuje praktykę zawodową, zgodnie z programem studiów i z zakresem obowiązków, zawartych w rozdziale IV niniejszego regulaminu.
2. W czasie praktyki student realizuje zadania, zgodnie z programem praktyk, odrębnym dla danego kierunku, z uwzględnieniem specjalności.

### § 18

1. W ramach Modułu aktywności praktycznych, student realizuje aktywności dodatkowe w, wykorzystując do tego celu *Katalog aktywności dodatkowych* (dostępny na stronie internetowej Uczelni w zakładce Plikownia).
2. W przypadku, gdy student chce podjąć aktywność spoza *Katalogu*, przed jej realizacją kontaktuje się z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni, w celu akceptacji tejże aktywności.

## IX. Warunki zaliczenia praktyk zawodowych

### § 19

1. Zaliczenia praktyki dokonuje dziekan lub uprawniony do dokonania zaliczenia opiekun praktyk.
2. Zaliczenie praktyki, niezależnie od stopnia i trybu studiów następuje poprzez jej odbycie, w terminie przewidzianym w programie studiów oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej, określonych w tym programie.
3. Warunkiem zaliczenia praktyki w formie aktywności dodatkowej jest:
  - a) wypełnienie przez studenta Indywidualnej karty realizacji aktywności dodatkowej, do której załącza potwierdzenie i/lub oświadczenie o realizacji aktywności dodatkowej,
  - b) weryfikacja przez opiekuna praktyk z ramienia Uczelni, Indywidualnej karty realizacji aktywności dodatkowej, wraz z załączonymi dokumentami.
4. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest:
  - a) udokumentowanie realizacji praktyki na podstawie Indywidualnej karty realizacji praktyki zawodowej,

- b) wypełnienie przez organizatora praktyki, Arkusza weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej, zamieszczonego w Indywidualnej karcie realizacji praktyki zawodowej.
5. W przypadku uznania praktyki zawodowej na podstawie wykonywania pracy zawodowej, warunkiem zaliczenia praktyki jest:
    - a) złożenie przez studenta Wniosku o uznanie pracy zawodowej/samozatrudnienia na poczet praktyki zawodowej,
    - b) dostarczenie przez studenta Zaświadczenia o zatrudnieniu, wraz z opisem stanowiska i szczegółowym zakresem obowiązków,
    - c) dostarczenie Arkusza weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej, wypełnionego przez pracodawcę.
  6. W przypadku uznania praktyki zawodowej na podstawie samozatrudnienia, warunkiem zaliczenia praktyki jest:
    - a) złożenie przez studenta Wniosku o uznanie pracy zawodowej/samozatrudnienia na poczet praktyki zawodowej,
    - b) dostarczenie przez studenta Zaświadczenia o zatrudnieniu, wraz z opisem stanowiska i szczegółowym zakresem obowiązków,
    - c) dostarczenie Arkusza weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej, wypełnionego przez studenta.
  7. Niezaliczenie obowiązkowej studenckiej praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
  8. W przypadku niezaliczenia przez studenta praktyki przewidzianej w programie studiów, dziekan może zezwolić na odbycie praktyki w następnym roku akademickim w trybie wpisu warunkowego.
  9. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zmianę terminu odbywania praktyki lub przesunąć jej realizację na inny rok, niż przewidziany w programie studiów. W takiej sytuacji, decyzję podejmuje dziekan, na pisemny wniosek studenta, przy czym praktyka musi zostać zrealizowana w całości przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.

## § 20

Praktyki zrealizowane w terminie nie krótszym niż czas praktyki określony w programie studiów można uznać studentowi za zaliczone, jeżeli udokumentuje on doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyk i pozwala osiągnąć zakładane efekty uczenia się dla praktyk, obowiązujące na danym kierunku studiów, z uwzględnieniem specjalności. W takim przypadku student, jest zobowiązany do złożenia dziekanowi/opiekunowi praktyk, stosownych dokumentów (szczegóły w § 19 ustęp 5 i 6).

## X. Postanowienia końcowe



## § 21

1. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
2. W związku z ust. 1 studentowi odbywającemu praktykę, nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni.
3. Praca studenta, realizowana u organizatora praktyki ma charakter nieodpłatny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, zawierana jest stosowna umowa pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.
5. Na czas odbywania praktyki student ma obowiązek ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej. Koszty tego ubezpieczenia pokrywa student.

## § 22

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor Uczelni.
2. Regulamin praktyk zawodowych obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020.