

Regulamin obowiązkowych praktyk zawodowych realizowanych na kierunku Administracja Wydziału Nauk Społecznych Akademii Pomorskiej

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin reguluje zasady odbywania oraz zaliczania praktyk zawodowych przez studentów kierunku Administracja Wydziału Nauk Społecznych Akademii Pomorskiej w Słupsku realizowanych na podstawie art. 166 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1385 z późn. zm.) oraz Regulaminu studiów w Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§2. Przez praktykę zawodową należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na pogłębienie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności praktycznych studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyk.

§3. Opiekunem akademickim praktyk jest powołany przez dziekana nauczyciel akademicki.

§4. Organizatorem praktyk dla studentów I stopnia kierunku Administracja jest: urząd, instytucja albo firma, której działalność odpowiada profilowi studiowanego kierunku i specjalności, reprezentowana przez osobę upoważnioną do zawierania porozumień w sprawie praktyk.

§5. 1. Obowiązkowi odbycia praktyk zawodowych podlegają studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku Administracja.

2. Student studiów stacjonarnych odbywa praktykę w okresie od początku IV semestru do końca V semestru studiów.

3. Dziekan wyznacza dwa dni każdego tygodnia, w którym odbywają się zgodnie z organizacją studiów zajęcia dydaktyczne, w trakcie trwania IV i V semestru studiów na realizację przez studentów studiów stacjonarnych obowiązku odbycia praktyk zawodowych.

4. W uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych przypadkach, dziekan może wyrazić studentowi studiów stacjonarnych zgodę na odbycie praktyki zawodowej w innym niż wymieniony w ust. 2, terminie.

5. Student studiów niestacjonarnych na kierunku Administracja odbywa praktykę zawodową w dowolnych terminach przypadających pomiędzy początkiem IV a końcem V semestru studiów. Do zaliczenia praktyki konieczne jest wykazanie, że student studiów niestacjonarnych odbył praktykę w wymiarze przewidzianym programem studiów.

§6. 1. Student odbywa praktykę zawodową w jednostkach wskazanych w §4.

2. Praktyka odbyta w innych niż wymienione w ust. 1 jednostkach nie jest zaliczana jako praktyka zawodowa.

§7. Student jest zobowiązany do posiadania ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki.

§8. 1. Wydział nie ponosi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studenta.
2. Studentowi odbywającemu praktykę nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Wydziału.
3. Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz 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, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem bez pośrednictwa Wydziału.

§9. Student uczestniczący w praktyce zawodowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz z aktów wewnętrznie obowiązujących u organizatora praktyk.

Akademicki opiekun praktyk, opiekun praktyk

§10. Akademicki opiekun praktyk sprawuje kierownictwo dydaktyczne oraz nadzór nad praktykami zawodowymi.

§11. Do obowiązków akademickiego opiekuna należy w szczególności:

- a) zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe – druk porozumienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- b) prowadzenie wykazu instytucji organizujących praktyk dla studentów kierunku Administracja Akademii Pomorskiej w Słupsku;
- c) opracowywanie ramowego programu praktyki oraz harmonogramu jej organizacji;
- d) uzgadnianie z organizatorem praktyki korekty programu praktyki o zagadnienia wynikające z profilu działalności organizatora praktyki;
- e) zapoznanie studentów z celem i programem praktyki;
- f) podanie do wiadomości studentów zasad i trybu odbywania i zaliczania praktyki;
- g) rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki;
- h) nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz kontrola przebiegu praktyki;
- i) opracowanie harmonogramu pracy związanej z organizacją i przebiegiem praktyki;
- j) wpisanie do protokołu w e-Dziekanacie oraz karty okresowych osiągnięć studenta informacji o zaliczeniu praktyki;
- k) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej praktyk studenckich;
- l) w terminie wyznaczonym przez dziekana przedłożenie władzom Wydziału sprawozdania z przebiegu praktyk w danym roku akademickim;

- ł) informowanie dziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją, jak i przebiegiem praktyki;
- ł) wykonywanie innych zadań związanych z odbywaniem praktyki przez studentów zleconych przez dziekana lub osobę przez niego upoważnioną.

§12. Bezpośrednim przełożonym studenta w czasie odbywania praktyki w jednostce, instytucji, placówce, która przyjmuje studenta na praktykę, jest wyznaczony przez kierującego jednostką, instytucją, pracownik placówki – opiekun praktyki (Regulamin Studiów Akademii Pomorskiej, § 28 ust. 7).

Realizacja obowiązku odbycia praktyk

§13. 1. Zapisy na praktyki odbywają się drogą elektroniczną, przez Internet, w systemie e-Dziekanat.

2. Dokładne terminy dokonywania zapisów na praktyki, na dany rok akademicki określa dziekan.

3. Procedurę zapisów określa dziekanat.

4. Po zamknięciu zapisów dziekanat wystawia imienne skierowanie na praktykę i wysyła je do organizatorów praktyk.

5. Przed wystawieniem imiennego skierowania na praktykę student powinien okazać dokument potwierdzający ważność zawartej umowy o ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki.

6. Student ma obowiązek stawić się w ustalonym terminie w miejscu odbywania praktyki.

§14. 1. Student może odbywać praktykę zawodową w innych jednostkach wymienionych, w §4, których nie ujęto w wykazie instytucji organizujących praktyki prowadzonym przez akademickiego opiekuna praktyk (samodzielne pozyskanie miejsca odbywania praktyk).

2. Student, który na organizatora praktyki wybiera podmiot, którego nie ma w wykazie sporządzonym przez akademickiego opiekuna praktyk, zobowiązany jest do:

- a) pobrania dwóch egzemplarzy druku porozumienia o organizację praktyk z dziekanatu;
- b) wypełnienia obu egzemplarzy porozumienia w zakresie: dokładnej nazwy organizatora praktyki, osoby upoważnionej do reprezentowania tego organizatora w sprawach związanych z praktykami studenckimi, siedziby organizatora praktyki oraz terminu odbywania praktyki;
- c) złożenia w dziekanacie wypełnionych egzemplarzy porozumienia celem uzyskania zgody akademickiego opiekuna praktyk na odbycie praktyki u wskazanego organizatora.

3. Student, który wybiera na organizatora praktyki inny podmiot niż proponowany przez akademickiego opiekuna praktyk w wykazie, zobowiązany jest dokonać czynności wymienionych w ust.2 najpóźniej dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyki.

4. W przypadku wskazanym w ust. 2 dziekanat wysyła skierowanie na praktyki do wskazanego w porozumieniu organizatora praktyki. W tym przypadku ma zastosowanie §13 ust. 5.

Zaliczanie praktyki

§15. 1. Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z planu studiów.

2. Zaliczenie praktyki ma charakter semestralny i jest konieczne do zaliczenia IV oraz V semestru studiów.

2. Zaliczenia praktyki dokonuje akademicki opiekun praktyk w wyznaczonym przez siebie terminie.

§16. 1. Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie opinii wystawionej przez organizatora praktyki, semestralnego sprawozdania z praktyk sporządzonego przez studenta oraz dzienniczka praktyk.

2. Student zobowiązany jest do złożenia wymienionej w ust.1 dokumentacji w dziekanacie w terminie wyznaczonym przez akademickiego opiekuna praktyk.

3. Druk opinii wystawianej przez organizatora praktyk stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Na druku opinii musi znajdować się pieczęć nagłówkowa organizatora praktyk oraz podpis i pieczętka osoby, która opinię sporządzała. Opinia, która nie spełnia ww. wymogów nie może stanowić podstawy zaliczenia praktyk.

5. Semestralne sprawozdanie z odbytej praktyki zawiera charakterystykę zakładu pracy, zakres wykonywanych prac i własną ocenę praktyki.

6. Dzienniczek praktyk jest systematycznie prowadzony przez studenta w trakcie praktyki. Student odnotowuje w nim przebieg każdego dnia praktyki. Zakres i charakter odnotowywanych informacji określa przed rozpoczęciem praktyki akademicki opiekun praktyk.

7. Zakończenie każdego tygodnia roboczego praktyki powinno być potwierdzone stosownym wpisem dokonany w dzienniczku praktyk przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy.

§17. Zaliczenie praktyki potwierdza się w protokole i karcie okresowych osiągnięć studenta, poprzez wpisanie oceny wystawionej przez opiekuna praktyki albo noty „zaliczono” w przypadku, gdy studentowi zalicza się pracę na poczet praktyki.

§18. 1. Ocena wystawiona przez opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy nie jest wliczana do średniej ocen.

§19. 1. Praktyce zawodowej przypisuje się punkty ECTS.

2. Punkty ECTS za odbytą praktykę wliczane są do punktów odpowiednio IV i V semestru studiów.

§20. Brak zaliczenia praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu.

§21. Ostateczne zaliczenie praktyki musi nastąpić przed dopuszczeniem studenta do egzaminu dyplomowego.

Zaliczenie pracy na poczet praktyki zawodowej

§22. Podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części może być praca zawodowa lub społeczna, jeśli osiągnięte w niej efekty kształcenia odpowiadają wymaganym w programie kształcenia. Zaliczenie jest równoważne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyki.

§23. Praca zaliczana na poczet praktyki może być wykonywana na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy-zlecenia albo umowy-wolontariatu.

§24. W wymienionych w §23 przypadkach udokumentować należy okres zatrudnienia w jednorazowym wymiarze czasu odpowiadającego czasowi praktyki przewidzianej programem studiów.