

Regulamin studenckich praktyk zawodowych
studentów kierunku *Administracja*
Akademii Humanitas

Zagadnienia ogólne

§ 1

Studenci kierunku Administracja w Akademii Humanitas są zobowiązani, zgodnie z programem studiów, do odbycia kierunkowych praktyk zawodowych (zwanymi dalej praktykami) i uzyskania ich zaliczenia.

§ 2

1. Celem praktyk jest zdobycie przez studenta wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji niezbędnych w wykonywaniu pracy zawodowej, skonfrontowanie wiedzy z praktyką i kreowanie właściwej motywacji do pracy.
2. Celem praktyk jest w szczególności:
 - 1) umożliwienie studentowi konfrontacji wiedzy zdobytej w czasie trwania studiów z praktyką z obszaru działania instytucji, o których mowa w § 11 ust. 1, oraz rozszerzenie jej o umiejętności niezbędne w procesie administrowania;
 - 2) wyposażenie studenta w taki zasób doświadczeń praktycznych i pogłębienie jego wiedzy, które niezbędne są do sprawnego wykonywania zawodu;
 - 3) poznanie przez studenta struktury, zadań i misji instytucji, w której student odbywa praktykę;
 - 4) poznanie dokumentacji i aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie instytucji, w której student odbywa praktykę;
 - 5) kształtowanie u studenta umiejętności planowania własnej pracy i oceniania jej efektów;
 - 6) doskonalenie u studenta umiejętności komunikowania interpersonalnego;
 - 7) nabycie przez studenta umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę uzyskaną w toku zajęć dydaktycznych prowadzonych na uczelni;
 - 8) weryfikacja efektów uczenia się osiąganych przez studenta w ramach kierunku Administracja;
 - 9) potwierdzenie kompetencji zawodowych studenta;

- 10) umożliwienie studentowi poznania oczekiwań potencjalnych przyszłych pracodawców względem pracowników;
 - 11) kształtowanie i doskonalenie warsztatu zawodowego studenta;
 - 12) kształtowanie i doskonalenie u studenta umiejętności pracy w grupie;
 - 13) kształtowanie u studenta umiejętności twórczego myślenia i pracy metodami aktywizującymi;
 - 14) kształtowanie u studenta postawy refleksyjnego stosunku do pracy.
3. Efektem praktyki będzie poznanie specyfiki pracy instytucji prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi studiów oraz nabycie i weryfikacja określonych w programie studiów efektów uczenia się.
 4. Praktyka służy ponadto ocenie przez studenta własnych zdolności i predyspozycji do wykonywania zawodu.

§ 3

1. Dział praktyk oraz opiekun kierunkowy praktyki zawodowej (zwany dalej opiekunem praktyk) organizują i nadzorują przebieg i organizację praktyki studentów.
2. Obsługę strony techniczno-organizacyjnej realizowanych praktyk zapewnia dział praktyk, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.

§ 4

1. Studenci są zobowiązani do odbycia i zaliczenia praktyki w terminie do zakończenia semestru, w którym jest ona przypisana.
2. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki, także po upływie terminu wyżej określonego, jednak przed zakończeniem studiów.

§ 5

Za praktyki studenckie na kierunku Administracja przyznawane są punkty ECTS w ilości przewidzianej programem studiów.

§ 6

Studenci odbywają praktyki raz w toku studiów.

Zapisy na praktyki

§ 7

1. Listy instytucji, w których odbywają się praktyki znajdują się w dziale praktyk oraz Centrum Karier i Promocji Studentów Akademii Humanitas.
2. Dobór instytucji, w której student zamierza odbywać praktyki, pozostawiony jest uznaniu studenta, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 10 niniejszego regulaminu.

3. W związku z wprowadzaniem limitu osób przez instytucje, w których odbywają się praktyki, a także ograniczeniami ich możliwości organizacyjnych, studentowi można zaproponować inne niż wybrane miejsce odbywania praktyki.
4. Informacje o odbywaniu praktyk student uzyskuje w dziale praktyk.
5. Skierowanie na praktykę (Załącznik nr 2) zostaje wystawione na podstawie oświadczenia o zgodzie na realizację praktyki, złożonego (Załącznik nr 3) w dziale praktyk.

Okresy i terminy odbywania praktyk oraz czas ich trwania

§ 8

Minimalny wymiar czasu trwania praktyk określony jest w programie studiów.

§ 9

1. Termin odbycia przez studenta praktyki określa instytucja, w której praktyki będą odbywane, z uwzględnieniem - w miarę możliwości organizacyjnych instytucji - terminu wskazanego przez studenta.
2. Zmiana wyznaczonego terminu rozpoczęcia lub zakończenia praktyk spowodowana chorobą lub innymi okolicznościami, których nie można było przewidzieć przed jego wyznaczeniem, może nastąpić po uzyskaniu zgody instytucji, w której praktyki miały być lub są odbywane.

Miejsce odbywania praktyk

§ 10

1. Praktyki mogą odbywać się na terenie całego kraju, a także za granicą.
2. Organizację praktyk zagranicznych zapewnia Biuro Współpracy z Zagranicą Akademii Humanitas.

§ 11

1. Miejscem odbywania praktyk dla studentów kierunku Administracja są w szczególności:
 - 1) urzędy organów administracji rządowej
 - 2) urzędy organów administracji samorządowej
 - 3) sądy
 - 4) prokuratury
 - 5) inne podmioty sektora publicznego,

- 6) instytucje międzynarodowe
 - 7) organizacje pozarządowe
 - 8) podmioty gospodarcze
 - 9) komórki administracyjne.
2. W wyjątkowych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk student może odbywać praktyki w miejscu niewymienionym w ust. 1.

Program praktyk

§ 12

Program praktyk stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 13

Program praktyk zapewnia studentowi możliwość uzyskania wiedzy, umiejętności i kompetencji składających się na efekty uczenia się określone w programie studiów.

Prawa i obowiązki studenta w związku z odbywaniem praktyk

§ 14

W związku z odbywaniem praktyk studenci mają w szczególności prawo do:

1. pomocy ze strony opiekuna praktyk oraz pracowników działu praktyk oraz dziekanatu w zakresie dotyczącym odbywania praktyk;
2. pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonej instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny;
3. świadczeń określonych w odrębnych unormowaniach.

§ 15

W związku z odbywaniem praktyk studenci mają w szczególności obowiązki:

1. sumiennie realizować program praktyki, respektując zasady ich odbywania, obowiązujące w instytucji, do której student został skierowany;
2. systematycznie i rzetelnie prowadzić dziennik praktyk, czuwając nad jego prawidłowym wypełnieniem;
3. informować opiekuna praktyk o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki;
4. godnie reprezentować Uczelnię w instytucji, w której odbywana jest praktyka.

Zaliczenie praktyk

§ 16

6. Podstawą zaliczenia praktyki jest zrealizowanie jej programu udokumentowane wpisem w dzienniku praktyk. Wpis ten powinien zawierać:
 - 1) potwierdzenie przez instytucję, w której student odbywał praktykę terminów rozpoczęcia i zakończenia praktyk;
 - 2) pozytywną opinię osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad praktykantem;
 - 3) dokonaną przez osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad praktykantem ocenę wiedzy, umiejętności i kompetencji studenta odbywającego praktykę.
7. Zaliczenie praktyk jest dokonywane przez opiekuna praktyk poprzez wpis w dzienniku praktyk oraz w Wirtualnej Uczelni..
8. Student ma obowiązek zwrócić się do opiekuna praktyk o ich zaliczenie, przedstawiając prawidłowo wypełniony dziennik praktyk.

§ 17

1. Zaliczenie praktyk może nastąpić również w sytuacji, gdy student nie odbywał praktyki, ale w ramach zatrudnienia lub wolontariatu wykonywał czynności, które umożliwiły uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
2. Zatrudnieniem, o którym mowa w ust. 1 jest świadczenie pracy w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także wykonywanie czynności w ramach prowadzonej przez studenta działalności gospodarczej.
3. Podstawą zaliczenia praktyk w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest przedstawienie zaświadczenia wydanego przez podmiot zatrudniający lub korzystający, potwierdzającego zrealizowanie programu praktyki w okresie nie krótszym niż jej wymiar albo złożenie oświadczenia o wykonywaniu określonych czynności w ramach prowadzonej przez studenta działalności gospodarczej. Wzory zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowią załączniki nr 4 i 5 do niniejszego regulaminu.

Kontrola przebiegu praktyk

§18

1. Celem kontroli jest monitorowanie i podnoszenie jakości procesu realizacji studenckich praktyk zawodowych na poziomie dydaktycznym i organizacyjnym.
2. Kontrola dotyczy wszystkich studentów kierunku
3. Zasadniczymi formami kontroli przebiegu studenckich praktyk zawodowych są:
 - a. kontrola dokumentacji praktyk,
 - b. analiza dziennika praktyk zawierającego sprawozdanie z realizacji praktyk
 - c. telefoniczna weryfikacja obecności studenta w jednostce przyjmującej,
 - d. hospitacje.

§19

1. Telefoniczna Kontrola realizacji praktyki zawodowej w jednostkach przyjmujących przeprowadzana jest przez kierownika działu praktyk i potwierdzona w arkuszu telefonicznej weryfikacji obecności studenta.
2. Podczas hospitacji ocenie podlega realizacja następujących standardów:
 - a. zachowanie łącznego czasu i ciągłości praktyki zawodowej,
 - b. terminowość podjęcia praktyki zawodowej w wyznaczonej jednostce przyjmującej,
 - c. zgodność realizowanych przez studenta zadań z programem praktyki,
 - d. merytoryczny zakres zadań/czynności wykonywanych w ramach praktyk,
 - e. rzetelność i aktywność wypełniania zadań praktyki,
 - f. prowadzenie dokumentacji praktyki, wg obowiązujących wzorów i zasad,
 - g. aspekty organizacyjne praktyki zawodowej.

Postanowienia końcowe

§ 20

Za naruszenie w trakcie odbywania praktyk przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną Akademii Humanitas.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 roku.

Program studenckich praktyk zawodowych na kierunku Administracja

1. Praktyka powinna zapewniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy i umiejętności stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.
2. Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której student odbywa praktykę:
 - 1) sferę techniczno-organizacyjną,
 - 2) sferę merytoryczną.
3. W ramach sfery techniczno-organizacyjnej student powinien:
 - 1) zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji;
 - 2) zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk instytucji, gdzie odbywana jest praktyka;
 - 3) zapoznać się z zasadami obiegu dokumentacji;
 - 4) zapoznać się z zasadami ochrony informacji chronionych prawem, w szczególności informacji niejawnych;
 - 5) uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, gdzie odbywana jest praktyka;
 - 6) wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
4. W ramach sfery merytorycznej student powinien:
 - 1) zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę;
 - 2) zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania instytucji;
 - 3) poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności;
 - 4) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka;

- 5) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy;
- 6) uczestniczyć w innych czynnościach merytorycznych podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka;
- 7) wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.

.....
(pieczęć szkoły wyższej)

Sosnowiec, dnia.....

nr .../2020

SKIEROWANIE DO ODBYCIA PRAKTYKI STUDENCKIEJ

Akademia Humanitas kieruje

Pana/Paniąnr albumu.....

studentka/tkę kierunku

do odbycia praktyki studenckiej w

reprezentowanym przez

pod nadzorem opiekuna praktyk:

Czas odbywania praktyki studenckiej: od dnia.....do dnia.....

Harmonogram praktyki ustala Przyjmujący na praktyki adekwatnie do kierunku studiów studenta.

Praktyka studenta jest bezpłatna.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

1. Oświadczam, iż :

- a. zostałem poinformowany o obowiązku ubezpieczenia OC i NNW,
- b. zostałem poinformowany, iż ponoszę koszty związane z zapewnieniem środków ochrony indywidualnej.

2. Zapoznałem się z regulaminem praktyk.

3. Zobowiązuję się do odbycia praktyk zgodnie z programem, a ponadto do przestrzegania:

- a. ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
- b. zasad BHP i p. poż.,
- c. zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony informacji uzyskanych w trakcie odbywania praktyki,
- d. przepisów o ochronie danych osobowych oraz zachowania w tajemnicy uzyskanych w trakcie odbywania praktyki danych osobowych zarówno w trakcie trwania praktyki jak i po jej zakończeniu,
- e. zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię.

.....
(podpis studenta)

OŚWIADCZENIE O ZGODZIE

W ZAKRESIE ORGANIZACJI PRAKTYKI STUDENCKIEJ

(proszę wydrukować dwustronnie i wypełnić czytelnie drukowanymi literami)

OŚWIADCZENIE NALEŻY DOSTARCZYĆ NA UCZELNIĘ NIE PÓŹNIEJ NIŻ 21 DNI PRZED
WSKAZANYM TERMINEM ROZPOCZĘCIA PRAKTYKI

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA:.....

NUMER ALBUMU

KIERUNEK STUDIÓW i SPECJALNOŚĆ:

.....

NAZWA I DOKŁADNY ADRES PLACÓWKI, W KTÓREJ ODBYWA SIĘ PRAKTYKA:

.....

.....

WYPEŁNIA PLACÓWKA:

Niniejszym, działając w imieniu ww. placówki wyrażam zgodę na organizację i odbycie praktyki przez ww. studenta.

.....
Pieczeń i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania placówki

W okresie od do.....
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

Liczba godzin liczba tygodni

Na opiekuna wyznaczam:

.....
Imię i nazwisko stanowisko

adres e-mail/numer telefonu opiekuna lub placówki

NA PODSTAWIE NINIEJSZEGO OŚWIADCZENIA ZOSTANIE PRZYGOTOWANE
SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ.

1. Oświadczam, iż :
 - a. zostałem poinformowany o obowiązku ubezpieczenia OC i NNW,
 - b. zostałem poinformowany, iż ponoszę koszty związane z zapewnieniem środków ochrony indywidualnej,
2. Zapoznałem się z regulaminem praktyk.
3. Zobowiązuję się do odbycia praktyk zgodnie z programem, a ponadto do przestrzegania:
 - a. ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
 - b. zasad BHP i p. poż.,
 - c. zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony informacji uzyskanych w trakcie odbywania praktyki,
 - d. przepisów o ochronie danych osobowych oraz zachowania w tajemnicy uzyskanych w trakcie odbywania praktyki danych osobowych zarówno w trakcie trwania praktyki jak i po jej zakończeniu,
 - e. zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię.

.....
(podpis studenta)

....., dnia.....

Pieczęć zakładu pracy

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani*.....

ur. w(e)

w okresie od do jest/był* (a) zatrudniony (a) w

.....
.....
.....

(nazwa i adres zakładu pracy)

w dziale

na stanowisku

W okresie zatrudnienia pracownik wykonywał następujące czynności:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej

....., dnia.....

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż od dnia prowadzę działalność gospodarczą

.....

.....

(nazwa i adres firmy)

Przedmiot prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej stanowi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... Do oświadczenia dołączam wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o
Działalności Gospodarczej

** niepotrzebne skreślić*

.....

Podpis