

Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży w Państwowej Nauk Stosowanych we Włocławku z dnia 14.09.2021 r. (wcześniej PUZ we Włocławku)

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH,
ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I STAŻY
W PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH
WE WŁOCŁAWKU**

Włocławek 2021

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. W Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku, zwanej dalej „uczelnią”, studia, studia podyplomowe, kursy, kursy dokształcające, kursy kwalifikacyjne dla pielęgniarek, położnych, kursy dokształcające dla pielęgniarek, położnych, szkolenia, szkolenia specjalizacyjne oraz inne formy doskonalenia zawodowego w zależności od programu kształcenia mogą obejmować praktykę zawodową, zajęcia praktyczne lub staż.
2. Postanowienia Regulaminu praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży zwanego dalej „Regulaminem” obowiązują studentów studiów stacjonarnych oraz uczestników studiów podyplomowych, a także słuchaczy kursów i szkoleń, łącznie zwanych dalej „studentami”.
3. Regulamin, określa cele i sposób organizacji oraz obowiązki organizatorów i studentów .
4. Szczegółowe cele i zadania praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży określają programy danej formy kształcenia.
5. Szczegółowy program praktyk zawodowych, zajęć praktycznych oraz stażu podlega zaopiniowaniu przez właściwą Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia z uwzględnieniem przepisów, dla poszczególnych form kształcenia.
6. Przy opracowaniu programu praktyk zawodowych, zajęć praktycznych oraz stażu wykorzystuje się:
 - 1) opinię zakładowego opiekuna praktyk dotyczącą praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży;
 - 2) sprawozdania dotyczące jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach;
 - 3) sprawozdania ze spotkań z interesariuszami zewnętrznymi;
 - 4) ankiety;
 - 5) monitorowanie karier absolwentów.
7. Przy organizacji praktyk zawodowych, zajęć praktycznych, staży uwzględnia się potrzeby studenta/ niepełnosprawnego.

§ 2.

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) student – osoba kształcąca się na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych oraz jako słuchacz szkoleń/ kursów;
 - 2) praktyka zawodowa – aktywna forma realizacji zawodowego kształcenia praktycznego uwzględniona w programie studiów na studiach stacjonarnych, studiach podyplomowych, obejmująca również aktywność społeczno – zawodową;
 - 3) zajęcia praktyczne – aktywna forma realizacji kształcenia praktycznego uwzględniona w programie studiów na studiach stacjonarnych;
 - 4) staż – aktywna forma realizacji kształcenia praktycznego realizowana przez pielęgniarki/położne w ramach kształcenia podyplomowego;
 - 5) uczelniany opiekun praktyki – nauczyciel akademicki sprawujący opiekę nad studentami realizującymi praktykę zawodową/zajęcia praktyczne/staż;
 - 6) zakładowy opiekun praktyki – pracownik zakładu, który sprawuje opiekę nad studentami realizującymi praktykę zawodową/zajęcia praktyczne/staż;
 - 7) koordynator kształcenia praktycznego – nauczyciel akademicki prowadzący nadzór nad przebiegiem studenckich zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w Instytucie Nauk i Zdrowiu.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o „praktyce” należy przez to rozumieć praktykę zawodową/zajęcia praktyczne/staż.

Rozdział 2. Cele praktyki

§ 3.

Celem praktyki zawodowej jest:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, doskonalenie kompetencji zawodowych, do których przygotowują: studia, studia podyplomowe, kursy i szkolenia;
- 2) wykształcenie oraz doskonalenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, zdobytej w toku: studiów, studiów podyplomowych, kursów i szkoleń, w praktyce – integracja wiedzy teoretycznej z praktyką;

- 3) poznawanie środowiska zawodowego, organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, edukacji, ochronie zdrowia itp.;
- 4) przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własne kształcenie, a także zachowanie zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi.

Rozdział 3. Organizacja praktyki

§ 4.

1. Student realizuje praktykę w czasie i wymiarze określonym w programie studiów dla danej formy kształcenia.
2. Praktyka realizowana jest w zakładzie pracy, którego profil działalności odpowiada kierunkowi kształcenia oraz zapewnia możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
3. Praktyka zawodowa jest organizowana przez:
 - 1) uczelnię – w zakładzie pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 2) studenta – samodzielnie, na podstawie zgody otrzymanej z zakładu pracy (w tym za granicą).
4. Zajęcia praktyczne i staże organizowane są przez uczelnię w zakładzie pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w tym zakresie.
5. W przypadku, gdy student zrezygnuje z praktyki zawodowej zorganizowanej przez uczelnię, jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej zorganizowanej we własnym zakresie.

§ 5.

1. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej przez uczelnię student zobowiązany jest zgłosić się do działu nauczania w celu pobrania skierowania na praktykę (nie dotyczy studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu).
2. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie, student zobowiązany jest złożyć w dziale nauczania oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową – pisemna zgoda pracodawcy na odbycie praktyki przez studenta. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
3. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie przez studenta Wydziału Nauk o Zdrowiu, zobowiązany jest on złożyć w dziale nauczania oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz uzupełniony przez zakładowego opiekuna praktyki/stażu, kwestionariusz pn. „Kryteria stanowiące podstawę do prowadzenia kształcenia praktycznego przez zakładowego opiekuna zajęć praktycznych i praktyki zawodowej” (załącznik nr 2 do Regulaminu), a także pobrać dwa egzemplarze porozumienia z zakładem pracy w sprawie organizacji praktyki (nie dotyczy zakładu pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w przedmiotowej sprawie).
4. Po uzyskaniu zgody w zakładzie pracy na odbycie praktyki zawodowej, student zwraca dokumenty w wyznaczonym przez dział nauczania terminie, nie później jednak niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki.
5. Nie wywiązanie się z ww. obowiązków może stanowić podstawę do braku wyrażenia zgody na realizację praktyki zawodowej oraz nie zaliczenie praktyki zawodowej.
6. Podczas realizacji praktyki student zobowiązany jest prowadzić odpowiednią dokumentację, a w szczególności:
 - 1) „Dziennik praktyki zawodowej”- załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 2) „Dziennik praktyki zawodowej pedagogiczny, w tym dla specjalizacji nauczycielskiej, na kierunku Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna oraz dla studiów podyplomowych- załączniki nr 4, 4a, 4b do Regulaminu;
 - 3) „Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych – studia pierwszego stopnia”, dla studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu - załącznik nr 5 do Regulaminu;
 - 4) „Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych – studia drugiego stopnia”, dla studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu – załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Po zakończeniu praktyki student przedstawia uczelnianemu opiekunowi praktyki pełną dokumentację, potwierdzającą realizację celów i zadań szczegółowo określonych w programie praktyki, w tym opinię zakładowego opiekuna praktyki, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu;
8. Opinie, o których mowa w ust. 7 przechowywane są w aktach osobowych studenta.

§ 6.

1. Student, przy składaniu w dziale nauczania oświadczenia pracodawcy, o którym mowa w §5 ust. 2 zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o posiadanym ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwego wypadku (NNW) na czas realizacji praktyki zawodowej.
2. Student przed rozpoczęciem realizacji praktyki zawodowej/zajęć praktycznych/stażu na kierunku prowadzonym w ramach Wydziału Nauk o Zdrowiu, zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o posiadaniu obowiązkowych badań i posiadanym ubezpieczeniu na czas realizacji praktyki tj.:
 - a) ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwego wypadku (NNW);
 - b) aktualnej Pracowniczej Książeczki Zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
 - c) ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
3. Wzór oświadczenia studenta o posiadanych ubezpieczeniach, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 7.

1. Student, który z przyczyn losowych lub absencji chorobowej (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim), nie może odbyć w wyznaczonym terminie lub kontynuować już rozpoczętej praktyki, zobowiązany jest powiadomić, w ciągu dwóch dni od zdarzenia, zakładowego opiekuna praktyki, uczelnianego opiekuna praktyki oraz dział nauczania.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student jest zobowiązany do zrealizowania praktyki w terminie ustalonym przez zakład pracy i uczelnianego opiekuna praktyki, jednak nie później, niż do końca semestru lub okresu, w którym praktyka/zajęcia praktyczne/staż zostały zaplanowane.

Rozdział 4. Obowiązki organizatorów oraz studentów podczas praktyki

§ 8.

1. Do podstawowych obowiązków studentów podczas praktyki należy:
 - 1) zapoznanie się z treścią Regulaminu i programem praktyki;
 - 2) aktywne uczestniczenie w realizacji zadań objętych programem praktyki i wykonywanie poleceń przełożonych w miejscu ich odbywania;
 - 3) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy;
 - 4) dbanie o godność studenta i dobre imię uczelni;
 - 5) zadbanie o odpowiedni ubiór oraz wygląd uwzględniający specyfikę realizowanej praktyki;
 - 6) posiadanie aktualnych ubezpieczeń oraz aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia, dla celów sanitarno-epidemiologicznych wymaganych dla danej formy kształcenia (jeśli taka książeczka zdrowia jest konieczna);
 - 7) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez uczelnię, a w szczególności określonych w §5.

§ 9.

1. Dziekan wydziału odpowiada za prawidłową realizację programu praktyki zawodowej/stażu.
2. Dziekan wydziału na wniosek kierownika zakładu powołuje uczelnianego opiekuna praktyk na rok akademicki w odniesieniu do kierunku, a w razie konieczności: specjalności i specjalizacji. W Wydziale Nauk o Zdrowiu dziekan powołuje koordynatora kształcenia praktycznego.
3. Szczegółowy plan i program praktyki, dla każdego kierunku studiów, specjalności i specjalizacji opracowuje uczelniany opiekun praktyk, a zatwierdza kierownik zakładu.
4. Kierownik studiów podyplomowych, kursu, szkolenia odpowiada za przygotowanie oraz prawidłową realizację planu i programu praktyki zawodowej/stażu.
5. Na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk pełni ich kierownik.

§ 10.

1. Do podstawowych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki należy:
 - 1) współdziałanie w opracowaniu szczegółowego programu praktyki wraz z kierownikiem zakładu z uwzględnieniem § 1 ust. 7;
 - 2) zapoznanie studenta z celami, zasadami, organizacją i programem praktyki, w tym zakładanymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla całego cyklu kształcenia jak i poszczególnych etapów realizacji praktyki w danych semestrach/ w danym okresie;
 - 3) zapoznanie studenta z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki oraz podstawowymi aktami prawnymi regulującymi kwestie praktyki w uczelni;
 - 4) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyki;

- 5) hospitowanie studenta odbywającego praktykę zawodową oraz prowadzenie stosownej dokumentacji. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej dokonuje hospitacji co najmniej 10% studentów z grupy mu podległej. Jeśli w grupie są studenci realizujący praktykę zawodową poza miejscowością, w której znajduje się siedziba uczelni, opiekun zobowiązany jest w tym przypadku do przeprowadzenia hospitacji 10% tej liczby studentów. Wzór „Arkusza hospitacji praktyki zawodowej” stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu;
 - 6) współpraca z kierownictwem zakładu pracy oraz zakładowym opiekunem praktyki, w którym student realizuje praktykę;
 - 7) zaliczenie zrealizowanej praktyki przez studenta, poprzez odpowiedni wpis do protokołu wirtualnej uczelni, po uprzednim dokonaniu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Uczelniany opiekun praktyki dokonuje weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu, uwzględniając przy tym opinię zakładowego opiekuna praktyki (załącznik nr 7 do Regulaminu) oraz dokumentację praktyki prowadzoną przez studenta (załączniki nr 3 lub nr 4 lub nr 4a lub nr 4b lub nr 5 lub nr 6 do Regulaminu). W uzasadnionych przypadkach weryfikacji efektów uczenia się uczelniany opiekun praktyki dokonuje w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyki.
 - 8) przygotowanie sprawozdania z przebiegu praktyki i wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki, na które obligatoryjnie składa się: opis wykonanych obowiązków wraz z wnioskami i uwagami dotyczącymi praktyki, protokołu zaliczenia przedmiotu, list obecności studentów na szkoleniach, arkuszy hospitacji praktyki zawodowej, opinii o praktyce zawodowej zrealizowanej przez studenta (załącznik nr 7 do Regulaminu). Na podstawie ww. dokumentacji, zaakceptowanej przez kierownika zakładu/dyrektora instytutu, kierownik działu nauczania potwierdzi kwesturze wykonanie obowiązków.
2. Dokumentacja z wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki przechowywana jest w dziale nauczania.

Rozdział 5. Zaliczenie praktyki

§ 11.

1. Zaliczenia praktyki zawodowej/stażu poprzez odpowiedni wpis do protokołu wirtualnej uczelni dokonuje uczelniany opiekun praktyki, na podstawie:
 - 1) pozytywnej weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu;
 - 2) opinii zakładowego opiekuna praktyki;
2. W przypadku realizacji praktyki zawodowej/stażu w sposób ciągły przez dwa kolejne semestry, po każdym etapie praktyki następuje weryfikacja efektów uczenia się przez uczelnianego opiekuna praktyki
3. Zaliczenie zajęć praktycznych realizowanych w Wydziale Nauk o Zdrowiu odbywa się według odrębnych przepisów.
4. Praktyka/staż podlega zaliczeniu bez oceny.
5. Praktyce zawodowej, zajęciom praktycznym przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.

§ 12.

1. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie może odbyć praktyki w wyznaczonym terminie, dziekan wydziału/kierownik studiów podyplomowych/kursu na jego pisemną prośbę, po uprzedniej opinii uczelnianego opiekuna praktyki, może zezwolić na ich realizację w innym semestrze. Przesunięcie terminu musi być odnotowane w karcie okresowych osiągnięć i protokole.
2. Przesunięcie terminu realizacji praktyki, o którym mowa w ust. 1, nie powoduje niezaliczenia semestru.
3. Skutki niezaliczenia praktyki (przedmiotu obowiązkowego) w wyznaczonym terminie określa Regulamin Studiów i Regulamin Studiów Podyplomowych w uczelni.
4. Udział studenta w pracach obozu naukowego lub wymianie międzynarodowej studentów, może być podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej lub jej części, jeżeli program obozu lub wymiany międzynarodowej studentów odpowiada wymogom określonym w programie praktyki zawodowej dla danej formy kształcenia oraz zapewnia osiągnięcie wyznaczonych efektów uczenia się. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej lub jej części na pisemną prośbę studenta podejmuje dziekan wydziału/kierownik studiów podyplomowych po weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się przez uczelnianego opiekuna praktyk.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyki, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną uczelnia pokrywa koszty wypłat dla opiekunów zakładowych praktyk realizowanych przez Wydział Nauk o Zdrowiu oraz Centrum Studiów Podyplomowych w zakresie realizowanym przez Wydział Nauk o Zdrowiu.

§ 14.

1. W stosunku do studenta odbywającego praktykę stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz bezpieczeństwie i higienie pracy.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez studenta odbywającego praktykę w zakładzie pracy.
3. W przypadku naruszenia przez studenta w sposób rażący dyscypliny pracy, zakład pracy może zażądać od uczelni odwołania studenta z praktyki.
4. Wobec studenta odwołanego z praktyki na skutek żądania zakładu pracy uczelnia może podjąć postępowanie dyscyplinarne przed komisją dyscyplinarną.

§ 15.

Wszystkie sprawy dotyczące praktyki nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga odpowiednio: w sprawach organizacyjnych kierownik działu nauczania, w sprawach merytorycznych dziekan wydziału/kierownik Centrum Studiów Podyplomowych.

§ 16.

Wszelkie załączniki wymienione w Regulaminie zostały udostępnione do pobrania na stronie internetowej uczelni oraz w dziale nauczania.