

*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora nr 15 /2016  
z dnia 30 września 2016r.  
Regulamin opiniowany przez Senat WSBiP.  
Uchwała nr.24/2016 Senatu WSBiP w Ostrowcu  
z dnia 30 września 2016r.*

# **Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim**

---



## **REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH**

---

**OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI**

**2016**

## SPIS TREŚCI:

Strona

### **Rozdział 1**

Postanowienia ogólne.....3

### **Rozdział 2**

Cele studenckich praktyk zawodowych.....3-4

### **Rozdział 3**

Zasady organizacji studenckich praktyk zawodowych.....4

### **Rozdział 4**

Przebieg praktyki zawodowej.....4-5

### **Rozdział 5**

Obowiązki organizatora oraz uczestników praktyk zawodowych.....5-7

### **Rozdział 6**

Warunki zaliczenia praktyki bez obowiązku jej odbycia.....7

### **Rozdział 7**

Postanowienia końcowe.....7

### **ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1.** Skierowanie do odbycia praktyki

**Załącznik nr 2.** Oświadczenie studenta

**Załącznik nr 3.** Porozumienie - umowa o prowadzeniu praktyk zawodowych

**Załącznik nr 4.** Oświadczenie o ubezpieczeniu od NW

**Załącznik nr 5.** Wniosek o zmianę terminu odbycia praktyki

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim (zwana dalej *uczelnia*) organizuje praktyki studenckie przewidziane w planach i programach studiów.
2. Regulamin Praktyk, Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim zwany dalej *Regulaminem*, określa cele i zasady organizacji praktyk studenckich, ich przebieg, warunki zaliczenia oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk.
3. Regulamin Praktyk został opracowany w oparciu o przepisy prawne:
  - 1) ustawę z dnia 27 lipca 2005r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012r, poz.572 tekst jednolity z późn. zm.);
  - 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2014r.(Dz.U.z 2014 poz.1370), w sprawie *warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia*
  - 3) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie *standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki* ( Dz.U. z poz. 1166 ).
  - 4) Statut i Regulamin Studiów WSB i P w Ostrowcu Świętokrzyskim.

#### § 2

1. Praktyka studencka jest integralną częścią procesu kształcenia studentów. Jej zaliczenie jest niezbędne do uzyskania absolutorium.
2. Szczegółowe rodzaje praktyk, ich cele oraz zasady odbywania określają „*Regulaminy – kierunkowe wytyczne*”, opracowane odrębnie dla każdego kierunku (specjalności) studiów.

## Rozdział 2

### CELE PRAKTYK STUDENCKICH

#### § 3

Studenckie praktyki mogą być realizowane przez uczelnia oraz we wszystkich podmiotach publicznych i niepublicznych, zwanych dalej *zakładami pracy*, których zakres działania został uznany przez Kierownika katedry za zgodny z danym kierunkiem kształcenia studenta.

#### § 4

Określa się następujące cele praktyk studenckich:

- 1) przygotowanie do praktycznego wykonywania podstawowych czynności zawodowych, właściwych dla absolwenta danego kierunku (specjalności) studiów;

- 2) poznanie miejsc pracy oraz zaznajomienie się z różnymi stanowiskami i systemami pracy;
- 3) zdobywanie nowych doświadczeń tak w samodzielnym, jak i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;
- 4) poznawanie środowiska zawodowego, osób znaczących oraz autorytetów w dziedzinie swojej przyszłej aktywności zawodowej;
- 5) weryfikowanie wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie dotychczasowych studiów;
- 6) kształtowanie szeregu istotnych cech i właściwości pożądaných przez pracodawców, m.in. kreatywności zawodowej, radzenia sobie w sytuacjach trudnych (konfliktowych, stresowych), podnoszenia kultury zawodowej;
- 7) rozpoznawanie własnych kompetencji, a poprzez to możliwości na rynku pracy.

### Rozdział 3

#### ZASADY ORGANIZACJI PRAKTYK STUDENCKICH

##### § 5

1. Organizacją Praktyk studenckich zajmuje się Uczelnia. W tym celu, zgodnie z regulaminem studiów, wyodrębnia się w planie i programie nauczania godziny przewidziane na praktyki oraz przypisuje się im określone ilości punktów ECTS
2. W celu odbycia obowiązkowej praktyki student może ;
  - 1) otrzymać z Uczelni skierowanie do danego *zakładu pracy*, jeśli zakład takiego skierowania wymaga . W skierowaniu określa się : miejsce odbywania praktyk, wymiar czasu praktyk i oraz datę jej rozpoczęcia i zakończenia,( *wzór skierowania określa załącznik nr 1*).  
Warunkiem otrzymania powyższego skierowania jest przedłożenie przez studenta pisemnego zaświadczenia wskazującego: zakład pracy jego miejsce i czas odbycia praktyki ( *wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2* ).
  - 2) odbyć praktykę na podstawie porozumienia - umowy zawartej pomiędzy uczelnią a zakładem pracy na odbycie praktyki przez studenta (grupę studentów) w określonym przedziale czasowym, (*wzór porozumienia - umowy jak załącznik nr 3*).
3. Bez względu na sposób tryb skierowania na praktykę określonych w pkt. 2, studentów obowiązuje prowadzenie ujednoczonej dokumentacji praktyk obowiązującej na poszczególnych kierunkach studiów.

### Rozdział 4

#### PRZEBIEG PRAKTYK STUDENCKICH

##### § 6

1. Przed rozpoczęciem praktyk każdy student składa u Opiekuna praktyk oświadczenie, że jest ubezpieczony w zakresie NW i w razie jakiegokolwiek wypadku w czasie praktyk nie będzie od uczelni żądał roszczeń odszkodowawczych, (*wzór oświadczenia jak zał. nr 4*). Bez złożenia takiego oświadczenia rozpoczęcie praktyk jest niemożliwe. Zebrane przez Opiekuna praktyk oświadczenia umieszczane są w teczce studenta w dziekanacie.
2. Dokumentację dotyczącą praktyki (określoną w regulaminie– kierunkowych wytycznych), student otrzymuje od Opiekuna praktyk.

3. Studenci realizują Program praktyk, których łączny czas określony jest w planie i programie poszczególnych kierunków studiów. .
4. Podczas praktyki student realizuje zadania zapisane w programie danej praktyki, zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Opiekuna praktyk oraz na bieżąco prowadzi dokumentację praktyk obowiązującą na danym kierunku studiów.
5. Terminy zaliczenia kolejnych etapów praktyk określa plan i program studiów, oddzielnie dla poszczególnych kierunków.
6. W sytuacji, kiedy student z przyczyn uzasadnionych nie podjął praktyki w wyznaczonym terminie, na wniosek studenta - zaopiniowany przez Opiekuna praktyk, Dziekan wyznacza inny termin jej odbycia. (wzór wniosku jak **załącznik nr 5**)

## **Rozdział 5**

### **OBOWIĄZKI ORGANIZATORA ORAZ UCZESTNIKÓW PRAKTYK STUDENCKICH**

#### **§ 7**

1. Za koordynację i przebieg praktycznego kształcenia studentów na uczelni odpowiada Kierownik praktyk studenckich powołany przez Rektora WSBiP.
2. Do zadań Kierownika praktyk studenckich należy w szczególności:
  - 1) koordynacja przebiegu praktyk w Uczelni;
  - 2) koordynacja kwestii formalnych tj. opracowywanie dokumentów prawnych, wzorów druków niezbędnych przy organizacji praktyk zawodowych;
  - 3) współpraca z Kierownikami Katedr i Opiekunami praktyk ;
  - 4) sporządzanie sprawozdań rocznych dotyczących odbytych praktyk i realizacji umów zawartych z osobami sprawującymi opiekę nad studentami w danej placówce,
  - 5) nawiązywanie kontaktów z instytucjami, w celu zorganizowania miejsc do odbycia praktyk studenckich;
  - 6) Koordynacja kontroli – hospitacji studentów odbywających praktyki poza uczelnią prowadzonych przez Opiekunów praktyk;
  - 7) dokonywanie akceptacji zestawień do wypłaty wynagrodzeń Opiekunom praktyk za prowadzone kontrole - hospitacje studentów odbywających praktyki poza uczelnią;
  - 8) Monitorowanie regulacji prawnych dotyczących praktyk studenckich i wdrażanie ich do wewnętrznego systemu prawnego uczelni.

#### **§ 8**

1. Organizacją i przebiegiem praktycznego kształcenia studentów na kierunku studiów kieruje Opiekun praktyk powołany przez Dziekana wydziału na wniosek Kierownika katedry .
2. Do zadań Opiekunów praktyk poszczególnych kierunków studiów należy w szczególności:

- 1) wskazanie studentom instytucji, w których mogą odbyć praktyki studenckie;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych przygotowujących studentów do odbycia praktyki, zajęć rozliczeniowych po ich zakończeniu oraz kontroli i hospitacji studentów w trakcie trwania praktyk, zgodnie z zapisami zawartym i w " *Regulaminach - kierunkowych wytycznych odbywania praktyk*" poszczególnych kierunków studiów;
- 3) nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk;
- 4) ocena dokumentacji praktyki dostarczonej przez studentów i zaliczenie praktyk;
- 5) współpraca z Kierownikiem praktyk studenckich WSBiP;
- 6) współdziałanie z kierownictwem zakładów pracy w rozstrzyganiu bieżących spraw i problemów dotyczących studentów;
- 7) współpraca z opiekunami praktyk prowadzącymi praktyki w ramach danego wydziału i uczelni;
- 8) Wykonywanie dla Kierownika praktyk i Dziekana wydziału rocznych sprawozdań dotyczących odbytych praktyk

## **§ 9**

1. Za organizację, merytoryczne i dydaktyczne przeprowadzenie praktyk na wydziale odpowiada Dziekan, do obowiązków którego należy:
  - 1) we współpracy z Kierownikami katedr i opiekunami praktyk opracowanie Programów praktyk i „ *Regulaminów – kierunkowych wytycznych praktyk* ” studentów na poszczególnych kierunkach studiów, poddanie ich pod uchwałę Radzie wydziału;
  - 2) zapewnianie odpowiedniej liczby miejsc odbywania praktyk studentom – oraz we współpracy z Kierownikiem praktyk nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy w tym zakresie z zakładami pracy;
  - 3) podejmowanie decyzji ( *na wniosek studenta, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk*) dotyczących:
    - a) łączenia praktyk;
    - b) przesuwania terminu ich odbycia;
    - c) zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyki w przypadkach określonych w " *Regulaminach - kierunkowych wytycznych odbywania praktyk*" na danym kierunku studiów.

## **§ 10**

Zakład pracy przyjmujący studenta w celu odbycia praktyki zawodowej powinien:

- 1) zapewnić miejsce pracy, umożliwiające odbycie praktyki w pełnym jej wymiarze oraz zgodnie z Programem praktyki;
- 2) zapoznać studentów z zakładowymi regulaminami, instrukcjami i wewnętrznymi przepisami, do których przestrzegania studenci są zobowiązani;
- 3) dokonać podstawowego przeszkolenia w zakresie przepisów bhp i innych mających

zastosowanie w danym miejscu pracy ;

- 4) wyznaczyć zakładowego opiekuna praktyki, który zapewni prawidłową realizację zadań praktyki oraz będzie reprezentantem zakładu pracy w bieżących kontaktach z Uczelnią;
- 5) potwierdzić ( przez zakładowego opiekuna praktyk) w "dzienniku zajęć" zakończenie odbywania praktyki i wydać stosową opinię studentowi.

## **§ 11**

1. Studenci Uczelni zobowiązani są do:

- 1) zapoznania się przed rozpoczęciem praktyki z treścią " *Regulaminu - kierunkowymi wytycznymi odbywania praktyk*" oraz Programem praktyki;
- 2) uczestniczenia w spotkaniach ( zajęciach) organizowanych przez opiekuna praktyk;
- 3) podjęcia praktyki w wyznaczonym terminie i miejscu oraz rzetelnego wypełniania zadań określonych w dokumentach wymienionych w ppkt.1;
- 4) prowadzenia na bieżąco dokumentacje praktyk;
- 5) niezwłocznego powiadamiania Opiekuna praktyk o każdej zmianie terminu praktyki oraz o problemach zaistniałych w miejscu odbywania praktyki;
- 6) przedstawienie Opiekunowi praktyk ( *na zajęciach rozliczeniowych w terminach określonym w planie studiów*), wymaganych dokumentów potwierdzających odbycie praktyki w celu jej zaliczenia.

## **Rozdział 6**

### **WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI BEZ OBOWIĄZKU JEJ ODBYCIA**

## **§ 12**

Zasady zaliczania praktyk bez obowiązku ich odbycia, określają Dziekani we współpracy z Kierownikami katedr i opiekunami praktyk w " *Regulaminach - kierunkowych wytycznych odbywania praktyk*" na danym kierunku studiów.

## **Rozdział 7**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 13**

Studenci odbywający praktykę studencką, swoją osobą reprezentują Uczelnię w zakładzie pracy. Ich postawa w najmniejszym stopniu nie może uchybiać dobremu imieniu Uczelni.

## **§ 14**

*Regulamin* wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 roku.

*REKTOR*

**Załącznik nr 1**  
**Do Regulaminu Praktyk Studenckich**  
*Wprowadzonego Zarządzeniem Rektora WSBiP*  
*nr 15 /2016 z dnia 30 września 2016r \*

.....  
pieczęć Uczelni

.....  
miejsowość, data

### SKIEROWANIE

Na podstawie przedłożonego Zaświadczenia\* z dnia .....kieruję  
Panią/ Pana.....  
do .....

(nazwa i adres Zakładu pracy)

w celu odbycia obowiązkowej praktyki.

Planowy wymiar praktyki: ..... tygodni ( ..... godzin).

Termin rozpoczęcia praktyki : .....

Nieprzekraczalny termin zakończenia praktyki: .....

Zakres programowy oraz zadania praktyki określa Program praktyki, który jest załącznikiem do niniejszego Skierowania.

Opiekun praktyk studenckich ze strony Uczelni: ..... ,  
tel. ....

.....  
pieczęć i podpis osoby reprezentującej Uczelnię

\* Zaświadczenie jest niezbędne w celu przygotowania skierowania



.....  
pieczęć Zakładu Pracy

.....  
miejscowość, data

### **OŚWIADCZENIE STUDENTA \***

Oświadczam, że Pani/Pani.....  
student .....roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych w Wyższej Szkole  
Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim, na kierunku.....  
.....**uzyskał zgodę** na odbycie praktyki  
w wymiarze..... tygodni (.....godz.), w

.....  
(nazwa, adres i telefon Zakładu Pracy)

Przewidywany termin odbycia praktyki: od ..... do .....  
Proponowany opiekun ze strony Zakładu Pracy: .....  
Praktyka odbędzie się zgodnie z Regulaminem i programem Praktyk Wyższej  
Szkoly Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim.

.....  
pieczęć i podpis osoby reprezentującej zakład pracy

\* Zasadnicze jest niezbędne w celu przygotowania Skierowania.

**POROZUMIENIE - UMOWA**  
**O PROWADZENIU PRAKTYK STUDENCKICH**  
**ZAWARTE**

W dniu ..... pomiędzy Wyższą Szkołą Biznesu i Przedsiębiorczości  
w Ostrowcu Świętokrzyskim, reprezentowaną w imieniu i z upoważnienia Rektora  
przez

.....

a .....

reprezentowanym przez .....  
zawiera się porozumienie o następującej treści:

1. W roku akademickim ..... zostaną skierowani studenci  
kierunku .....(studia stacjonarne/ niestacjonarne)  
Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim,  
w celu odbycia praktyki zgodnej z kierunkiem studiów.
2. Realizując postanowienia wynikające z Regulaminu Praktyk WSBiP, umawiające  
się strony ustalają co następuje:
  - 1) Przyjmujący praktykantów Zakład Pracy wyznacza osobę odpowiedzialną  
za studentów odbywających praktyki.
  - 2) Przyjmujący Zakład Pracy zobowiązany jest w miarę swoich możliwości  
zapewnić warunki do jak najlepszej realizacji praktyk zawodowych,  
z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) Studenci są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej  
i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych  
osobowych (Dz.U. z 2002 roku, nr 101, poz. 926 ze zm.).
  - 4) Praktyki realizowane będą bez wzajemnych rozliczeń finansowych;
  - 5) W przypadku odstąpienia jednej ze stron, strona ta zobowiązuje się  
powiadomić o tym fakcie stronę drugą na piśmie w ciągu 14 dni.
3. Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla  
każdej ze stron po jednym egzemplarzu.

.....  
podpis przedstawiciela Uczelni

.....  
podpis przedstawiciela Zakładu Pracy

.....  
pieczęć uczelni

.....  
pieczęć zakładu prac

.....  
*pieczęć i podpis osoby reprezentującej zakład pracy*

Ostrowiec Świętokrzyski ,dn. ....

.....  
( Imię i Nazwisko studenta oraz nr albumu )

## O Ś W I A D C Z E N I E

Jako student (ka).....studiów pierwszego stopnia  
kierunku.....  
.....  
( podać numer semestru )  
będę , w dniach od..... do .....odbywać praktykę studencką  
w .....  
podać nazwę zakładu pracy i jego adres

W związku z tym **O Ś W I A D C Z A M**, iż jestem ubezpieczony (a) od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania praktyki zawodowej i w razie wypadku lub innego nieszczęśliwego zdarzenia nie będę zgłaszać wobec Uczelni żadnych roszczeń odszkodowawczych.

.....  
( czytelny podpis studenta )

**Załącznik nr 5**  
**Do Regulaminu Praktyk Studenckich**  
*Wprowadzonego Zarządzeniem Rektora WSBiP*  
*nr 15 /2016 z dnia 30 września 2016r \*

Ostrowiec dnia.....

Numer albumu.....  
Kierunek studiów.....  
Specjalność.....  
Numer grupy .....  
Numer telefonu.....  
E-mail .....

**Dziekan**  
**Wydziału .....**  
**Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości**  
**w Ostrowcu.**

**WNIOSEK**

Proszę o .....

Prośbę swoją motywuję  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Data i podpis studenta

Opinia Opiekuna praktyk  
.....  
.....  
.....

.....  
Data i podpis Opiekuna praktyk

Decyzja Dziekana  
.....  
.....  
.....

.....  
Data i podpis Dziekana