	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/10 Strona 1 z 6
ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 12.04.2017, 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

1. Podstawy prawne:

1.1. Akty prawa zewnętrznego:

- 1) Art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz.U. z 2016, poz. 1842 ze zm.).
- 2) § 4 ust. 1 pkt 8) i § 7 ust. 1 pkt 2 lit. c, rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz.U. 2016 poz. 1596).
- 3) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r. poz. 131).
- 4) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 maja 2012 r. w sprawie w sprawie standardów kształcenia dla kierunków studiów: lekarskiego, lekarskodentystycznego, farmacji, pielęgniarstwa i położnictwa (Dz. U. z 2012 poz. 631 ze zm.)

1.2. Akty prawa wewnętrznego:

- 1) Regulamin Studiów UJK,
- 2) Zarządzenie nr 12/2017 ze zm. Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 stycznia 2017 r.

2. Cel i przedmiot procedury


Celem i przedmiotem procedury jest określenie trybu odbywania praktyk studenckich studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz słuchaczy studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

3. Zakres stosowania procedury

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach – studenci i słuchacze studiów podyplomowych.

4. Definicje

- ✓ *Instytutowy Opiekun Praktyk* – osoba wyznaczona przez prorektora ds. studenckich i kształcenia na wniosek dyrektorów instytutów (kierowników samodzielnych katedr) oraz kierowników jednostek międzywydziałowych spośród nauczycieli akademickich wydziałów (dla poszczególnych instytutów) oraz jednostek międzywydziałowych
- ✓ *Miejsce odbywania praktyk* – podmioty gospodarcze (państwowe lub prywatne), urzędy oraz inne jednostki organizacyjne, z którymi w imieniu Uniwersytetu Prorektor ds. studenckich i kształcenia zawarł porozumienie w sprawie organizacji praktyk.
- ✓ *Okres trwania praktyki* – ilość dni roboczych spędzonych w organizacji wyznaczonej do realizacji programu praktyki.
- ✓ *Czas trwania praktyki* – ilość godzin spędzonych w organizacji wyznaczonej do realizacji programu praktyki.
- ✓ *Plan praktyki* – szczegółowy zakres czynności do zrealizowania w okresie praktyki.
- ✓ *Harmonogram praktyki* – rozkład godzinowy praktyki z określeniem osób zobligowanych do jej odbycia oraz czasu, miejsca i rodzaju praktyki.
- ✓ *Karta informacyjna (sprawozdanie) z przebiegu praktyki zawodowej* - poświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej ze strony podmiotu, w którym odbywa się praktyka przez osobę odpowiedzialną za jej realizację.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/10 Strona 2 z 6
ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 12.04.2017, 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

5. Odpowiedzialność

5.1. *Osoba merytoryczna:*

Instytutowy opiekun praktyk / opiekun praktyk

5.2. *Osoby funkcyjne:*

Wicedyrektor ds. dydaktycznych

Prodziekan ds. studenckich i kształcenia

Dziekan

5.3. *Osoby nadzorujące:*

Wicedyrektor ds. dydaktycznych

Prorektor ds. studenckich i kształcenia


Rektor

Do zadań instytutowego opiekuna praktyk należy:

- 1) określenie celów i zadań praktyki,
- 2) opracowanie regulaminu praktyki,
- 3) ustalenie zindywidualizowanego programu praktyki oraz szczegółowych instrukcji,
- 4) wydanie studentowi odbywającemu praktykę kompletu dokumentów dotyczących praktyki, a w szczególności regulaminu, programu, instrukcji, skierowania na praktykę, kart informacyjnych, umów/porozumień,
- 5) sporządzenie dokumentacji praktyki, a w szczególności dokumentacji finansowej, umów/porozumień, w razie konieczności rachunków,
- 6) przygotowanie przed rozpoczęciem każdego semestru lub przed regulaminowym terminem praktyk i dostarczenie do właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni (zgodnie z obowiązującymi wzorami stanowiącymi załączniki do przedmiotowego zarządzenia Rektora UJK):
 - a) listy studentów odbywających praktyki śródroczne, podzielonych na grupy, z nazwą podmiotu prowadzącego praktykę oraz z przypisanym opiekunem prowadzącym ze strony tegoż podmiotu,
 - b) listy studentów odbywających praktykę ciągłą, nazwą podmiotu prowadzącego praktykę oraz z przypisanym opiekunem prowadzącym ze strony tegoż podmiotu,
 - c) adres podmiotu, w którym studenci odbywają praktyki ciągle oraz śródroczne,
 - d) przewidywany termin praktyk,
- 7) przygotowanie, nie później niż 30 dni po zakończeniu praktyki i dostarczenie do właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni (zgodnie z obowiązującymi wzorami stanowiącymi załączniki do przedmiotowego zarządzenia Rektora UJK):
 - a) listy studentów, którzy odbyli praktykę, wraz ze wskazaniem faktycznych terminów odbycia praktyki,
 - b) listy studentów, którzy nie zaliczyli lub nie odbyli praktyki, wraz z podaniem przyczyn,
 - c) listy studentów, którzy spełniają warunki do zaliczenia praktyki na podstawie przedmiotowego zarządzenia Rektora UJK,
- 8) odebranie od osób hospitujących praktyki śródrocznych nauczycielskich szczegółowych sprawozdań z Hospitacji i dostarczenie ich do właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni,
- 9) archiwizacja dokumentacji po zakończeniu praktyki.

Do zadań dyrektora ds. dydaktycznych należy:

- 1) zapewnienie hospitacji praktyki śródrocznej nauczycielskiej,

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/10 Strona 3 z 6
ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 12.04.2017, 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

- 2) umieszczenie praktyki w planie studiów w powiązaniu z realizowanymi z danego przedmiotu/modułu innymi formami zajęć,
- 3) merytoryczna ocena i weryfikacja wewnętrznych dokumentów regulujących odbywanie i dokumentowanie praktyk studenckich;
- 4) współpraca w zakresie organizacji i przebiegu praktyk z instytutowym opiekunem praktyk,
- 5) opiniowanie w sprawach problemowych związanych z realizacją praktyk w porozumieniu instytutowym opiekunem praktyk,
- 6) powiadomienie odpowiednich osób o sytuacjach szczególnych,
- 7) zapewnienie realizacji praktyk zgodnie z aktualnym stanem prawnym w tym zakresie,
- 8) nadzór i koordynacja prac instytutowego opiekuna praktyk.

Do zadań prodziekana ds. studenckich i kształcenia należy:

- 1) opiniowanie w spraw praktyk, szczególnie tych związanych z kształceniem praktycznym w porozumieniu z wicedyrektorem ds. dydaktycznych i dziekanem wydziału,
- 2) opiniowanie kryteriów doboru placówek kształcenia praktycznego i monitorowanie jakości funkcjonowania organizacji w zakresie możliwości osiągania efektów kształcenia przez studentów,
- 3) poszukiwanie bazy kształcenia praktycznego dla studentów poza granicami kraju,
- 4) nadzór nad polityką jakości kształcenia praktycznego w Uczelni,
- 5) podejmuje decyzje w kwestiach spornych oraz nieuregulowanymi wewnętrznymi aktami normatywnymi,
- 6) nadzorowanie przebiegu praktyk na całej Uczelni.

Do zadań dziekana należy:

- 1) udzielenie zgody na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż wynika to z planu studiów, pod warunkiem, że odbywanie praktyki zawodowej nie będzie kolidowało z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z odbywaniem studiów,
- 2) opiniowanie i zatwierdzanie programów praktyk zgodnie PRK.

Do zadań rektora należy:


- a) Sprawuje nadzór na procesem dydaktycznym w Uczelni, w tym nad realizacją praktyk studenckich

Szczegółowe zasady i tryb odbywania praktyk studenckich w Uczelni określa Regulamin praktyk dla danego kierunku studiów oraz ww. zewnętrzne i wewnętrzne akty normatywne.

6. Sposób postępowania

Postanowienia ogólne

- 6.1. Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu. Praktyka studencka musi być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, którego program przewiduje jej realizację.
- 6.2. Studenci niepełnoletni mogą zostać dopuszczeni do realizacji praktyk tylko za zgodą rektora lub prorektora ds. studenckich i kształcenia.
- 6.3. Do praktyk realizowanych na Wydziale Lekarskim i Nauk o Zdrowiu mogą zostać dopuszczeni wyłącznie studenci pełnoletni.
- 6.4. Rodzaj i czas trwania praktyk na poszczególnych kierunkach określa plan studiów oraz Regulamin studiów.
- 6.5. Rodzaje odbywanych praktyk: ciągła, śródroczna.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/10 Strona 4 z 6
ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 12.04.2017, 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

6.4. Formy realizowanych praktyk:

- a) praktyka zorganizowana – student korzysta z przygotowanej przez Uniwersytet oferty praktyk ujętej harmonogramem,
- b) praktyka odbywana samodzielnie przez studenta,
- c) praca zawodowa w czasie studiów, także za granicą,
- d) wolontariat w uprawnionych instytucjach,
- e) staż,
- f) prowadzenie samodzielnie działalności gospodarczej spełniającej wymagania programu praktyki.

6.5. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.

6.6. Zaliczenie praktyk wymaganych przez plany studiów jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

6.7. Do oceny umiejętności i postaw kształtowanych w trakcie praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.

Cele praktyk

6.8. Realizacja praktyk studenckich ma w szczególności na celu:

- a) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów,
- b) wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
- c) poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowiskach zgodnych z wybraną specjalnością,
- d) poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
- e) nawiązywanie kontaktów zawodowych.


Zagadnienia organizacyjne

6.9. Organizacja praktyk.

- 6.9.1. Nadzór nad organizacją praktyk i jej prawidłowym przebiegiem sprawuje uczelniany kierownik studenckich praktyk zawodowych.
- 6.9.2. Organizację praktyki i nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad jej przebiegiem sprawują instytutowi opiekunowie praktyk
- 6.9.3. Obsługę administracyjną praktyk studenckich wykonują:
 - 1) pracownik samodzielnego stanowiska ds. studenckich praktyk zawodowych,
 - 2) instytutowi opiekunowie praktyk wyznaczeni przez rektora w zakresie określonym w § 1 ust. 10 pkt 6 i 7 Zarządzenia Rektora nr 12/2017),
 - 3) pracownik wydziałowego stanowiska ds. praktyk na Wydziale Lekarskim i Nauk o Zdrowiu.

6.10. Miejsce odbywania praktyk.

- 6.10.1. Praktyki mogą odbywać się zakładach opieki zdrowotnej, placówkach nauczania i wychowania, jednostkach gospodarczych, jednostkach administracji publicznej, jednostkach naukowych, organizacjach pozarządowych, instytucjach Unii Europejskiej – jeżeli charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z profilem studiów.
- 6.10.2. Praktyki mogą odbywać się w kraju lub za granicą, zwłaszcza w ramach programów Unii Europejskiej lub wymiany zagranicznej studentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 6.10.3. Studenci mogą odbywać praktyki w organizacji wytypowanej przez Uczelnię lub dokonać typowania samodzielnie na zasadach określonych Regulaminem praktyk dla każdego kierunku studiów. W przypadku

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/10 Strona 5 z 6
ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 12.04.2017, 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

praktyk odbywanych w organizacji określonej przez Uczelnię student ma obowiązek dostosowania się do ich harmonogramu.

6.10.4. Student może otrzymać zgodę na praktykę w miejscu i czasie przez niego wskazanym, pod warunkiem, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla jego kierunku studiów.

6.11. *Obowiązki odbywającego praktykę.*

6.11.1. Studenci Uniwersytetu są zobowiązani do odbycia praktyk określonych w planie studiów dla wybranego przez siebie kierunku studiów zgodnie z przewidzianym programem.

6.11.2. Ponadto studenci zobligowani są do:

- a) realizacji programu praktyk zawodowych,
- b) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC). Ubezpieczenie NNW w przypadku określonych kierunków winno być rozszerzone o koszty leczenia po ekspozycji. Informacje, których kierunków przepis ten dotyczy, dostępne są u właściwego instytutowego opiekuna praktyk;
- c) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyk,
- d) pokrycia kosztów dojazdu na praktykę, kosztów wyżywienia oraz kosztów zakwaterowania w czasie trwania praktyki,
- e) stosowania identyfikatorów,
- f) posiadania aktualnych badań lekarskich, które student zapewnia we własnym zakresie. Studenci kierunków medycznych przed przystąpieniem do odbywania praktyki winni przedstawić instytutowemu opiekunowi praktyk aktualne zaświadczenie o poddaniu się szczepieniom ochronnym, wymaganych w placówce służby zdrowia, w której będą odbywali praktykę;
- g) po zakończeniu praktyk, a przed zaliczeniem planowanego okresu studiów, w terminach wyznaczonych przez instytutowego opiekuna praktyk dostarczenia kompletu dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zgodnie z ustalonym programem.

6.12. *Program praktyki.* Student przed przystąpieniem do odbywania praktyki otrzymuje program praktyki i jej harmonogram. Program i harmonogram praktyki należy uzgodnić z instytutowym opiekunem praktyk. Student ma obowiązek zrealizować program praktyki w całości w określonym dla niej czasie.

6.13. *Realizacja praktyk*


6.13.1. Praktyki studenckie mogą być realizowane:

- a) zgodnie z harmonogramem określonym przez kierownika jednostki organizacyjnej wydziału w porozumieniu z instytutowym opiekunem praktyk, we wskazanych organizacjach pod nadzorem i opieką merytoryczną pracownika Uczelni, lub
- b) zgodnie z harmonogramem określonym przez studenta w porozumieniu z instytutowym opiekunem praktyk, w organizacji wskazanej przez studenta i spełniającej określone przepisami wymogi, pod nadzorem i opieką merytoryczną pracownika posiadającego należne kompetencje w wybranej organizacji.

Wzory harmonogramów opracowywane są zgodnie ze specyfiką wydziału.

6.13.2. Miejsce odbywania praktyk umożliwia studentowi konfrontację wiedzy teoretycznej nabytej podczas studiów z praktyką oraz nabycie doświadczeń praktycznych związanych ze studiowanym kierunkiem.

6.13.3. Plan i/lub harmonogram praktyk zorganizowanych przez jednostkę organizacyjną wydziału przekazywany jest przez instytutowego opiekuna praktyk kierownikowi organizacji, w której odbywają się praktyki. W przypadku odbywania praktyk w organizacji wskazanej przez studenta powyższy obowiązek spoczywa na studencie.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/10 Strona 6 z 6
ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 12.04.2017, 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

6.13.4. Harmonogram praktyk zawiera: imię i nazwisko studenta, kierunek studiów, nazwę wydziału, grupę i rok studiów, miejsce i czas odbywania praktyki, zamierzenia merytoryczne praktyki, podpis właściwego opiekuna praktyk, podpis studenta.

6.13.5. Regulamin praktyk studenckich dla danego kierunku studiów oraz Instrukcja w sprawie odbywania praktyk są:

- ✓ dokumentami opracowanymi na poziomie wydziałów, zgodnie ze specyfiką kierunku i zakładanymi efektami kształcenia;
- ✓ udostępnione studentom na stronie internetowej Uczelni w zakładce wydziału i możliwe do pobrania w formie druku.

Instrukcja odbywania praktyk studenckich przygotowana na wydziale powinna zawierać: Podstawę prawną realizowanych praktyk, adresata instrukcji (nazwę kierunku/ów), formy realizacji kształcenia praktycznego, miejsce realizacji praktyk, kryteria doboru placówki kształcenia praktycznego, kryteria doboru kadry odpowiadającej za kształcenie praktyczne, metody kontroli kształcenia praktycznego, ścieżka określająca kroki studenta związane z realizacją praktyki i pobieraniem dokumentacji).

6.14. Warunki zaliczenia

6.14.1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- 1) wywiązanie się z jej programu właściwego dla określonego kierunku studiów oraz zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki ze strony zakładu pracy;
- 2) obecność na praktyce;
- 3) przedłożenie karty informacyjnej o jej odbyciu, poświadczonej ze strony podmiotu, w którym odbywała się praktyka przez osobę odpowiedzialną za jej realizację;

6.14.2. Student zobowiązany jest przedstawić wszystkie dokumenty niezbędne do uzyskania zaliczenia praktyki do końca terminu wyznaczonego przez Dziekana na uzyskanie zaliczenia semestru, w którym odbywana była praktyka. Student może zwrócić się w formie pisemnej do Dziekana, w przypadkach losowych, o prolongowanie terminu zaliczenia praktyki. Nie zaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i nie zaliczeniem semestru.

6.14.3. Praktyka jest zaliczana na ocenę według skali ocen: niedostateczny - 2.0 – praktyka niezaliczona; dostateczny - 3.0; dostateczny plus - 3.5; dobry - 4.0; dobry plus - 4.5; bardzo dobry - 5.0.

6.14.4. W przypadku nieobecności w czasie praktyki student zobowiązany jest do odrobienia zaległych godzin w innym terminie.

6.14.5. Studenci wszystkich kierunków studiów po odbyciu praktyki zgodnie z wymogami prawnymi i merytorycznymi otrzymują potwierdzenie odbycia praktyk. Zaliczenia praktyk dokonuje instytutowy opiekun praktyk na zasadach określonych w Regulaminie praktyk dla każdego kierunku.

7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury

Procedura upowszechniania informacji.

Inne dokumenty:

- 1) *Instrukcja w sprawie odbywania praktyk*
- 2) *Regulamin praktyk studenckich dla danego kierunku studiów,*
- 3) *Plany studiów dla danego kierunku*
- 4) *Organizacja roku akademickiego*

8. Załączniki:

Załącznik nr 1. *Schemat postępowania – WSZJK-U/10.*