

REGULAMIN

odbywania praktyk zawodowych przez studentów Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku

Zasady ogólne

§ 1

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia. Zgodnie z wymaganiami programowymi obowiązkowe jest odbycie praktyki zawodowej przez studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, a w sytuacji rozpoczęcia studiów po dniu 01.10.2019 r. także przez studentów studiów drugiego stopnia.
 - 1) Studenci studiów pierwszego stopnia w ciągu całego toku studiów są zobowiązani do zaliczenia praktyki zawodowej, zgodnie z zasadami przyjętymi w programie studiów:
 - a) na kierunku o profilu praktycznym – w wymiarze 6 miesięcy, z zastrzeżeniem pkt 2 niniejszego ustępu;
 - b) na kierunku o profilu praktycznym, rozpoczętym w roku akad. 2018/2019 lub wcześniej - w wymiarze 3 miesięcy;
 - 2) Studenci studiów drugiego stopnia, rozpoczynający studia po 01.10.2019 r. zgodnie z zasadami przyjętymi w programie studiów w ciągu całego toku studiów są zobowiązani do zaliczenia praktyki zawodowej na kierunku o profilu praktycznym – w wymiarze 3 miesięcy.
2. Praktyka zawodowa powinna zostać odbyta przez studentów zgodnie z programem studiów, nie później niż do ostatniego semestru studiów. Student może jednak wnioskować o zgodę na wcześniejszy niż przewidziany w Regulaminie termin realizacji praktyki zawodowej. W tym celu składa w Dziale Spraw Studenckich podanie, które po rozpatrzeniu przez Prorektora ds. studenckich jest przekazywane Pełnomocnikowi Rektora ds. praktyk studenckich.
3. Punkty ECTS są zaliczane zgodnie z programem studiów.
4. Praktyka może być realizowana nie tylko w czasie przerwy wakacyjnej, ale również w ciągu całego roku akademickiego pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami prowadzonymi na studiach. Praktyka może być realizowana etapami.
5. Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku może przeprowadzić kontrolę odbywania praktyki zawodowej przez studenta.

Cel i zakres praktyki

§ 2

1. Celem praktyki jest nabycie przez studenta nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych podczas studiów) umiejętności i kompetencji społecznych, które są pożądane, potrzebne lub nawet niezbędne podczas wykonywania zawodu. W szczególności:
 - 1) Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów;
 - 2) Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana);

- 3) Zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów;
- 4) Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji;
2. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, holistycznego i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych. Zakres praktyki uzależniony jest w szczególności od kierunku studiów, zgodnie z którym praktykę zawodową studenci mogą odbywać w przedsiębiorstwach, instytucjach oraz jednostkach administracji publicznej i samorządowej, adekwatnych do realizowanego kierunku studiów. Miejscem odbywania praktyki może być Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku.

Organizacja praktyki

§ 3

1. Wszystkie skierowane do Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku oferty praktyk zawodowych umieszczane są na stronie internetowej uczelni oraz na tablicach ogłoszeniowych Biura Karier.
2. Studenci mogą również sami proponować Instytucje, które zgadzają się na przyjęcie ich na praktykę zawodową.
3. Studenci mają możliwość indywidualnego wyboru miejsca odbywania praktyki zawodowej.
4. Studenci powinni odbywać praktyki zawodowe w swoim miejscu zamieszkania. Za odbywanie praktyk zawodowych poza stałym miejscem zamieszkania studenta, Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku nie ponosi kosztów finansowych.
5. Praktykę zawodową odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Instytucją przyjmującą studenta a Wyższą Szkołą Ekonomiczną w Białymstoku. Wzór Umowy o organizację praktyki zawodowej między Wyższą Szkołą Ekonomiczną w Białymstoku a Instytucją, w której student chce odbyć praktykę stanowi załącznik nr 1 Regulaminu.
6. Umowę pomiędzy Wyższą Szkołą Ekonomiczną w Białymstoku a Instytucją, w której student chce odbyć praktykę, zawiera się na podstawie zgody Instytucji na przyjęcie studenta na praktykę. W celu sporządzenia umowy student powinien dostarczyć, najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki, podpisany przez Instytucję przyjmującą Wniosek o przyjęcie na praktykę zawodową, którego wzór stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.
7. Umowę o organizację praktyki zawodowej podpisaną przez Prorektora ds. studenckich wraz z drukiem Planu praktyki zawodowej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 Regulaminu, student zobowiązany jest dostarczyć do opiekuna praktyki. Umowę podpisaną przez Instytucję przyjmującą studenta na praktykę oraz wypełniony Plan praktyki zawodowej student dostarcza do Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem praktyki.
8. Plan praktyki jest ustalany przed jej rozpoczęciem przez: Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich, opiekuna praktyk i studenta. W planie są określone:
 - 1) stanowiska na których będzie pracował student oraz rodzaj i zakres wykonywanych zadań - w odniesieniu do efektów uczenia się, określonych w sylabusie praktyki dla danego kierunku studiów, które student ma osiągnąć;
 - 2) czas i miejsce realizacji kolejnych etapów praktyki.
9. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy o organizację praktyki zawodowej na wzorze umowy Instytucji przyjmującej studenta na praktykę.

10. Umowa o organizację praktyki sporządzana jest w trzech jednogłośnie brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron oraz studenta.
11. Studenckie praktyki zawodowe mogą odbywać się w formie:
 - 1) indywidualnej,
 - 2) grupowej.
12. Biuro Karier świadczy osobom wymagającym wsparcia (studentom z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami) pomoc w poszukiwaniu i znalezieniu Instytucji chętnej do przyjęcia na praktykę osoby niepełnosprawnej lub ze szczególnymi potrzebami, która posiada warunki do zapewnienia takiej osobie odpowiednio dostosowanego dla niej stanowiska pracy w celu odbycia praktyki zawodowej.
13. Biuro Karier w tym celu może nawiązać współpracę z organizacjami pozarządowymi, statutowo zajmującymi się pomocą osobom z niepełnosprawnościami, spółdzielniami pracy, spółdzielniami pracy chronionej.
14. Biuro Karier może korzystać ze wsparcia i pomocy Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) lub ośrodków wsparcia i rehabilitacji osób niepełnosprawnych (OWiRON).
15. Biuro Karier w tym celu może współdziałać z Biurem ds. Osób z Niepełnosprawnościami WSE w Białymstoku.

Uznanie pracy zawodowej jako praktyki

§ 4

1. Student może ubiegać się o uznanie pracy zawodowej jako praktyki, jeżeli posiada udokumentowane doświadczenie w wykonywaniu czynności zawodowych odpowiadających treściom programowym zgodnym z kierunkiem studiów i nie krótsze niż okres praktyki przewidziany programem studiów.
2. Przez doświadczenie rozumie się udokumentowane okresy wykonywania czynności zawodowych na podstawie umowy o pracę, umowy wolontariatu, umowy cywilnoprawnej, umowy stażowej, umowy o odbycie praktyki zawodowej lub w ramach prowadzonej przez studenta działalności gospodarczej.
3. Student ubiegający się o uznanie pracy zawodowej jako praktyki winien złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do Prorektora ds. studenckich za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich wraz z dokumentami potwierdzającymi rodzaj i charakter wykonywanej pracy lub działalności oraz czas jej trwania. Wzór podania o uznanie pracy zawodowej jako praktyki stanowi załącznik nr 4 Regulaminu.
4. Decyzję w sprawie uznania praktyki w całości lub części podejmuje Prorektor ds. studenckich.

Obowiązki studenta

§ 5

1. Podczas odbywania praktyki zawodowej student zobowiązany jest do:
 - 1) godnego reprezentowania Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku,
 - 2) przestrzegania regulaminu bądź statutu organizacyjnego obowiązującego w miejscu odbywania praktyki,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- 4) przestrzegania wymaganych przez zakład pracy klauzul ochrony danych i poufności dokumentów; wszelkie udostępnione materiały mogą być wykorzystane tylko za pisemną zgodą Instytucji przyjmującej na praktykę,
- 5) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy, w którym odbywa praktykę,
- 6) przestrzegania ustalonych zasad praktyki, w tym ustalonego czasu odbywania praktyki i zakresu obowiązków,
- 7) wykonywania powierzonych zadań sumiennie i starannie,
- 8) prowadzenia Dziennika praktyki zawodowej zawartego w Sprawozdaniu z przebiegu praktyki zawodowej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
- 9) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki. Dokument potwierdzający ubezpieczenie jest załącznikiem do umowy o praktykę.

Obowiązki opiekuna praktyki

§ 6

1. Po stronie Instytucji przyjmującej studenta na praktykę zawodową koordynatorem całokształtu spraw związanych z jej organizacją i przebiegiem jest opiekun praktyki. Do zadań opiekuna praktyki należy w szczególności:

- a) zapewnienie odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- b) zapoznanie studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy służbowej,
- c) nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki,
- d) umożliwienia studentom odbywającym praktykę korzystania z biblioteki zakładowej,
- e) potwierdzenie Sprawozdania z przebiegu praktyki zawodowej i wystawienie opinii o praktykancie.

Obowiązki Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich

§ 7

1. Po stronie Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku koordynatorem całokształtu spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych jest Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyk zawodowych,
- 2) sporządzanie umów o organizację praktyk zawodowych,
- 3) zatwierdzanie indywidualnych programów oraz miejsc odbywania praktyk przez poszczególnych studentów,
- 4) przedkładanie Prorektorowi ds. studenckich opinii w sprawach uznania pracy zawodowej jako praktyki,
- 5) zaliczanie/nie zaliczanie praktyki,
- 6) dokonanie wpisu w dokumencie Sprawozdania z przebiegu praktyki zawodowej,
- 7) prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z przygotowaniem i przebiegiem praktyk oraz przekazywanie ostatecznej dokumentacji do Działu Spraw Studenckich.
- 8) weryfikacja efektów uczenia się.

Warunki zaliczenia praktyki

§ 8

1. Warunkiem zaliczenia praktyki przez Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich jest:
 - 1) przedłożenie Pełnomocnikowi Rektora ds. praktyk studenckich po zakończeniu praktyki zawodowej Sprawozdania z przebiegu praktyki zawodowej,
 - 2) pozytywna ocena zakładowego opiekuna praktyki.
2. Osiągnięcie przez studenta założonych efektów uczenia się będzie weryfikowane wg zasad przyjętych w niniejszym regulaminie oraz zgodnie z sylabusem praktyk dla danego kierunku studiów, opracowanym przez uczelnię. Powinny być brane pod uwagę:
 - 1) Zaliczenie zadań (w tym mini zadań zawodowych) określonych i zweryfikowanych przez opiekuna praktyki, podczas trwania praktyki. Weryfikacji dokonuje się na podstawie wpisów w sprawozdaniu z realizacji praktyk i oceny opiekuna praktyk;
 - 2) Opinia i ocena opiekuna praktyk o przebiegu praktyki;
 - 3) Sprawozdanie studenta z praktyki zawodowej. Oceny dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich.
3. Po zakończeniu praktyki zawodowej student wypełnia Opinię nt. przebytej praktyki zawodowej, której wzór stanowi załącznik nr 6 Regulaminu, oraz Ankiętę oceny satysfakcji z praktyki zawodowej, której wzór stanowi załącznik nr 7 Regulaminu.

Przepisy końcowe

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie od 1.10.2019 r. po zatwierdzeniu go przez Senat Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku.
2. Z dniem 30.09.2019 r. traci moc Regulamin wprowadzony Uchwałą nr 33/2016 Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku z dnia 29.09.2016 roku w sprawie Regulaminu odbywania praktyk zawodowych przez studentów Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku.

Załączniki:

1. Umowa o organizację praktyki zawodowej.
2. Wniosek o przyjęcie na praktykę zawodową.
3. Plan praktyki zawodowej.
4. Podanie o uznanie pracy zawodowej jako praktyki zawodowej.
5. Sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej
6. Opinia nt. przebytej praktyki zawodowej.
7. Ankieta oceny satysfakcji z praktyki zawodowej.

REKTOR

prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk

