

## **REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZICA W PILE**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin praktyk zawodowych, zwany dalej Regulaminem, określa cel praktyk, obowiązki organizatorów i uczestników praktyk, organizację i przebieg studenckich praktyk zawodowych, miejsca realizacji, warunki zaliczania oraz finansowanie praktyk.

#### **§ 2**

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia studentów Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Szczegółowy wymiar praktyk zawodowych określa program studiów.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) kierunkowym opiece praktyki – rozumie się przez to osobę powołaną przez Rektora do prowadzenia nadzoru nad realizacją praktyki na danym kierunku studiów;
  - 2) zakładowym opiece praktyki – rozumie się przez to osobę, która w podmiocie przyjmującym studenta na praktykę jest odpowiedzialna za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizacją praktyki;
  - 3) organizatorze praktyki – rozumie się przez to podmiot gospodarczy, jednostkę administracji publicznej lub inną jednostkę organizacyjną, krajową bądź zagraniczną, w której student realizuje praktykę.

### **CEL PRAKTYK**

#### **§ 3**

Celem studenckich praktyk zawodowych w szczególności jest:

- 1) uzyskiwanie efektów uczenia się, określonych w sylabusach praktyk zawodowych dla danego kierunku;
- 2) wykorzystanie umiejętności zdobytych w toku studiów, a także ich rozwijanie i doskonalenie w środowisku zawodowym;
- 3) poszerzanie wiedzy zdobytej w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowanie jej z praktyką życia społeczno-gospodarczego;
- 4) kształtowanie kompetencji społecznych niezbędnych na rynku prac;
- 5) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania potencjalnych pracodawców;
- 6) zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu przydzielonych obowiązków.

### **OBOWIĄZKI UCZELNI, ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK**

#### **§ 4**

1. Kierownicy katedr przedstawiają Rektorowi kandydatów na kierunkowych opiekunów praktyk w odniesieniu do każdego kierunku. Kryterium wyboru kandydata/kandydatki

na kierunkowego opiekuna praktyki zawodowej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek o powołanie na kierunkowego opiekuna praktyki zawodowej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Rektor na wniosek kierownika katedry powołuje kierunkowych opiekunów praktyk odrębnie dla każdego kierunku. Kierunkowy opiekun praktyki powoływany jest na czas nieokreślony, chyba że Rektor postanowi inaczej.
3. Kierownicy katedr pełnią nadzór nad wykonywaniem zadań realizowanych przez kierunkowych opiekunów praktyk.

## § 5

Do obowiązków pracowników Działu Praktyk Studenckich i Karier w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie, wydawanie i ewidencja skierowań na praktyki;
- 2) wydawanie studentom dzienników praktyk, zaświadczeń, oświadczeń i innych druków niezbędnych do dokumentowania przebiegu praktyk (z zastrzeżeniem, że dzienniki praktyk mogą być udostępniane również przez kierunkowych opiekunów praktyk);
- 3) udostępnianie studentom i kierunkowym opiekunom praktyk bazy danych organizatorów praktyk;
- 4) wydawanie studentom, skierowań na badania do lekarza medycyny pracy, zgodnie ze wskazaniem organizatorów praktyk;
- 5) informowanie studentów o konieczności ubezpieczeń;
- 6) udzielanie niezbędnych informacji studentom, kierowanym do odbycia praktyk;
- 7) bieżąca współpraca z kierunkowymi opiekunami praktyk;
- 8) weryfikacja dokumentów dotyczących zrealizowanych i zaliczonych praktyk zawodowych, przekazywanych przez kierunkowych opiekunów praktyk (dzienników praktyk, kart weryfikacji efektów uczenia się, zaświadczeń, oświadczeń, wpisów do właściwego rejestru przedsiębiorców) i dostarczanie ich do Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich;
- 9) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z organizatorami praktyk;
- 10) uzgadnianie treści i zawieranie porozumień i umów z organizatorami praktyk;
- 11) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji praktyk (porozumień, umów o realizację praktyk, oświadczeń, skierowań).

## § 6

1. Do obowiązków kierunkowego opiekuna praktyki należy przygotowanie studentów do realizacji praktyki oraz nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem praktyk, a w szczególności:
  - 1) przed rozpoczęciem praktyki zawodowej:
    - a) opracowanie sylabusu, odrębnego dla każdego etapu praktyki, w tym przypisanie do każdego etapu praktyki precyzyjnych i jasno sformułowanych efektów uczenia się, uwzględniających oczekiwania rynku pracy, możliwych do zweryfikowania i oceny stopnia ich osiągnięcia,
    - b) zapoznanie studentów z sylabusem, w szczególności ze szczegółowymi kryteriami i metodami weryfikacji efektów uczenia się przez zakładowego opiekuna praktyki oraz ze szczegółowymi kryteriami oceniania,
    - c) zapoznanie studentów z treścią Regulaminu i harmonogramem organizacji studenckich praktyk zawodowych,
    - d) poinformowanie studentów o konieczności przestrzegania praw i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, zasad etyki zawodowej, wewnętrznych regulaminów organizatorów praktyk, o konieczności przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, a także

- o konieczności przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki,
- 2) w czasie trwania praktyki zawodowej:
    - a) nadzór nad właściwą organizacją praktyki,
    - b) nadzór i monitorowanie przebiegu praktyki w sposób i w zakresie ustalonym z organizatorem praktyki,
    - c) prowadzenie konsultacji ze studentami osobiście, drogą elektroniczną lub telefoniczną,
  - 3) po zakończeniu praktyki:
    - a) rozliczanie i zaliczanie praktyki, na podstawie zapisów w dziennikach praktyk i kryteriów uwzględnionych w sylabusach praktyk zawodowych,
    - b) ocenianie stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się, zgodnie z zapisami w sylabusach praktyk zawodowych,
    - c) przekazanie kierownikowi katedry raportu podsumowującego, informującego o przebiegu danego etapu praktyki zawodowej. Raport podsumowujący stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,
  - 4) nawiązywanie i utrzymywanie systematycznego kontaktu oraz bieżąca współpraca z organizatorami praktyk.
2. Kierunkowy opiekun praktyki ma obowiązek przekazania do Działu Praktyk Studenckich i Karier dokumentów potwierdzających zaliczenie danego etapu praktyk zawodowej (kart weryfikacji efektów uczenia się, zaświadczeń, oświadczeń, wpisów do właściwego rejestru przedsiębiorców) nie później niż dwa tygodnie po dokonaniu zaliczeń danego etapu praktyki.
  3. W przypadku studentów, którzy zakończyli ostatni etap praktyki zawodowej, kierunkowy opiekun praktyki ma obowiązek przekazać komplet dokumentacji praktyki do Działu Praktyk Studenckich i Karier (w szczególności dzienników praktyk, kart weryfikacji efektów uczenia się, zaświadczeń, oświadczeń, wpisów do właściwego rejestru przedsiębiorców) nie później niż dwa tygodnie po dokonaniu zaliczeń ostatniego etapu praktyki.
  4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 i 3 przekazana zostaje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

## § 7

1. Organizator praktyki zobowiązany jest do zapewnienia studentowi skierowanemu do odbycia praktyki warunki niezbędne do właściwego jej przebiegu, a w szczególności do:
  - 1) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i innych sprzętów umożliwiających realizację powierzonych zadań;
  - 2) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyki, którego kwalifikacje i kompetencje umożliwiają nadzorowanie wykonywanych przez studenta zadań;
  - 3) zapoznania z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz z zasadami zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki;
  - 4) zapewnienia, w miarę możliwości, odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej i środków higieny, przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
  - 5) zapewnienie, w razie wypadku, opieki i pomocy;
  - 6) umożliwienia korzystania z zakładowych pomieszczeń socjalnych.
2. Organizator praktyki umożliwia kierunkowemu opiekunowi praktyki przeprowadzenie nadzoru i monitorowania przebiegu praktyk nad studentem odbywającym praktykę. Sposób i zakres przeprowadzenia nadzoru i monitoringu kierunkowy opiekun praktyki ustala z organizatorem praktyki.

3. Organizator praktyki ma możliwość ustalania z Uczelnią szczególnych zasad organizacji praktyki, wynikających z jego indywidualnych potrzeb.

### § 8

Do obowiązków zakładowego opiekuna praktyki w szczególności należy:

- 1) nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań, wynikających z sylabusu praktyki zawodowej;
- 2) wypełnienie dokumentów potwierdzających przebieg praktyki zgodnie z zapisami Regulaminu;
- 3) zgłaszanie ewentualnych uwag związanych z przebiegiem praktyki kierunkowemu opiekunowi praktyki lub pracownikom Działu Praktyk Studenckich i Karier.

### § 9

1. Do obowiązków studenta odbywającego praktykę w szczególności należy:

- 1) zapoznanie się z zasadami odbywania praktyki, a w szczególności z treścią Regulaminu oraz sylabusem praktyki zawodowej oraz przestrzeganie ich zapisów;
  - 2) przed rozpoczęciem praktyki zawodowej:
    - a) przystąpienie do ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków (obowiązkowe dla wszystkich studentów),
    - b) przystąpienie do ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, jeśli organizator praktyki tego wymaga,
  - 3) studenci kierunków medycznych dodatkowo zobowiązani są do przystąpienia do ubezpieczenia od:
    - a) następstw nieszczęśliwych wypadków z uwzględnieniem zakresu badań dotyczących profilaktyki poekspozycyjnej powstałej w wyniku kontaktu z materiałem biologicznym, potencjalnie zakaźnym i ryzykiem zakażenia HIV, HBV, HCV oraz profilaktycznego leczenia poekspozycyjnego,
    - b) odpowiedzialności cywilnej,
  - 4) aktywne uczestniczenie w praktykach zawodowych oraz wypełnianie zadań wyznaczonych przez zakładowego opiekuna praktyki;
  - 5) niezwłoczne powiadomienie kierunkowego opiekuna praktyki lub pracownika Działu Praktyk Studenckich i Karier o wszelkich odstępstwach i nieprawidłowościach podczas realizacji praktyki;
  - 6) przestrzeganie praw i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, zasad etyki zawodowej, wewnętrznych regulaminów organizatora praktyki, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, a także przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki;
  - 7) dbałość o mienie organizatora praktyki;
  - 8) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić organizatora praktyki na szkodę;
  - 9) prowadzenie dokumentacji praktyki zgodnie z Regulaminem ze szczególnym uwzględnieniem wymagań w zakresie warunków zaliczenia praktyki;
  - 10) przestrzeganie terminów rozliczania się z praktyk zawodowych przyjętych w Uczelni, wynikających z planu studiów oraz organizacji roku akademickiego.
2. Student, w uzasadnionych przypadkach, zobowiązany jest zapewnić sobie odzież ochronną, zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej.

## **ORGANIZACJA I PRZEBIEG STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

### **§ 10**

1. Studenckie praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z planem studiów na poszczególnych kierunkach oraz efektami uczenia się.
2. Szczegółowe przedmiotowe efekty uczenia się, treści programowe odniesione do efektów uczenia się, metody weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się oraz składową oceny końcowej z praktyk określają sylabusy praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów.
3. Jedna godzina studenckich praktyk zawodowych odpowiada jednej godzinie dydaktycznej, tj. 45 minut.

### **§ 11**

Student, w wyjątkowych przypadkach, może odbyć praktykę w innym terminie niż przewiduje plan studiów. Decyzje w tym zakresie podejmuje kierunkowy opiekun praktyki, na wniosek studenta. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

### **§ 12**

1. W przypadku studenta z niepełnosprawnością, gdy niepełnosprawność uniemożliwia odbycie praktyki zawodowej w ustalonej formie, na jego wniosek kierownik katedry może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu odbywania praktyki (nie zwalniając studenta z konieczności jej odbywania) uwzględniając jego potrzeby wynikające z niepełnosprawności.
2. Kierownik katedry podejmuje decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 1, po uprzednim wyrażeniu zgody przez kierunkowego opiekuna praktyki.

### **§ 13**

1. Podstawą skierowania studenta na praktykę jest oświadczenie organizatora praktyki, o wyrażeniu zgody na odbycie przez studenta praktyki zgodnie z Regulaminem i sylabusem praktyk zawodowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę do przygotowania skierowania na praktykę.
3. Skierowanie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać w szczególności: podstawę prawną odbywania praktyki, czas trwania praktyki, obowiązki stron.

## **MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK**

### **§ 14**

Student może korzystać z bazy organizatorów praktyki, będącej wykazem porozumień w sprawie prowadzenia praktyk zawodowych, które Rektor lub upoważniona osoba zawiera z organizatorem praktyki.

### **§ 15**

Praktyki, w zależności od kierunku, realizowane są w szczególności w następujących jednostkach, zwanych dalej organizatorami praktyk:

- 1) urzędach administracji państwowej i samorządowej;
- 2) firmach budowlanych: geodezyjnych, wykonawczych, projektowych;
- 3) instytucjach naukowo-badawczych;
- 4) instytucjach oświatowych;
- 5) publicznych i niepublicznych instytucjach bezpieczeństwa;
- 6) placówkach kultury;

- 7) szpitalach i zakładach opieki zdrowotnej;
- 8) sanatoriach, ośrodkach SPA;
- 9) salonach i gabinetach kosmetycznych;
- 10) ośrodkach rehabilitacyjnych i sportowych;
- 11) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 12) mediach (prasa, radio, telewizja, portale internetowe);
- 13) przedsiębiorstwach branżowych, w zależności od kierunku studiów.

## **WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK**

### **§ 16**

1. Praktyka podlega zaliczeniu przez kierunkowego opiekuna praktyki na podstawie zapisów w dzienniku praktyk i karty weryfikacji efektów uczenia się w oparciu o kryteria oceny osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się oraz składowych oceny końcowej praktyki, założonych w sylabusie praktyki zawodowej.
2. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia określonego semestru studiów, w którym przypada planowana praktyka.
3. Rozliczanie i zaliczanie praktyki zawodowej powinno odbywać się w terminach zgodnych z planem studiów i organizacją roku akademickiego.
4. Ostateczny termin zaliczenia praktyki powinien być uzgodniony z kierunkowym opiekunem praktyki, jednak nie może kolidować z ostatecznym terminem zaliczenia semestru lub roku akademickiego.
5. W przypadku studenta pracującego, którego rodzaj świadczonej pracy u jego pracodawcy jest zgodny z założonymi w sylabusie praktyki zawodowej efektami uczenia się, odpowiednimi dla danego kierunku, zaliczenie praktyki następuje na podstawie zaświadczenia z miejsca zatrudnienia oraz karty weryfikacji efektów uczenia się. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
6. W przypadku studenta prowadzącego działalność gospodarczą, zgodną z kierunkiem lub kierunkiem i specjalnością studiów, istnieje możliwość zaliczenia praktyki na podstawie aktualnego (zgodnego z okresem trwania praktyk) wpisu do właściwego rejestru przedsiębiorców, karty weryfikacji efektów uczenia się oraz zaświadczenia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
7. W przypadku studenta pracującego w ramach wolontariatu, którego rodzaj świadczonej pracy jest zgodny z założonymi w sylabusie praktyki zawodowej efektami uczenia się, odpowiednimi dla danego kierunku, zaliczenie praktyki następuje na podstawie zaświadczenia o odbyciu wolontariatu oraz karty weryfikacji efektów uczenia się. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
8. Student, który nie zaliczy praktyki w wyznaczonym terminie może ubiegać się o warunkowe kontynuowanie studiów zgodnie z Regulaminem Studiów.

## **PRAKTYKI W RAMACH STUDIÓW DUALNYCH**

### **§ 17**

1. W przypadku realizowania studiów dualnych student przyjmowany jest na praktyki bez skierowania.
2. Student realizujący praktykę w ramach studiów dualnych zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk.

3. Do zaliczenia praktyki w ramach studiów dualnych § 16 stosuje się odpowiednio.
4. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji praktyki w ramach studiów dualnych wynikają z umów podpisanych między Uczelnią a przedsiębiorstwem.

## **PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

### **§ 18**

1. Student realizujący praktykę w ramach programu Erasmus+ zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk i przedstawienia uzupełnionej karty weryfikacji efektów uczenia się, uwzględniających zapisy zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim lub w języku obcym obowiązującym w kraju odbywania praktyki.
2. W przypadku nieznajomości języka obcego przez kierunkowego opiekuna praktyki, w weryfikowaniu zapisów ww. dokumentów kierunkowego opiekuna praktyki wesprze Dział Praktyk Studenckich i Karier.
3. Rozliczenia praktyki realizowanej za granicą w ramach Programu Erasmus+ dokonuje kierunkowy opiekun praktyki zgodnie z przyjętymi w Uczelni procedurami.
4. Szczegółowe wytyczne dotyczące praktyki zawodowej realizowanej w ramach programu Erasmus+ zawierają odpowiednie procedury organizacji, realizacji i współpracy międzynarodowej.

## **FINANSOWANIE PRAKTYK**

### **§ 19**

1. Student z tytułu odbywania praktyki nie otrzymuje wynagrodzenia ze strony Uczelni.
2. Student może otrzymywać wynagrodzenie od podmiotu, w którym odbywa praktykę. Umowa, na mocy której student otrzymuje wynagrodzenie z tytułu pracy wykonanej w trakcie odbywania praktyki, zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez udziału Uczelni.
3. Zasady wynagradzania kierunkowych opiekunów praktyki reguluje zarządzenie Rektora.

## **SYTUACJE SZCZEGÓLNE**

### **§ 20**

1. Organizator praktyki może zażądać od Uczelni odwołania z praktyk studenta odbywającego praktykę, w wypadku gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.
2. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy przez studenta spowodowało zagrożenie życia lub zdrowia własnego lub innych osób, organizator praktyki może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki. W takim przypadku nie jest wymagana zgoda Uczelni.
3. W powyższych przypadkach student może odbyć praktykę u innego organizatora praktyki, po uzyskaniu zgody kierunkowego opiekuna praktyki. Zgoda powinna być poprzedzona dokładną analizą zaistniałej sytuacji przez kierunkowego opiekuna praktyki.

### **§ 21**

1. W przypadkach, gdy program praktyk nie może zostać zrealizowany przez studenta z przyczyn obiektywnych, istnieje możliwość przerwania praktyki za zgodą kierunkowego opiekuna praktyki.

2. W powyższym przypadku student może odbyć praktykę w innym terminie lub u innego organizatora praktyki, po uzyskaniu zgody kierunkowego opiekuna praktyki. Zgoda powinna być poprzedzona dokładną analizą zaistniałej sytuacji przez kierunkowego opiekuna praktyki.
3. W przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, w celu zaliczenia danego etapu praktyki, sumuje się wymiar godzinowy praktyk realizowanych u wszystkich organizatorów praktyk w danym semestrze.

#### **§ 22**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy kierunkowy opiekun praktyki nie może, z przyczyn od niego niezależnych, wykonywać swoich obowiązków lub nie wykonuje ich należycie, obowiązki kierunkowego opiekuna praktyki wykonuje kierownik katedry.
2. W przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w ust. 1, gdy kierunkowym opiekunem praktyki jest kierownik katedry, osobę wykonującą obowiązki kierunkowego opiekuna praktyki wyznacza rektor.

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI PRAKTYKI**

#### **§ 24**

1. Dopuszcza się możliwość tworzenia szczegółowych zasad organizacji praktyk zawodowych obowiązujących w danej katedrze, przypisanych do konkretnego kierunku.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1 są uszczegółowieniem zapisów Regulaminu i dostosowaniem ich do wymagań danego kierunku.
3. Zasady, o których mowa w ust. 1 wymagają formy pisemnej oraz zatwierdzenia przez kierownika katedry, kierunkowego opiekuna praktyki oraz kierownika Działu Praktyk Studenckich i Karier.

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 25**

1. Załączniki, o których mowa w Regulaminie znajdują się na stronie internetowej Uczelni.
2. Regulamin wchodzi w życie na zasadach określonych w zarządzeniu wprowadzającym.



.....  
pieczęć katedry

**KRYTERIA WYBORU KANDYDATA/KANDYDATKI  
NA KIERUNKOWEGO OPIEKUNA PRAKTYKI ZAWODOWEJ  
W KATEDRZE .....**

Imię i nazwisko kandydata/kandydatki:			
Kierunek/specjalność, w ramach których sprawowana będzie opieka nad studentami			
Kryterium		Ocena punktowa	Suma uzyskanych punktów
Doświadczenie jako kierunkowy opiekun praktyki	tak	1	
	nie	0	
Doświadczenie zawodowe (w działalności gospodarczej, w przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej), związane z kierunkiem studiów, w ramach którego sprawowana będzie opieka nad studentami	powyżej 5 lat	3	
	3-5 lat	2	
	poniżej 3 lat	1	
	nie posiada	0	
Doskonalenie kompetencji dydaktycznych (uczestnictwo w konferencjach, szkoleniach w ciągu ostatnich 2 lat), związanych z kierunkiem studiów, w ramach którego sprawowana będzie opieka nad studentami	tak	1	
	nie	0	
Doświadczenie jako organizator praktyk zawodowych (w ciągu ostatnich 5 lat)	tak	1	
	nie	0	
Znajomość języka obcego	poziom C1, C2 zaawansowany	1,5	
	poziom B1, B2 średniozaawansowany	1	
	poziom A1, A2 początkujący	0,5	
	nie posiada	0	

.....  
podpis kierownika katedry

Załącznik nr 2  
do Regulaminu praktyk zawodowych PUSS w Pile

.....  
*pieczęć katedry*

Piła, dnia ..... r.

**Rektor PUSS w Pile**

.....

**WNIOSEK O POWOŁANIE  
KIERUNKOWEGO OPIEKUNA PRAKTYKI ZAWODOWEJ  
W KATEDRZE .....**

Wniosuję o pozytywne zaopiniowanie propozycji kandydatury Pani/Pana .....  
..... na kierunkowego opiekuna praktyki, która/y według kryteriów wyboru  
kierunkowego opiekuna praktyki zawodowej uzyskał/a ..... punktów.

.....  
podpis kierownika katedry

Załącznik nr 3  
do Regulaminu praktyk zawodowych PUSS w Pile

Raport podsumowujący przebieg praktyki zawodowej w roku akademickim .../...	Imię i nazwisko kierunkowego opiekuna praktyki:
Nazwa przedmiotu (praktyki):	Kierunek/specjalność studiów:  Rok studiów: Tryb studiów:
<p align="center"><b>OPINIA NT. MIEJSC ODBYWANIA PRAKTYK PRZEZ STUDENTÓW</b> /na podstawie prowadzonego nadzoru i monitorowania przebiegu praktyk, rozmów z organizatorami praktyk, badań ankietowych oraz raportu Ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc wybieranych przez studentów samodzielnie/</p>	
<p align="center"><b>OCENA PRAKTYK PRZEZ ZAKŁADOWYCH OPIEKUNÓW PRAKTYK</b> /na podstawie prowadzonego nadzoru i monitorowania przebiegu praktyk, w tym rozmów z organizatorami praktyk oraz zapisów w dziennikach praktyk/</p>	
<p align="center"><b>OCENA PRAKTYK PRZEZ STUDENTÓW</b> /na podstawie prowadzonych kontroli i monitoringu praktyk, badań ankietowych i raportu Ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych/</p>	
<p align="center"><b>CZY ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z PRAKTYK ZAWODOWYCH ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE?</b></p>	
<p align="center"><input type="checkbox"/> tak</p>	<p align="center"><input type="checkbox"/> nie</p>
<p align="center"><b>JEŚLI NIE, DLACZEGO? SUGEROWANE DZIAŁANIA NAPRAWCZE</b></p>	
<p align="center"><b>OGÓLNA OCENA PRAKTYK ZAWODOWYCH</b> /ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych działań naprawczych/</p>	
data, podpis kierunkowego opiekuna praktyk	data, podpis kierownika katedry

Załącznik nr 4  
do Regulaminu praktyk zawodowych PUSS w Pile

.....  
katedra rok studiów

.....  
kierunek semestr

.....  
nazwa przedmiotu (praktyki) specjalność

tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne\*  
studia pierwszego/drugiego\* stopnia  
jednolite studia magisterskie\*

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

1. Przedmiotem odbioru jest dokumentacja dotycząca studenckich praktyk zawodowych określona w § 6 ust. 4 Regulaminu praktyk zawodowych Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile.
2. Zestawienie przekazanej dokumentacji:

Lp.	Imię i nazwisko studenta	Rodzaj dokumentacji w ramach zaliczenia praktyki				Uwagi
		Dziennik praktyk **	Zaświadczenie / oświadczenie ***	Karta weryfikacji efektów uczenia się**	Wpis do właściwego rejestru przedsiębiorców**	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Suma dokumentów ogółem						

3. Data wpływu dokumentacji do Działu Praktyk Studenckich i Karier .....  
(uzupełnia pracownik Działu)

.....  
podpis przekazującego  
(kierunkowy opiekun praktyk)

.....  
podpis odbierającego  
(pracownik Działu Praktyk Studenckich i Karier)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* należy wpisać znak X we właściwą kolumnę

\*\*\* należy wskazać rodzaj zaświadczenia, podając właściwy symbol

PZ – zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej

DG – oświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach działalności gospodarczej

W – zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu

Załącznik nr 5  
do Regulaminu praktyk zawodowych PUSS w Pile

..... imię i nazwisko studenta/ki	..... miejsowość, data
..... numer albumu	..... katedra
..... rok studiów	..... semestr
..... kierunek	..... specjalność
..... nazwa przedmiotu (praktyki)	..... tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne* studia pierwszego/drugiego* stopnia jednolite studia magisterskie*

**Pan/i**

.....  
(tytuł naukowy, imię i nazwisko  
kierunkowego opiekuna praktyki)

**Kierunkowy opiekun praktyki**

.....  
(nazwa katedry)

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA REALIZACJĘ PRAKTYKI  
W INNYM TERMINIE**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na realizację praktyki w terminie

.....  
Uzasadnienie:

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

Zapewniam, iż realizacja praktyki w terminie innym niż ten wynikający z harmonogramu organizacji studenckich praktyk zawodowych nie będzie kolidowała z godzinami zajęć, objętych planem studiów.

.....  
(podpis studenta/studentki)

.....  
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*  
(podpis kierunkowego opiekuna praktyki)

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 6  
do Regulaminu praktyk zawodowych PUSS w Pile

..... imię i nazwisko studenta/ki	..... miejsowość, data
..... numer albumu	..... katedra
..... rok studiów	..... semestr
..... kierunek	..... specjalność
..... nazwa przedmiotu (praktyki)	..... tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne* studia pierwszego/drugiego* stopnia jednolite studia magisterskie*

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA PRAKTYKI O WYRAŻENIU ZGODY  
NA ODBYCIE PRZEZ STUDENTA/STUDENTKĘ PRAKTYKI**

rok akademicki ...../.....

Oświadczam, że student/ka.....  
(imię i nazwisko)

zostanie przyjęty/a na praktykę .....  
(dokładna nazwa i adres organizatora praktyki)

.....  
(dokładna nazwa i adres organizatora praktyki)

w terminie .....w wymiarze godzin .....  
(od ... do ..., dzień, miesiąc, rok)

Planowany zakładowy opiekun praktyki .....  
(imię i nazwisko)

**W przypadku kierunku fizjoterapia oświadczam, że planowany zakładowy opiekun praktyki posiada tytuł magistra fizjoterapii/rehabilitacji ruchowej oraz 5-letnie doświadczenie w zawodzie fizjoterapeuty.**

**Praktyka odbędzie się zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile, a charakter wykonywanych zadań będzie wynikał z załączonego programu praktyki.**

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby  
reprezentującej firmę/institucję)

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 7  
do Regulaminu praktyk zawodowych PUSS w Pile

..... imię i nazwisko studenta/ki	..... miejscowość, data
..... numer albumu	..... katedra
..... rok studiów	..... semestr
..... kierunek	..... specjalność
..... nazwa przedmiotu (praktyki)	tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne* studia pierwszego/drugiego* stopnia jednolite studia magisterskie*

**ZAŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYKI W RAMACH  
PRACY ZAWODOWEJ**

rok akademicki ...../.....

Zaświadcza się, że student/ka.....  
(imię i nazwisko)

jest/był/a zatrudniona .....  
(dokładna nazwa i adres zakładu pracy)

.....  
(dokładna nazwa i adres zakładu pracy)

na podstawie ..... na stanowisku .....

w terminie ..... w wymiarze godzin .....  
(od ... do ..., dzień, miesiąc, rok) (tydzień/miesiąc\*)

W ramach obowiązków student/ka wykonywał/a m.in. następujące czynności:

.....  
.....

**Charakter wykonywanej pracy był zgodny z załączonym programem praktyki.**

Zaświadczenie jest wydane w celu przedłożenia w Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile.

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby  
reprezentującej firmę/instytucję)

.....  
Zaliczam praktykę/nie zaliczam praktyki\*  
(podpis kierunkowego opiekuna praktyki – ocena)

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 8  
do Regulaminu praktyk zawodowych PUSS w Pile

..... imię i nazwisko studenta/ki	..... miejsowość, data
..... numer albumu	..... katedra
..... rok studiów	..... semestr
..... kierunek	..... specjalność
..... nazwa przedmiotu (praktyki)	..... tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne* studia pierwszego/drugiego* stopnia jednolite studia magisterskie*

**OŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYKI W RAMACH  
PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

rok akademicki ...../.....

Oświadczam, że w terminie ..... odbyłem/łam praktykę zawodową  
(od ... do ..., dzień, miesiąc, rok)  
w wymiarze ..... godzin w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, której  
charakter spełnia wymagania określone w programie praktyki

.....  
(dokładna nazwa prowadzonej działalności gospodarczej, adres, NIP)

.....  
(dokładna nazwa prowadzonej działalności gospodarczej, adres, NIP)

W ramach obowiązków student/ka wykonywał/a m.in. następujące czynności:

.....  
.....

**Załącznik: dokument potwierdzający prowadzoną działalność gospodarczą.**

.....  
(czytelny podpis studenta/studentki)

.....  
Zaliczam praktykę/nie zaliczam praktyki\*  
(podpis kierunkowego opiekuna praktyki – ocena)

\* niewłaściwe skreślić



Załącznik nr 9  
do Regulaminu praktyk zawodowych PUSS w Pile

..... imię i nazwisko studenta/ki	..... miejsowość, data
..... numer albumu	..... katedra
..... rok studiów	..... semestr
..... kierunek	..... specjalność
..... nazwa przedmiotu (praktyki)	tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne* studia pierwszego/drugiego* stopnia jednolite studia magisterskie*

**ZAŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYKI W RAMACH  
WOLONTARIATU**

rok akademicki ...../.....

Zaświadcza się, że student/ka.....  
(imię i nazwisko)

odbył/a zatrudniona .....  
(dokładna nazwa i adres zakładu pracy)

.....  
(dokładna nazwa i adres zakładu pracy)

w terminie ..... w wymiarze godzin .....  
(od ... do ..., dzień, miesiąc, rok) (tydzień/miesiąc\*)

W ramach obowiązków student/ka wykonywał/a m.in. następujące czynności:

.....  
.....

**Charakter wykonywanej pracy był zgodny z załączonym programem praktyki.**

Zaświadczenie jest wydane w celu przedłożenia w Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile.

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby reprezentującej  
organizację/instytucję/jednostkę organizacyjną,  
w której realizowany był wolontariat)

.....  
Zaliczam praktykę/nie zaliczam praktyki\*  
(podpis kierunkowego opiekuna praktyki – ocena)

\* niewłaściwe skreślić