



Kolegium Karkonoskie

w Jeleniej Górze

**REGULAMIN ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK
ZAWODOWYCH**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę praktyk zawodowych stanowi:

1. Art.66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),
2. § 13 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 roku 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. Nr 164, poz. 1166),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 roku w sprawie standardów kształcenia nauczycieli (Dz. U. nr 207, poz. 2110),
4. Regulamin Studiów Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze, zgodnie z Zarządzeniem nr 34/2007 Rektora Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze z 10 września 2007 roku.
5. Uchwała Senatu w sprawie zasad zwalniania studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z obowiązku odbywania praktyk zawodowych.

§ 2

1. Regulamin organizacji i realizacji praktyk zawodowych zwany dalej Regulaminem określa sposoby organizacji i realizacji oraz warunki zaliczenia i obowiązki organizatorów i uczestników praktyk.
2. Praktyki zawodowe zwane dalej „praktykami” są integralną częścią kształcenia studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Przedmiot praktyki powinien odpowiadać kierunkom studiów prowadzonym przez wydziały Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze.

CEL PRAKTYK

§ 3

1. Celem ogólnym praktyk jest poznanie podmiotów gospodarczych oraz instytucji, które mają przygotować studentów m. in. do:
 - a) praktycznej weryfikacji wiedzy merytorycznej pozyskanej podczas nauki na danym kierunku studiów oraz umiejętności zawodowych,
 - b) kształtowania wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy własnej odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji i nauce oraz poczucia etyki zawodowej,
 - c) kształtowania kreatywności i innowacyjności, uświadamianie znaczenia twórczej i poszukującej postawy studenta w procesie edukacyjnym oraz wzmacnianie motywacji do pracy zawodowej, poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych, radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych, zbieranie, za zgodą zakładu pracy, materiałów i informacji niezbędnych do realizacji pracy dyplomowej.
2. Szczegółowe cele poszczególnych form praktyk, ich zakres programowy, efekty, umiejętności i kompetencje określają programy tych praktyk, zatwierdzonych przez rady wydziałów.
3. Miejsca odbywania praktyk w zależności od kierunku studiów mogą być ustalane i wyznaczone przez opiekunów praktyk z ramienia wydziałów.

ORGANIZACJA I MIEJSCA PRAKTYK

§ 4

1. Organizacją i realizacją programu praktyki zajmuje się Międzywydziałowe Centrum Praktyk Zawodowych, zwane dalej Centrum Praktyk.
2. Szczegóły dotyczące formy i czasu trwania praktyk wytyczone programem praktyk zawiera instrukcja praktyk zawodowych, ustalana przez dyrektora Centrum Praktyk w porozumieniu z opiekunami praktyk wydziałów, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, każdorazowo na kolejny rok akademicki, nie później niż na dwa miesiące przed rozpoczęciem praktyk.
3. Praktyki realizowane są w rodzajach jednostek wskazanych w programie praktyk, za wyjątkiem kierunków technicznych.
4. Studenci mogą odbywać praktyki w wybranych przez siebie zakładach pracy, w kraju lub za granicą, których profil działania jest zgodny z programem praktyki i umożliwia realizację celów opisanych w programie praktyk.
5. Aby uzyskać zgodę na odbywanie praktyk za granicą, student musi wystąpić z podaniem do dyrektora Centrum Praktyk i załączyć.
 - a) zgodę dyrekcji strony przyjmującej na realizację praktyki – przetłumaczoną przez tłumacza przysięgłego, w której będzie zawarta również informacja o tym w jakiej placówce będzie realizowana, kto będzie opiekunem praktyki oraz informacja o nieodpłatnej realizacji praktyki zawodowej,
 - b) program praktyki zaakceptowany i podpisany przez stronę przyjmującą, przetłumaczony przez tłumacza przysięgłego,
 - c) dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Warunkiem jej zaliczenia jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w uczelni przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student,
 - d) po zakończeniu praktyki, o której mowa w ust.7, student musi dostarczyć do uczelni przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego zaświadczenie o realizacji praktyki zawodowej zawierające formułę: *student zrealizował program praktyki – uzyskał opinię pozytywną.*
6. Student poszukuje praktyki na podstawie proponowanego przez Centrum Praktyk wykazu lub samodzielnie wskazuje zakład pracy, zgodnie z programem praktyki.
7. Dyrektor Centrum Praktyk z upoważnienia Rektora zawiera porozumienia o prowadzeniu praktyk z placówkami oświatowymi, kulturalnymi i wychowawczo-opiekuńczymi, podmiotami gospodarczymi, organami administracji państwowej, organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego lub innymi jednostkami.
8. Porozumienie określa zasady odbywania praktyki, tj. potwierdzenie przyjęcia na praktykę i wyznaczenie miejsca jej odbywania, harmonogram praktyki, w którym ujęte są dni i godziny odbywania praktyki oraz łączny czas ich realizacji, podstawę prawną wynagrodzenia nauczycieli opiekunów praktyk pedagogicznych, podstawę prawną wysokości kwoty wynagrodzenia nauczycieli w danym roku akademickim.
9. Do studentów odbywających praktyki w zakładach pracy stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz inne wewnętrzne regulaminy.
10. Praktyki powinny być realizowane w kolejności określonej w planie studiów lub programie praktyk.
11. Praktyki realizowane są w przypadku kształcenia nauczycieli przez magistra danej specjalności, nauczyciela co najmniej mianowanego, a w odniesieniu do kierunku filologia przez magistra danej specjalności, nauczyciela co najmniej kontraktowego. W

przypadku kształcenia wychowawców praktyki powinny być realizowane przez magistrów z co najmniej 7 - letnim stażem pracy.

12. Praktyki w zakładach pracy i instytucjach nienauczycielskich powinny być realizowane przez magistrów danej specjalności z dużym doświadczeniem zawodowym. Zapis ten nie dotyczy kierunków technicznych.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

§ 5

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest odbycie praktyki w wyznaczonym terminie.
2. Podstawą zaliczenia przez dyrektora Centrum Praktyk, poszczególnych praktyk jest:
 - a) uzyskanie każdorazowo pozytywnej opinii pisemnej wystawianej przez sprawującego opiekę nad studentem w zakładzie pracy lub placówce oświatowo-wychowawczej lub medycznej, potwierdzone podpisem z pieczętą kierownika zakładu lub osoby działającej w jego imieniu,
 - b) opinia opiekuna studenta ze strony uczelni,
 - c) ewentualna osobista rozmowa z praktykantem przeprowadzona przez dyrektora Centrum Praktyk,
 - d) załączenie, zgodnie z założeniami programowo-organizacyjnymi, wypełnionych dzienników praktyki oraz innej wymaganej dokumentacji w ciągu 7 dni od daty zakończenia praktyki w Centrum Praktyk.
3. Praktyka może zostać przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności.
4. W przypadku odwołania studenta z praktyki na wniosek zakładu pracy (np. w związku z naruszeniem regulaminu zakładu) student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez dyrektora Centrum Praktyk.
5. Jeżeli student nie odbył praktyki w określonym zakresie i terminie lub uzyskał negatywną opinię osoby odpowiedzialnej za jej realizację ze strony zakładu pracy, wówczas nie zostaje mu ona zaliczona.

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 6

1. Dyrektor Centrum Praktyk odpowiada za prawidłową organizację, nadzór i realizację praktyk zawodowych oraz min. za:
 - a) nawiązywanie współpracy z zakładami i instytucjami, w których student będzie odbywał praktyki,
 - b) współpracę z opiekunami praktyk z ramienia zakładów pracy, w których studenci odbywają praktykę,
 - c) pomoc studentom w ustaleniu miejsc praktyk,
 - d) współpracę z władzami wydziałów, w celu koordynacji działań
 - e) organizację spotkań ze studentami w sprawach dotyczących praktyk,
 - f) przygotowanie zakresu zadań opiekunom praktyk,
 - g) opracowanie semestralnych sprawozdań z przebiegu praktyk i przedkładanie ich radom wydziałów,
 - h) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji praktyk studenckich.

§ 7

1. Opiekunów praktyk dla każdego z kierunków studiów powołuje rektor na wniosek dziekana po zaopiniowaniu przez radę wydziału.
2. Opiekun praktyk odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem, jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyki.
3. Opiekun praktyk jest przełożonym studentów odbywających praktykę.
4. Do obowiązków opiekuna praktyki z ramienia Uczelni należy w szczególności:
 - a) kontrola dydaktyczno-wychowawcza w placówkach, w których odbywają się praktyki zawodowe,
 - b) współpraca z kierownikami i opiekunami z ramienia zakładów pracy oraz studentami w sprawach dotyczących realizacji praktyk,
 - c) sporządzanie sprawozdań z kontroli praktyk i opieki nad studentami,
 - d) wnioskowanie w sprawach dydaktycznych i organizacyjnych dotyczących praktyk,
 - e) ustala i aktualizuje miejsca odbywania praktyk,
 - f) opiniuje zwolnienia z odbywania praktyki,
 - g) dokumentowanie kontroli w zakładach wpisem w dzienniczku praktyk zawodowych studentów odbywających praktykę.

§ 8

1. Zakład pracy, w którym student odbywa praktykę, powinien:
 - a) zapewnić warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami porozumienia zawartego z uczelnią,
 - b) zapoznać studentów z zakładowymi regulaminami pracy, w tym z regulaminem pracy, przepisami
 - c) bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - d) zapewnić nadzór i pomoc przy wykonywaniu zadań przewidzianych programem praktyk,
 - e) zapewnić studentom na czas odbywania praktyki: sprzęt ochrony osobistej i środki higieny, przewidzianych w przepisach bhp i p. poż. oraz innych dokumentach organizacyjnych,
 - f) umożliwić studentom odbywającym praktykę korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych.
 - g) powiadomić Uczelnię w przypadku wypadku, naruszenia przez studenta w sposób rażący dyscypliny pracy.

§ 9

1. Obowiązkiem studenta jest:
 - a) godnie reprezentować swoją uczelnię,
 - b) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią niniejszego Regulaminu,
 - c) pobrać i przedstawić wypełnioną dokumentację praktyk,
 - d) dostarczyć do Centrum Praktyk przed rozpoczęciem praktyk potwierdzenie o przyjęciu na praktykę oraz podpisany przez opiekuna zakładu pracy (w którym będzie przebiegało szkolenie) harmonogram dzienny i godzinowy zajęć,
 - e) zgłaszać się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyk,
 - f) zapoznać się i przestrzegać regulaminu zakładu pracy, obowiązujących w niej przepisów bhp i p.poż. oraz instrukcji obsługi urządzeń, ochrony danych i poufności dokumentów,

- g) wykonywać wszelkie czynności zawodowe pod kierunkiem i za zgodą opiekuna praktyki zawodowej, z ramienia zakładu pracy, wynikające z programów praktyk zawodowych,
- h) rzetelnie wywiązywać się z powierzonych zadań,
- i) posiadać na zajęciach praktycznych: regulaminową odzież i obuwie, identyfikator, dziennik praktyk zawodowych, aktualną książeczkę zdrowia/ w zawodach medycznych/,
- j) prowadzić na bieżąco wymaganą dokumentację praktyki zgodnie z założeniami programowo-organizacyjnymi praktyk, który każdorazowo należy udostępnić do wglądu opiekunowi praktyki z ramienia uczelni, podczas dokonywanej przez niego kontroli kształcenia,
- k) po zakończeniu praktyk dostarczyć w terminie 7 dni do Centrum Praktyk Dziennik Praktyk.
- l) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w praktykach zawodowych,
- m) w przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej poświadczeniem lekarskim) lub nieobecnością z przyczyn innych, powiadomienia opiekuna praktyk, zakładu pracy oraz Centrum Praktyk i odpracowania opuszczonych godzin w czasie ustalonym z opiekunem praktyki w danym zakładzie
- n) po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni, okazanie w Centrum Praktyk zaświadczenia lekarskiego braku przeciwwskazań do podjęcia praktyki zawodowej,
- o) w przypadku ciąży, przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych, w zakresie czynników szkodliwych. W przypadku przeciwwskazań, studentka będąca w ciąży powinna złożyć podanie o przesunięcie praktyk na czas po rozwiązaniu.
- p) ustawicznie doksztalać się i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności zawodowe.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425 oraz z 1992 r. nr 26, poz. 113 i nr 54, poz. 245) nauczyciel szkoły lub placówki, w której odbywają się praktyki nauczycielskie otrzymuje wynagrodzenie z tytułu sprawowania opieki nad studentami w kwocie ustalonej przez Rektora uczelni.
2. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student, uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.
3. Uczelnia ubezpiecza studenta od nieszczęśliwych wypadków mogących zdarzyć się w trakcie trwania praktyk.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor Kolegium Karkonoskim w Jeleniej Górze.