# Regulamin praktyk zawodowych

# w Instytucie Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Instytutu Prawa i Administracji

w dniu ………………….. 2019 roku

**Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin praktyk zawodowych (zwany dalej Regulaminem) określa zasady organizowania
i zaliczenia praktyk zawodowych w Instytucie Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej
w Słupsku (zwanym dalej Instytutem).

**§ 2**

Praktyki zawodowe organizowane są na podstawie przepisów *ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.), Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz planów i programów kształcenia dla następujących kierunków studiów: administracja (studia I i II stopnia) oraz prawo (jednolite studia magisterskie) prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.

**Rozdział II Cel praktyki zawodowej**

**§ 3**

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

1. Poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie umiejętności jej wykorzystania w praktyce.
2. Kształtowanie pożądanych umiejętności oraz kompetencji zawodowych i społecznych, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy zespołowej, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, zarządzania własnym czasem, jak również przygotowanie studenta do samodzielnego wykonywania pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.
3. Rozwój umiejętności integrowania posiadanej wiedzy teoretycznej z praktyką życia społecznego.
4. Wspieranie procesu rozpoznawania własnych możliwości, atutów i zalet oraz ich twórczego wykorzystania.
5. Wieloaspektowe zapoznanie studenta z profilem działania instytucji przyjmującej oraz jej otoczeniem.
6. Poznanie specyfiki pracy w określonym środowisku zawodowym.
7. Zdobycie doświadczeń istotnych dla wyboru ścieżki zawodowej.
8. Pozyskiwanie i gromadzenie danych empirycznych potrzebnych do pracy dyplomowej.

**Rozdział III Organizacja praktyki zawodowej**

**§ 4**

Założenia studenckich praktyk zawodowych:

1. Studenckie praktyki zawodowe przewidziane w programie studiów są obowiązkowe dla wszystkich studentów. Realizacja praktyki zawodowej jest warunkiem koniecznym do zaliczenia semestru, w którym odbywają się praktyki zawodowe oraz dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
2. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie porozumienia w sprawie praktyk zawodowych pomiędzy Uczelnią a wybranymi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami oraz placówkami w kraju i za granicą.
3. Praktyka zawodowa może być realizowana w placówce wskazanej przez Uczelnię lub w placówce zaproponowanej przez studenta.
4. Wybór miejsca odbywania praktyki zawodowej i charakter wykonywanej przez studenta pracy powinien być zgodny z kierunkiem studiów w celu umożliwienia zdobycia umiejętności zawodowych zgodnych z kierunkiem kształcenia.
5. Zgodę na odbycie praktyki w wybranym przez studenta miejscu wyraża opiekun praktyk.
6. Stroną organizacyjno-administracyjną praktyk zajmuje się biuro prorektora nadzorującego dydaktykę.
7. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie, określa program studiów.
8. Dyrektor Instytutu wyznacza akademickiego opiekuna praktyk studenckich spośród pracowników naukowo-dydaktycznych Instytutu.
9. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje koordynator praktyk studenckich powołany przez Dyrektora Instytutu spośród pracowników naukowo-dydaktycznych Instytutu.
10. Bezpośrednim przełożonym studenta w czasie odbywania praktyki w jednostce, instytucji, placówce, która przyjmuje studenta na praktykę, jest wyznaczony przez dyrektora jednostki, instytucji, placówki pracownik – opiekun praktyki.

**§ 6**

Do obowiązków studenta należy w szczególności:

1. Zapoznanie się z Regulaminem praktyk zawodowych oraz innymi dokumentami.
2. Sumienność i staranność w wykonywaniu powierzonych w trakcie trwania praktyki obowiązków.
3. Prowadzenie określonej w Regulaminie dokumentacji praktyk.
4. Dostarczenie opiekunowi praktyk Dziennika Praktyk i opinii dotyczącej przebiegu studenckiej praktyki zawodowej w terminie 14 dni od jej zakończenia.
5. Przestrzeganie ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy.
6. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i zasad ochrony przeciwpożarowej.
7. Przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk.
8. Na czas odbywania praktyki student ma obowiązek posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty tego ubezpieczenia pokrywa student.

**§ 7**

Do obowiązków opiekuna praktyk studenckich należy:

1. współpraca z uczelnianym koordynatorem praktyk studenckich oraz koordynatorem praktyki z ramienia Instytutu,
2. współpraca z jednostkami organizacyjnymi, instytucjami oraz placówkami w kraju i za granicą.
3. opracowanie ramowego planu praktyki zawodowej (załącznik nr 4) oraz harmonogramu praktyk (załącznik nr 5) zatwierdzanych przez Dyrektora Instytutu,
4. przygotowanie studentów do praktyki,
5. współpraca z Biurem ds. Kształcenia,

6) wydawanie i ewidencja skierowań na praktykę zawodową,

5) nadzór nad przebiegiem praktyki zawodowej (hospitacje),

6) prowadzenie dokumentacji praktyk zawodowych,

7) ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk zawodowych,

8) sporządzenie sprawozdania z praktyki.

**§ 8**

1. Opiekun praktyki zobowiązany jest przed rozpoczęciem praktyki dostarczyć wykaz studentów wraz z informacją o miejscu realizacji praktyk (załącznik 1) do Biura ds. Kształcenia.
2. Na podstawie powyższego wykazu, wystawiane są skierowania na praktykę lub porozumienia o współpracy z daną placówką/firmą/zakładem.
3. Opiekun praktyk zobowiązany jest dostarczyć studentom wyżej wymienione skierowania i porozumienia.
4. Opiekun dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie: Dziennika Praktyki (załącznik nr 2) oraz opinii z przebiegu praktyki zawodowej (załącznik nr 3). Opiekun akademicki przy zaliczeniu praktyki może również uwzględnić wyniki obserwacji/hospitacji oraz rozmów z opiekunem z ramienia instytucji.
5. Opiekun praktyki ma obowiązek złożyć do Biura ds. Kształcenia sprawozdanie ze zrealizowanych praktyk w ciągu dwóch tygodni od jego przygotowania.

**§ 10**

Obowiązki instytucji przyjmującej studenta na praktykę:

1. zapewnienie warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z Uczelnią,
2. zapoznanie studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
3. wyznaczenie dla studenta opiekuna praktyki z odpowiednim doświadczeniem zawodowym,
4. sprawowanie nadzoru nad właściwym przebiegiem praktyki zawodowej,
5. współpraca z koordynatorem praktyk studenckich z ramienia Instytutu,
6. przygotowanie dokumentacji podsumowującej realizację praktyki.

**Rozdział IV Zasady zaliczenia praktyki zawodowej**

**§ 11**

1. Po zakończeniu praktyki zawodowej Studenci zobowiązani są do przedłożenia opiekunowi praktyk w ciągu 14 dni od daty jej zakończenia następujących dokumentów:
2. Dziennik Praktyk (załącznik nr 2),
3. Opinia dotycząca przebiegu praktyki zawodowej (załącznik nr 3).
4. Studenci, którzy w okresie 3 ostatnich lat odbywali staż, realizowali wolontariat lub pracowali zawodowo zgodnie z kierunkiem studiów, w wymiarze określonym w programie studiów – świadectwo pracy/zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie o odbytym stażu/wolontariacie.
5. Praktyka zawodowa podlega obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.
6. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk.
7. Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki w całości lub w części w związku z wykonywaną przez studenta pracą zawodową związaną z kierunkiem studiów lub specjalnością, zrealizowanym stażem/wolontariatem, na podstawie świadectwa pracy/zaświadczenia o zatrudnieniu lub zaświadczenia o odbytym stażu/wolontariacie.
8. Student w przypadkach uzasadnionych względami zdrowotnymi lub ważnymi względami losowymi może ubiegać się o zezwolenie na realizację studenckiej praktyki zawodowej w innym terminie niż planowany lub w następnym roku akademickim.
9. Dyrektor Instytutu, wyrażając zgodę na realizację tych zajęć w następnym semestrze/roku akademickim, wyraża jednocześnie zgodę na warunkowy wpis studenta na następny semestr/rok akademicki. Zaliczenie przełożonych zajęć staje się jednocześnie warunkiem zaliczenia następnego roku akademickiego.

**Rozdział V Postanowienia końcowe**

**§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Instytutu Prawa i Administracji.
2. Regulamin praktyk zawodowych wchodzi w życie z dniem …………… 2019 roku i obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2019/2020.

**Załączniki:**

Załącznik Nr 1 – Miejsce realizacji praktyk.

Załącznik Nr 2 - Wzór Dziennika Praktyk.

Załącznik Nr 3 – Opinia dotycząca przebiegu praktyki zawodowej.

Załącznik Nr 4 – Ramowy plan praktyki zawodowej.

Załącznik Nr 5 – Harmonogram praktyk zawodowych.

Załącznik Nr 6 – Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej.