

Załącznik do uchwały nr IPiA.001.17.2022
Rady Instytutu Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku
z dnia 20 maja 2022 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu praktyk zawodowych
na kierunku *Administracja*

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady odbywania oraz zaliczania praktyki zawodowej w Instytucie Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku (zwanym dalej Instytutem) przez studentów I i II stopnia studiów na kierunku Administracja.

§ 2

Praktyka zawodowa jest organizowana 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 programów kształcenia na kierunku Administracja (studia I i II stopnia).

Rozdział II
Cele praktyki zawodowej

§ 3

Cele praktyki zawodowej:

- 1) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- 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) wieloaspektowe zapoznanie studenta z profilem działania jednostki przyjmującej i jej otoczeniem,
- 4) poznanie charakteru pracy w określonym środowisku zawodowym.

Rozdział III
Organizacja praktyki zawodowej

§ 4

1. Praktyka zawodowa jest obowiązkowa dla wszystkich studentów. Realizacja praktyki zawodowej stanowi warunek konieczny do zaliczenia semestru, w którym jest przewidziana i do dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
2. Przystąpienie do realizacji praktyki zawodowej może nastąpić najwcześniej: na studiach I stopnia - po ukończeniu pierwszego roku studiów. Dyrektor Instytutu, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na wcześniejsze rozpoczęcie praktyki zawodowej.

3. Czas trwania praktyki zawodowej i liczbę punktów ECTS określa program studiów.
4. Praktyka zawodowa odbywa się na podstawie umowy zawartej między Uczelnią a jednostką przyjmującą w kraju i za granicą.
5. Praktyka zawodowa może być realizowana w jednostce wyznaczonej przez Uczelnię, zaproponowanej przez studenta bądź w miejscu, w którym student aktualnie pracuje, odbywa staż lub realizuje wolontariat.
6. Miejsce odbywania praktyki zawodowej i charakter wykonywanej przez studenta pracy powinny być odpowiednie do kierunku studiów, aby w umożliwić zdobycie umiejętności zawodowych związanych z kierunkiem kształcenia.
7. Zgodę na odbycie praktyki zawodowej w wybranym przez studenta miejscu wyraża instytutowy opiekun praktyk zawodowych, a zgodę na realizację programu praktyki zawodowej w ramach pracy, stażu lub wolontariatu wyraża z upoważnienia dyrektora Instytutu instytutowy koordynator praktyk zawodowych, pod warunkiem uprzedniego zweryfikowania przez instytutowego opiekuna praktyk zawodowych możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się w danym miejscu lub na danym stanowisku pracy.
8. Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na zaliczenie na poczet praktyki zawodowej praktyki odbytej w ramach innego kierunku studiów pod warunkiem jej zgodności z kartą przedmiotu „Praktyka zawodowa” przyjętą w Instytucie.
9. Dyrektor Instytutu powołuje dla poszczególnych kierunków koordynatora i opiekunów praktyk zawodowych spośród pracowników naukowo-dydaktycznych Instytutu.
10. Bezpośrednim przełożonym studenta w czasie odbywania praktyki zawodowej w jednostce przyjmującej jest wyznaczony przez kierownika tej jednostki - opiekun praktyki.
11. Obsługę administracyjno-techniczną praktyk zapewnia na szczeblu Uczelni biuro prorektora we właściwości którego znajdują się sprawy dotyczące praktyk zawodowych (zwanego dalej prorektorem), a na szczeblu Instytutu jego sekretariat.

§ 5

Do obowiązków studenta należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z regulaminem praktyk zawodowych oraz innymi dokumentami,
- 2) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych w trakcie trwania praktyki zawodowej obowiązków,
- 3) dostarczenie instytutowemu opiekunowi praktyk zawodowych dziennika praktyk i pozostałej dokumentacji dotyczącej przebiegu praktyki studenckiej w terminie 7 dni od jej zakończenia,
- 4) przestrzeganie ustalonych przez jednostkę przyjmującą porządku i dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz zasad ochrony przeciwpożarowej,
- 5) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk,
- 6) zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i przedstawienie jej kopii w sekretariacie Instytutu. Koszty ubezpieczenia pokrywa student.

§ 6

Do obowiązków instytutowego opiekuna praktyk zawodowych należy:

- 1) współpraca z uczelnianym koordynatorem praktyk zawodowych i instytutowym koordynatorem praktyk zawodowych,
- 2) współpraca z jednostkami przyjmującymi na praktykę w kraju i za granicą,
- 3) współpraca z biurem prorektora,
- 4) opracowanie harmonogramu praktyk (załącznik nr 1) i ramowego planu praktyki zawodowej (załącznik nr 2) zatwierdzanych przez dyrektora Instytutu,
- 5) wydawanie i ewidencja skierowań na praktykę zawodową,
- 6) prowadzenie dokumentacji praktyk zawodowych,

- 7) ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk zawodowych,
- 8) sporządzanie sprawozdań z praktyk zawodowych.

§ 7

1. Instytutowy opiekun praktyk zawodowych jest zobowiązany przed rozpoczęciem praktyk dostarczyć wykaz studentów wraz z informacją o miejscu ich realizacji (załącznik nr 3) do biura prorektora.
2. Na podstawie powyższego wykazu, wystawiane są przez biuro prorektora skierowania na praktykę zawodową i umowy o współpracy z jednostką przyjmującą. Skierowania i umowy dostarcza studentom instytutowy opiekun praktyk zawodowych.
3. Instytutowy opiekun praktyk zawodowych dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji (zob. § 10 ust. 1) i przeprowadzonej z nim rozmowy.
4. Instytutowy opiekun praktyk zawodowych składa do biura prorektora sprawozdanie ze zrealizowanych praktyk do 15 października każdego roku akademickiego.

§ 8

Do obowiązków instytutowego koordynatora praktyk zawodowych należy:

- 1) czuwanie nad przebiegiem praktyk zawodowych,
- 2) współpraca z uczelnianym koordynatorem praktyk zawodowych,
- 3) z upoważnienia dyrektora Instytutu wyrażanie zgody na realizację programu praktyki zawodowej w ramach pracy, stażu lub wolontariatu.

§ 9

Obowiązki jednostki przyjmującej studenta na praktykę zawodową:

- 1) zapewnienie warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki studenckiej 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 Instytutem, w szczególności z instytutowym koordynatorem praktyk zawodowych i instytutowym opiekunem praktyk zawodowych,
- 6) przygotowanie dokumentacji z realizacji praktyki zawodowej.

Rozdział IV **Zasady zaliczenia praktyki zawodowej**

§ 10

1. Po zakończeniu praktyki zawodowej student jest zobowiązany do przedłożenia opiekunowi praktyk zawodowych w ciągu 7 dni od daty jej zakończenia następujących dokumentów:
 - 1) wniosku o zaliczenie praktyki zawodowej (załącznik nr 4),
 - 2) sprawozdania z odbytej praktyki zawodowej (załącznik nr 5),
 - 3) dziennika praktyk wraz z opinią opiekuna z jednostki przyjmującej (załącznik nr 6),
 - 4) zaświadczenia o odbyciu praktyki zawodowej (załącznik nr 7)
2. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu na ocenę.

3. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje instytutowy opiekun praktyk zawodowych na podstawie dokumentacji przedłożonej przez studenta (zob. ust. 1) i przeprowadzonej z nim rozmowy.
4. W przypadkach uzasadnionych względami zdrowotnymi lub ważnymi względami losowymi student może ubiegać się o zezwolenie na realizację praktyki zawodowej w innym terminie niż planowany lub w następnym roku akademickim.
5. Rektor wyrażając zgodę na realizację praktyki zawodowej w następnym semestrze/roku akademickim, wyraża jednocześnie zgodę na warunkowy wpis studenta na następny semestr/rok akademicki. Zaliczenie przełożonych zajęć warunkuje zaliczenie następnego roku akademickiego.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor Instytutu.
2. Regulamin praktyk zawodowych wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Harmonogram praktyk zawodowych
- Załącznik nr 2 – Ramowy plan praktyki zawodowej
- Załącznik nr 3 – Miejsce realizacji praktyki zawodowej
- Załącznik nr 4 – Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej
- Załącznik nr 5 – Sprawozdanie z odbytej praktyki zawodowej
- Załącznik nr 6 – Wzór dziennika praktyk wraz z opinią opiekuna z jednostki przyjmującej
- Załącznik nr 7 – Zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej