Uchwała nr 9/2024
Rady Akademickiej
Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu
z dnia 30 września 2024 roku
w sprawie regulaminu praktyk w Uniwersytecie WSB Merito w Toruniu
od roku akademickiego 2024/2025

Na podstawie § 26 ust 3 lit. a) Statutu Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu Rada Akademicka Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu:

§ 1

1. Uchwala regulamin odbywania praktyk w Uniwersytecie WSB Merito w Toruniu od roku akademickiego 2024/2025.
2. Regulamin, o którym mowa w pkt. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

Głosowanie:

za – 11
przeciw – 0
wstrzymał się – 0

Rektor Senior
prof. zw. dr hab. Jan Głuchowski

REGULAMIN PRAKTYK
UNIWERSYTETU WSB MERITO W TORUNIU

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin praktyk określa zasady organizowania praktyk studenckich na Uniwersytecie WSB Merito w Toruniu od roku akademickiego 2024/2025
2. Praktyki stanowią integralną część programu studiów i podlegają zaliczeniu.
3. Praktyka realizowana jest zgodnie z programem praktyki opracowanym dla danego stopnia i kierunku kształcenia.
4. Wymiar praktyk, terminy odbywania i zaliczania oraz przypisaną im liczbę punktów ECTS określają programy studiów dla poszczególnych kierunków.
5. Godzina praktyki określona w programie studiów trwa 45 minut. Dzienny wymiar praktyki wynosi maksymalnie 8 godzin zegarowych.
6. Uczelnia nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk (m.in. wynagrodzenie, ubezpieczenie, zaświadczenia, dojazd, nocleg itp.).

§ 2

1. Celem praktyki zawodowej jest w szczególności:
   a) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych,
   b) osiągnięcie zakładanych w programie praktyk efektów uczenia się,
   c) umiejętność integrowania posiadanej wiedzy teoretycznej z praktyką życia społeczno-gospodarczego,
   d) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy, a także zapoznanie ich z zasadami organizacji i mechanizmami funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
   e) poznanie standardów specyfiki pracy w danym środowisku zawodowym.
2. Cele i zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji, które zdobywa student podczas praktyki, określa program praktyk.

Organizacja praktyk zawodowych

§ 3

1. Praktyki zawodowe organizuje i koordynuje Biuro Karier przy współpracy z menedżerem kierunku i/lub opiekunem praktyk, o ile został powołany.
2. Do zadań i kompetencji Biura Karier w zakresie organizacji i koordynacji praktyk zawodowych należy w szczególności:
   a) prowadzenie kampanii informacyjnej i instruktaży w zakresie organizacji i realizacji praktyk, w tym wymaganej dokumentacji,
   b) nawiązywanie kontaktów z przedsiębiorstwami i instytucjami zainteresowanymi przyjmowaniem studentów na praktyki,

c) weryfikacja przedsiębiorstw i instytucji wskazanych przez studentów jako miejsce realizacji praktyki,
d) zawieranie porozumień pomiędzy praktykodawcą, Uczelnią i studentem,
e) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyk,
f) informowanie studentów o zadaniach określonych w programach praktyk oraz potencjalnych miejscach i formie ich odbywania,
g) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością przebiegu praktyk (monitoring) i bieżąca współpraca z praktykodawcami,
h) weryfikacja od strony formalnej dokumentacji złożonej przez studenta po zakończeniu praktyki.

3. Do zadań menedżera kierunku i/lub opiekuna praktyk w związku z procesem realizacji i zaliczania praktyk należy:
a) bieżąca weryfikacja od strony merytorycznej złożonej przez studentów dokumentacji dotyczącej zrealizowanej praktyki,
b) podejmowanie decyzji dotyczącej zaliczenia praktyki,
c) weryfikacja przedsiębiorstw i instytucji wskazanych przez studentów jako miejsce realizacji praktyki pod kątem osiągnięcia przez studenta założonych dla praktyk efektów uczenia się;
d) odbywanie dyżurów dla studentów,
e) prowadzenie monitoringu przebiegu praktyk zawodowych,
f) systematyczny i bieżący kontakt z Biurem Karier.
4. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje Dziekan.

§ 4

1.Student ma możliwość odbycia praktyki w miejscu:

a) wskazanym przez Biuro Karier;
b) wskazanym przez studenta.

2. Wykaz zalecanych miejsc realizacji praktyk stanowi element programu praktyk dla każdego z kierunków.
3. W przypadku, gdy student indywidualnie wskazuje miejsce realizacji praktyki, menedżer kierunku/opiekun praktyk weryfikuje je pod kątem możliwości osiągnięcia przez studenta założonych dla praktyk efektów uczenia się.
4. Nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem praktyk student zobowiązany jest dostarczyć do Biura Karier:
a) wypełnioną deklarację wyboru miejsca praktyki oraz CV, gdy poszukuje miejsca realizacji praktyki za pośrednictwem Biura Karier,
b) wypełnioną i potwierdzoną przez praktykodawcę deklarację przyjęcia na praktykę, gdy zamierza realizować praktykę we wskazanym przez siebie miejscu.
5. Student ma obowiązek niezwłocznego zgłaszania do Biura Karier, w formie elektronicznej lub pisemnej, wszelkich zmian dotyczących złożonych deklaracji.

Obowiązki studenta realizującego praktykę

§ 5

Student zobowiązany jest do:

a) realizacji praktyki zgodnie z programem i założonymi dla praktyk efektów uczenia się,
b) dostarczenia do Biura Karier dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej:
   - zaświadczenia (wypełnionego przez opiekuna praktykanta);
   - sprawozdania (wypełnionego przez studenta);
   - innych dokumentów wymaganych programem praktyki dla kierunku,
c) ubezpieczenia się na okres realizacji praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz w zakresie wymaganym przez praktykodawcę,
d) przedstawienia innych wymaganych przez praktykodawcę i/lub Uczelnię dokumentów,
e) przestrzegania ustalonego przez praktykodawcę porządku i dyscypliny pracy oraz zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
f) zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez praktykodawcę,
g) przestrzegania innych zasad i reguł postępowania obowiązujących w Uczelni i u praktykodawcy.

Zaliczenie praktyki zawodowej

§ 6

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
   a) realizacja praktyki w terminie wynikającym z programu studiów,
   b) złożenie w Biurze Karier kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie praktyki (w terminie 30 dni od jej zakończenia),
   c) pozytywna weryfikacja złożonej przez studentów dokumentacji dotyczącej zrealizowanej praktyki dokonana przez menedżera kierunku i/lub opiekuna praktyk.
2. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez niego w ramach pracy, stażu czy innej aktywności zawodowej, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie praktyk. Wyjątek w tym względzie stanowią:
   a) praktyki przewidziane w standardach kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, których celem jest zdobywanie doświadczenia związanego z pracą dydaktyczno-wychowawczą pedagoga/nauczyciela i konfrontowanie nabytej wiedzy z zakresu dydaktyki szczegółowej (metodyki nauczania) z rzeczywistością pedagogiczną (praktyki zawodowe realizowane w placówkach systemu oświaty udzielających wsparcia uczniom, rodzicom, opiekunom lub nauczycielom);
   b) praktyki zawodowe – kierunkowe realizowane na kierunkach studiów: Pedagogika, Psychologia, Dietetyka.
3. Szczegółowe zasady realizacji i zaliczania praktyki zawodowej na kierunkach: Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna, Pedagogika, Psychologia, Dietetyka określają instrukcje

dostępne w Extranecie.

4. Wymiar czasu wykonywanej pracy, którą student zamierza zaliczyć na poczet praktyki zawodowej, nie może być krótszy niż określony w programie studiów wymiar praktyki.
5. Podstawą ubiegania się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, o których mowa w ust. 2, jest złożenie w Biurze Karier pisemnego podania wraz z załącznikami dokumentującymi zdobyte doświadczenie zawodowe.
6. Menedżer kierunku i/lub opiekun praktyk weryfikuje złożone dokumenty od strony merytorycznej, ocenia osiągnięcie przez studenta wskazanych w programie efektów uczenia się i dokonuje zaliczenia praktyki, poprzez wpis do protokołu przygotowanego przez Biuro Karier.
7. Niezaliczenie praktyki zawodowej skutkuje niezaliczeniem semestru. W takim przypadku student może wystąpić do Dziekana o warunkowy wpis na kolejny semestr lub powtarzanie semestru.

Postanowienia końcowe

§ 7

W sprawach indywidualnych, związanych z realizacją praktyki zawodowej, decyzję podejmuje Dziekan na podstawie złożonego przez studenta podania.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Regulaminu studiów.
2. Regulamin wchodzi w życie od 1 października 2024 r.