

UCHWAŁA nr 127/2009
Rady Wydziału Gospodarki Regionalnej i Turystyki
UNIwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie

zatwierdzenia
Regulaminu praktyk zawodowych
na Wydziale Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze

Na podstawie art. 166 ust. 2 oraz art. 189 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 roku w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia (Dz.U. Nr 164, poz. 1166) Rada Wydziału Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze podejmuje następującą uchwałę:

§1

Rada Wydziału zatwierdza Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze.

§2

Student zobowiązany jest do przestrzegania *Regulaminu praktyk zawodowych na Wydziale Gospodarki Regionalnej i Turystyki* stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Uchwała obowiązuje studentów rozpoczynających praktyki zawodowe od roku akademickiego 2008/2009.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dziekan

Prof. dr hab. Marek Walesiak

**REGULAMIN
PRAKTYK ZAWODOWYCH
na Wydziale Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze**

§ 1

Przez praktykę zawodową należy rozumieć przewidziany planem studiów trzytygodniowy okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyk.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.,
- 3) pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,
- 4) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy, a także – w miarę możliwości:
- 5) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji, administracji rządowej i samorządowej, organów Wspólnot Europejskich, itp.,
- 6) poszerzenie znajomości języków obcych,
- 7) gromadzenie materiałów, danych i informacji do przygotowywanej pracy dyplomowej – licencjackiej.

§ 3

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią programu kształcenia i przygotowania do pracy zawodowej, określone w standardach kształcenia dla kierunków **ekonomia oraz zarządzanie**.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku w Wydziale.
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określają plany studiów dla kierunków zatwierdzone przez Radę Wydziału.
4. Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż to wynika z obowiązującego studenta planu studiów, pod warunkiem że odbywanie praktyki nie będzie kolidowało z wypełnianiem przez studenta obowiązków realizacji programu studiów.

§ 4

1. Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2.
2. Student może skorzystać z oferty praktyk studenckich znajdującej się w bazie prowadzonej przez Dział Informacji i Rozwoju.

§ 5

1. Merytoryczny nadzór ze strony Wydziału nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawuje Prodziekan ds. Promocji i Rozwoju jako Opiekun Praktyk.
2. Obsługą administracyjną praktyk zawodowych zajmuje się Dział Informacji i Rozwoju, który współpracuje z Prodziekanem ds. Promocji i Rozwoju, Promotorami oraz z Dziekanem.
3. Do zakresu obowiązków Opiekuna Praktyk należy w szczególności:
 - ✓ zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe,
 - ✓ opracowanie ramowego programu praktyki oraz harmonogramu jej organizacji,
 - ✓ uzgadnianie z organizatorem praktyki korekty programu praktyki o zagadnienia wynikające z profilu działalności organizatora praktyki,

- ✓ zapoznanie studentów z celem i programem praktyki,
 - ✓ podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - ✓ rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki, nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz kontrola przebiegu praktyki,
 - ✓ rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki,
 - ✓ dokonanie odpowiedniego wpisu do indeksu (zaliczenie praktyki),
 - ✓ podejmowanie decyzji w sprawie zaliczania dotychczasowej pracy zawodowej na rzecz praktyki zawodowej,
 - ✓ prowadzenie dokumentacji organizacyjnej praktyk studenckich,
 - ✓ do 30 listopada każdego roku przedłożenie władzom Wydziału sprawozdania z przebiegu praktyk,
 - ✓ informowanie Dziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją, jak i przebiegiem praktyki,
 - ✓ wykonywanie innych zadań związanych z odbywaniem przez studentów praktyki, zleconych przez Dziekana.
4. Za sprawowanie opieki nad praktykami opiekun praktyk nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia.

§ 6

1. Praktyka zawodowa realizowana jest na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Uczelnią a Organizatorem praktyki.
2. Po ostatecznym ustaleniu treści umowy – umowę podpisuje osoba reprezentująca organizatora praktyki oraz w imieniu Uczelni, na podstawie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa – Prodziekan ds. Promocji i Rozwoju.
3. Po podpisaniu umowy, jeden jej egzemplarz przechowywany jest w Dziale Informacji i Rozwoju, który zobowiązany jest do prowadzenia Rejestru umów o praktykę. Drugi egzemplarz zachowuje student. Trzeci przekazywany jest organizatorowi praktyki.
4. Rejestr umów o praktykę prowadzony przez Dział Informacji i Rozwoju zawiera m.in.:
 - a) nr pozycji w rejestrze,
 - b) sygnaturę (zgodnie z wykazem symboli jednostek Uczelni),
 - c) datę zawarcia umowy,
 - d) imię i nazwisko studenta, numer albumu, rok i kierunek studiów,
 - e) wskazanie organizatora praktyki,
 - f) rubrykę przewidzianą na adnotacje o ewentualnych aneksach (w rubryce tej należy wykazywać numery podpisanych aneksów oraz zakres wprowadzonych do umowy zmian),
 - g) rubrykę przewidzianą na ewentualne uwagi, przy czym w przypadku wpisu uwagi opatrzona musi być ona datą i podpisem.
5. Okres przechowywania umów i aneksów i sposób ich archiwizowania określa obowiązująca w Uczelni instrukcja archiwalna.

§ 7

1. Student odbywający praktykę ma obowiązek w szczególności:
 - a) dostarczyć do Działu Informacji i Rozwoju zgodę organizatora praktyki na odbycie praktyki zawodowej (dotyczy studentów, którzy uzyskali zgodę uczelnianego opiekuna praktyk na samodzielną organizację praktyk zawodowych),
 - b) wykonać wymagane badania lekarskie i sanitarno-epidemiologiczne (o ile organizator praktyki tego wymaga),
 - c) posiadać indywidualne ubezpieczenie NNW,
 - d) zgłosić się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyk,
 - e) zgromadzić określone dokumenty potwierdzające odbycie praktyki i niezbędne do zaliczenia jej przez Opiekuna Praktyk.
2. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:

- a) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
- b) przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
- c) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- d) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.

§ 8

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającego z planu studiów.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk w wyznaczonym przez siebie terminie.

§ 9

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta *Dziennika praktyk*.
2. Student zobowiązany jest do złożenia *Dziennika praktyk* w Dziale Informacji i Rozwoju w terminie wyznaczonym przez Opiekuna Praktyk oraz do wypełnienia w indeksie odpowiednich rubryk związanych z odbytą praktyką: miejsce odbywania praktyki i czas jej trwania.
3. Zaliczenie praktyki potwierdza się w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta wpisując „zaliczono” (*zal*) i odpowiednią liczbę punktów ECTS.

§ 10

1. Student może być zwolniony z obowiązku odbywania praktyki zawodowej, gdy udokumentuje doświadczenie zawodowe związane z kierunkiem studiów.
2. W celu uznania pracy zawodowej jako ekwiwalentu praktyki, student składa wniosek, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Decyzję w sprawie zaliczenia lub niezaliczenia praktyki podejmuje Opiekun Praktyk zawodowych. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana.

§ 11

1. Uczelnia zwraca Studentowi koszty z tytułu odbywania praktyki. Zasady rozliczenia poniesionych przez studenta kosztów określa Zarządzenie Rektora.
2. Praca praktykanta na rzecz organizatora praktyki ma charakter nieodpłatny.