

Zarządzenie nr 87/2012
Rektora Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze
z dnia 6 grudnia 2012 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacji Praktyk Zawodowych w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze.

Na podstawie: art. 66 ust. 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się co następuje

§ 1

Wprowadza się Regulamin Organizacji Praktyk Zawodowych w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 1/2009 Rektora Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze z dnia 26 stycznia 2009 roku wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R

prof. dr hab. Henryk Gradkowski



Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa

w Jeleniej Górze

**REGULAMIN
ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH**

2012

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę praktyk zawodowych stanowi:

1. Art.166 ust. 2 i 3 oraz 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.),
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 4 listopada 2011 r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia (Dz. U. nr 253 poz. 1521 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U.. nr 0, poz.131)
4. § 6 ust 1 i 3, §9 ust 1 pkt 5, § 11 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U nr 243, poz 1445) z późn. zm. Z dn. 23 sierpnia 2012 r. (Dz. U. nr 0 poz. 983).
5. § 2 pkt 4 ust c Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 29 września 2011 r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej (Dz. U. nr 207, poz, 1232)
6. Statut Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze;
7. Uchwała nr 7 Senatu Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze; z dnia 26 marca 2012 w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze.
8. Uchwała nr 25 Senatu Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze z dnia 19 grudnia 2011 r. w sprawie wdrożenia Krajowych Ram Kwalifikacji oraz przyjęcia ustaleń dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, ich realizacji i oceny rezultatów.
9. Uchwała nr 06, nr 11, nr 13, nr 19, nr 11 z 2012 r. Senatu Karkonoskiej. Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze w sprawie wdrożenia Krajowych Ram Kwalifikacji oraz przygotowania planów studiów i programów kształcenia, ich realizacji i oceny rezultatów.
10. Uchwała nr 10 Senatu Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze z dnia 23 kwietnia 2012 roku w sprawie: przyjęcia Strategii Rozwoju Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze do roku 2020.
11. Uchwały Senatu w sprawie zasad zwalniania studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z obowiązku odbywania praktyk zawodowych.

§ 2

1. Regulamin organizacji praktyk zawodowych zwany dalej Regulaminem określa zasady organizacji i realizacji praktyk zawodowych, rodzaje i formy praktyk na poszczególnych kierunkach, czas i miejsce realizacji, warunki zaliczania praktyk oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk.
2. Praktyki zawodowe zwane dalej „praktykami” są integralną częścią procesu kształcenia studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, realizowane są zgodnie z planem studiów.
3. Plan studiów określa liczbę godzin bądź tygodni w roku akademickim objętych obowiązkiem odbycia praktyk.

4. Studenci odbywają praktykę zawodową zgodnie z warunkami określonymi w standardach kształcenia oraz planach studiów i programach nauczania.
5. Przedmiot praktyki powinien odpowiadać kierunkom studiów lub kierunkom i specjalnościom prowadzonym przez wydziały Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze zwaną dalej „Uczelnią”,

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, uświadamiania 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,
 - d) poznanie własnych możliwości na rynku pracy.
2. Szczegółowe cele poszczególnych form praktyk, ich zakres programowy, opis zakładanych efektów kształcenia oraz sposobów ich oceny określają programy tych praktyk, zatwierdzonych przez rady wydziałów.
3. Miejsca odbywania praktyk w zależności od kierunku studiów lub kierunku i specjalności 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. Szczegółowe informacje dotyczące formy i czasu trwania praktyk wytyczone planem studiów i programem praktyk obowiązujących studentów na poszczególnych kierunkach, semestrze i trybach studiów, na wydziale przedstawia załącznik nr 1.
3. Miejsca realizacji praktyk w zależności od kierunku lub kierunku i specjalności realizowane są:
 - a. Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, w redakcjach: czasopism, prasowych i telewizyjnych, agencjach public relations, biurach rzeczników prasowych, jednostkach samorządu terytorialnego, w instytucjach politycznych i biznesowych zajmujących się doradztwem medialnym.
 - b. Filologia, specjalność filologia angielska, specjalizacja nauczycielska, w szkołach podstawowych i szkołach ponadpodstawowych.
 - c. Pedagogika, specjalność pedagogika opiekuńcza i resocjalizacyjna, specjalizacja terapia kompensacyjna, w świetlicach szkolnych, świetlicach środowiskowych, ogniskach wychowawczych, domach wczasów dziecięcych, internatach, bursach, placówkach socjalizacyjnych- domy dziecka, domach pomocy społecznej, domach samotnej matki.

- d. Pedagogika, specjalność pedagogika wczesnoszkolna i przedszkolna w przedszkolach, w szkołach podstawowych kl. I-III,
 - e. Fizjoterapia, praktyka w gabinetach, przychodniach, zakładach realizujących, świadczenia medyczne, praktyka w oddziałach szpitalnych i sanatoryjnych o danym profilu.
 - f. Wychowanie fizyczne, w przedszkolach, w szkole podstawowej I-VI,
 - g. Edukacja techniczno – informatyczna, w zakładach pracy i przedsiębiorstwach,
 - h. Pielęgniarstwo, w publicznych i niepublicznych zakładach opieki zdrowotnej, w tym: w szpitalach, podstawowej opiece zdrowotnej, medycynie szkolnej, zakładach opiekuńczo-pielęgnacyjnych, ośrodkach opieki paliatywno-hospicyjnej, sanatoriach, jednostkach systemu ratownictwa medycznego.
4. Za godzinę dydaktyczną na praktykach zawodowych, przyjmuje się 45 minut.
 5. Student ma możliwość realizacji praktyki we wcześniejszym terminie za zgodą dziekana pod warunkiem, że zaliczył wcześniejszy etap praktyki, kursy teoretyczne z zakresu przedmiotów będących podstawą realizacji tej praktyki oraz zaliczył moduły w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogiczne na danym etapie edukacyjnym.
 6. Dyrektor Centrum, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk z ramienia Uczelni może zwolnić studenta z odbywania praktyk na warunkach określonych Uchwałą Rady Wydziału.
 7. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zmianę terminu odbywania praktyk. Zmianę zatwierdza dziekan wydziału w porozumieniu z dyrektorem Centrum Praktyk.
 8. Studenci mogą odbywać praktykę w ramach tygodniowego rozkładu zajęć oraz w okresie wakacji.
 9. 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 i efektów kształcenia opisanych w programie praktyk.
 10. 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 na język polski, 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
 - 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. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student,
 - d) po zakończeniu praktyki, o której mowa w ust.10, student musi dostarczyć do Uczelni przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego-zaświadczenie o realizacji praktyki zawodowej zawierające formułę: *student zrealizował cele i efekty kształcenia wynikające z programu praktyki i uzyskał ocenę co najmniej dostateczną.*
 11. 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, placówkami

- służby zdrowia lub innymi jednostkami organizacyjnymi - zwanych dalej "Zakładem Pracy"
12. Do studentów odbywających praktyki w zakładach pracy stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz inne wewnętrzne regulaminy.
 13. 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.
 14. Praktyki realizowane są przez opiekunów z ramienia zakładów pracy posiadających doświadczenie zawodowe zdobyte w praktyce zawodowej, odpowiednie do zakładanych celów i efektów kształcenia prowadzonych zajęć.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

§ 5

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej realizowanej jest:
 - a. odbycie przez studenta praktyki w wyznaczonym terminie,
 - b. analiza działań i postaw studenta w trakcie odbywania tej praktyki, weryfikacja osiągniętych celów i efektów kształcenia,
 - c. ocena co najmniej dostateczna i pozytywna opinia pisemna o zrealizowaniu przez studenta założonych celów i efektów kształcenia,
 - d. załączenie, zgodnie z założeniami programowo-organizacyjnymi, wypełnionych Dzienników praktyk potwierdzone podpisem z pieczęcią kierownika zakładu lub osoby działającej w jego imieniu, oraz innej wymaganej dokumentacji i złożenie jej w ciągu 7 dni od daty zakończenia praktyki w Centrum Praktyk.
2. Student oceniany jest zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania, zawartymi w programie praktyk. O warunkach i kryteriach zaliczenia praktyki student powinien być poinformowany w terminie poprzedzającym praktyki na spotkaniu organizacyjnym.
3. Dyrektor Centrum Praktyk potwierdza wpisem ocenę zaliczonej praktyki, w indeksie, karcie okresowych osiągnięć i protokole ocen.
4. Przy zaliczeniu praktyki stosuje się następującą skalę ocen:

➤ Bardzo dobry	(bdb)	5,0
➤ Dobry	(db)	4,0
➤ Dostateczny	(dst)	3,0
➤ Niedostateczny	(ndst.)	2,0
5. Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych efektów kształcenia, zgodnie z następującą skalą:

od 4,51 do 5,0	bardzo dobry
3,75 – 4,50	dobry
3,00 – 3,74	dostateczny
6. Zaliczenie kolejnych etapów praktyk zawodowych jest wpisywane do indeksu przez Dyrektora Centrum Praktyk ze wskazaniem miejsca praktyki oraz terminu i jest warunkiem zaliczenia semestru, w którym etap praktyki powinien być zrealizowany.
7. Praktyka w przypadku choroby zostaje przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności.
8. 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.
9. Jeżeli student nie zrealizował któregośkolwiek z założonych efektów kształcenia w przedmiocie praktyki, nie odbył praktyki w określonym zakresie i terminie i nie uzyskał oceny co najmniej dostatecznej, wówczas nie zostaje mu ona zaliczona.
 10. Dyrektor może zaliczyć studentom w poczet praktyki wykonywaną przez nich pracę zawodową realizowaną w okresie do 5 lat przed ubieganiem się o zwolnienie. Charakter pracy zawodowej musi spełniać wymagania przewidziane dla praktyk zawodowych w programie kształcenia.

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 zawodowe,
 - b) współpracę z kierownictwem wydziałów i zakładów Uczelni w sprawach dotyczących planowania i programowania praktyk, w celu koordynacji działań i wypracowania najefektywniejszych form praktyk zawodowych,
 - c) współpracę z opiekunami praktyk oraz kierownikami jednostek organizacyjnych, w których studenci odbywają praktykę,
 - d) organizację spotkań ze studentami w sprawach dotyczących odbycia i omówienia praktyk,
 - e) planowanie i organizacja pracy podległych pracowników administracyjnych oraz zakresu zadań opiekunom praktyk poszczególnych kierunków studiów,
 - f) kontrolę przebiegu praktyk, poprzez nadzór dydaktyczno-wychowawczy sprawowany przez wyznaczonych opiekunów praktyk z ramienia wydziałów, na poszczególnych kierunkach,
 - g) dokonywanie wpisu zaliczonej praktyki w indeksie, karcie okresowych osiągnięć i protokole ocen.
2. Opracowanie systemu weryfikacji efektów kształcenia uzyskanych w wyniku odbycia przez studentów praktyk.
3. Ocena weryfikacji efektów kształcenia będzie dokonywana min. w oparciu o:
 - a) analizę dokumentacji sporządzonej przez studenta: Dziennik praktyk, sprawozdania,
 - b) sprawozdania semestralne z kontroli dydaktyczno-wychowawczej, przedkładane przez opiekunów praktyk z ramienia Uczelni,
 - c) ocenę formułowaną przez opiekuna praktyk z ramienia zakładu,

§ 7

1. **Opiekunów praktyk z ramienia Uczelni** dla każdego z kierunków studiów powołuje rektor na wniosek dziekana.
2. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i efektami kształcenia.
3. Opiekun z ramienia Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę i upoważniony jest do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyki.

4. Do obowiązków opiekuna praktyki z ramienia Uczelni należy w szczególności:
- a) nadzór dydaktyczny i opieka nad studentami, w placówkach, w których odbywają się praktyki zawodowe, dotyczące realizacji założonych celów i efektów kształcenia,
 - b) sprawowanie systemu kontroli umożliwiający aktualizację i ocenę, czy baza zapewnia studentom dostęp do wymaganych procedur, koniecznych do nabycia umiejętności praktycznych
 - c) systematyczny kontakt i współpraca z kierownikami i opiekunami z ramienia zakładów pracy oraz studentami w procesie określenia i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia,
 - d) sporządzanie sprawozdań z kontroli praktyk i opieki nad studentami,
 - e) wnioskowanie w sprawach dydaktycznych i organizacyjnych dotyczących praktyk,
 - f) opiniowanie zwolnienia z odbywania praktyki,
 - g) dokumentowanie kontroli w zakładach, wpisem w Dzienniku praktyk, studentów odbywających praktykę.

§ 8

1. **Zakład pracy, w którym student odbywa praktykę, powinien:**

- a) zapewnić warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami umowy/ porozumienia zawartego z Uczelnią,
- b) wyznaczyć opiekuna praktyk posiadającego doświadczenie zawodowe zdobyte w praktyce zawodowej, odpowiednie do zakładanych celów i efektów kształcenia prowadzonych zajęć, odpowiedzialnego za organizację, nadzór i pomoc przy wykonywaniu zadań przewidzianych programem praktyk,
- c) stworzyć warunki umożliwiające samodzielne opracowanie materiałów (konspektów lekcji, lub scenariuszy zajęć), w oparciu o informacje i wskazówki przekazane przez opiekuna praktyk,
- d) zapewnić warunki do prowadzenia zajęć z zastosowaniem technologii informacyjnej, w szczególności z wykorzystaniem treści i zasobów edukacyjnych znajdujących się na portalach internetowych,
- e) zapewnić zaplecze szpitalne kierunkom medycznym do realizacji zadań klinicznych, z pełnym zakresem działań medycznych, różnorodnymi jednostkami chorobowymi oraz nabycie przez każdego studenta określonych przez uczelnię umiejętności praktycznych, adekwatnych do profilu sylwetki absolwenta,
- f) zapoznać studentów z zakładowymi regulaminami pracy, w tym z regulaminem pracy, przepisami,
- g) przeprowadzić szkolenie o bezpieczeństwie i higienie pracy, na stanowisku pracy oraz umożliwić ich przestrzeganie poprzez zapewnienie odpowiednich środków,
- h) zapoznać studentów z przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- i) umożliwić studentom odbywającym praktykę korzystanie z biblioteki zakładowej (jeżeli jest to możliwe) oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych.
- j) powiadomić Uczelnię o zaistniałym wypadku oraz naruszeniu przez studenta w sposób rażący dyscypliny pracy i innych tego typu zdarzeniach oraz może zażądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki.

§ 9

1. Obowiązkiem studenta jest:

- a) godne reprezentowanie Uczelni,
- b) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią niniejszego Regulaminu,
- c) pobranie i przedstawienie wypełnionej dokumentacji praktyk,
- d) dostarczenie przed rozpoczęciem praktyk do Centrum Praktyk potwierdzenia o przyjęciu na praktykę oraz podpisany przez opiekuna zakładu pracy (w którym będzie przebiegało szkolenie) harmonogram dzienny i godzinowy zajęć,
- e) zgłaszanie się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyk,
- f) zapoznanie się i przestrzeganie regulaminu zakładu pracy, obowiązujących w nich przepisów bhp i p.poż. oraz instrukcji obsługi urządzeń, ochrony danych i poufności dokumentów,
- g) wykonywanie wszelkich czynności zawodowych pod kierunkiem i za zgodą opiekuna praktyki zawodowej z ramienia zakładu pracy wynikających z programów praktyk zawodowych,
- h) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- i) posiadanie na zajęciach praktycznych: regulaminowej odzieży i obuwia, identyfikatora, dziennika praktyk zawodowych, aktualnej książeczki dla celów sanitarno-epidemiologicznych oraz posiadanie przez studentów kierunku pielęgniarstwa dokumentu potwierdzającego szczepienie WZW,
- j) właściwe zabezpieczenie odzieży w szatni. Uczelnia i placówki nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy wartościowe studentów pozostawione w szatni. Odzież wierzchnią/ochronną i obuwie należy przechowywać w szatni,
- k) prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji praktyki zgodnie z założeniami programowo-organizacyjnymi praktyk, który każdorazowo należy udostępnić do wglądu opiekunowi praktyki z ramienia Uczelni, podczas dokonywanej przez niego kontroli kształcenia,
- l) po zakończeniu praktyk dostarczenie w terminie 7 dni do Centrum Praktyk wypełnionego Dziennika praktyk, pod kątem zrealizowanych celów i efektów kształcenia, który jest podstawą do jej zaliczenia.
- m) wzór Dziennika praktyk dla studentów poszczególnych kierunków określa załącznik nr 2 do Regulaminu organizacji praktyk,
- n) systematyczne i aktywne uczestniczenie w praktykach zawodowych,
- o) w przypadku nieobecności, powiadomienie zakładu pracy oraz Centrum Praktyk i odpracowanie opuszczonych godzin w czasie ustalonym z opiekunem praktyki w danym zakładzie, po zgłoszeniu uprzednim do Centrum Praktyk,
- p) nieobecności nieobjęte odpracowaniem przez studenta dotyczą potwierdzonej:
 - nieobecności z powodu zawarcia małżeństwa,
 - nieobecności z powodu pogrzebu w najbliższej rodzinie,
 - nieobecności z powodu honorowego krwiodawstwa,
 - nieobecności z powodu wezwania do sądu, policji, prokuratury itp.

- nieobecności z powodu oddelegowania do prac Senatu i Konwentu, oraz Rady Wydziału,
 - p) po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni, okazanie w Centrum Praktyk zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia praktyki zawodowej,
 - q) w przypadku ciąży, przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych, w zakresie czynników szkodliwych. W przypadku przeciwwskazań, studentka będąca w ciąży powinna złożyć podanie do dziekana o przesunięciu praktyk na czas po rozwiązaniu,
 - r) ustawiczne dokształcanie się i pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności zawodowych.
2. Student ma prawo składania uwag w Centrum praktyk, dotyczących organizacji pracy w jednostkach, w których odbywają się praktyki, sposobu kształcenia oraz możliwości realizowania oczekiwanych celów i efektów kształcenia.

§ 10

Obsługę administracyjną, dotyczącą praktyk zawodowych studentów prowadzi Centrum Praktyk, szczególnie w zakresie obejmującym:

1. Przygotowanie, wydawanie, przyjmowanie i przechowywanie obowiązującej dokumentacji praktyk zawodowych.
2. Przekazywanie obowiązujących dokumentów z odbytych i zaliczonych praktyk do Dziekanatu Wydziałów.
3. Przygotowanie dla potrzeb Sekcji Nauczania i Spraw Studenckich danych o zrealizowanych praktykach zawodowych - niezbędnych do umieszczenia w Suplemencie do dyplomu.
4. Prowadzenie komputerowego banku danych: zakładów pracy i instytucji, spełniających wymogi i warunki odbywania praktyk zawodowych przez studentów Uczelni.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student, Uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.
2. Uczelnia ubezpiecza studenta od nieszczęśliwych wypadków mogących zdarzyć się w trakcie trwania praktyk oraz odpowiedzialności cywilnej.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez studenta odbywającego praktykę w zakładzie pracy.

R E K T O R
prof. dr hab. Henryk Gradkowski

