

UCHWAŁA nr 6/2013

Rady Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 25 stycznia 2013 r.

w sprawie
zatwierdzenia Regulaminu praktyk zawodowych
obowiązującego od roku akademickiego 2012/2013

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.), §4 ust. 4 oraz §5 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. Nr 2435, poz. 1445) Rada Wydziału uchwala co następuje:

§ 1

Rada Wydziału zatwierdza Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

§ 2

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

§ 3

Uchwała obowiązuje studentów rozpoczynających praktyki zawodowe od roku akademickiego 2012/2013.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Traci moc uchwała Rady Wydziału nr 127/2009 z 27 marca 2009 roku.

Dziekan



Prof. dr hab. Marek Walesiak

Regulamin
praktyk zawodowych
na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

§ 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. Pogłębianie i poszerzanie wiedzy zdobytej na zajęciach dydaktycznych i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania.
2. Przygotowanie do pracy zawodowej poprzez 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. Zgromadzenie materiałów, danych i informacji niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej – licencjackiej (w przypadku tematu pracy dyplomowej – licencjackiej związanego z miejscem praktyki) bądź innych opracowań.

§ 3

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią programu kształcenia i są obligatoryjne dla studentów na wszystkich kierunkach studiów.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku w Wydziale i umożliwić osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia określonych w sylabusie.
3. Termin realizacji, czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określają zatwierdzone przez Radę Wydziału plany studiów dla kierunku studiów.
4. Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż to wynika z obowiązującego planu studiów, pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie będzie kolidowało z wypełnianiem przez studenta obowiązków realizacji programu studiów.

§ 4

1. Praktyka może być zrealizowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów praktyki zawodowej (opisanych w § 2) oraz osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.
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:
 - zapoznanie studentów z celem i programem praktyki oraz zasadami odbywania i zaliczania praktyki,
 - zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe, opracowanie ramowego programu praktyki oraz harmonogramu jej organizacji,
 - 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 i zaliczenie praktyki,
 - podejmowanie decyzji w sprawie zaliczania dotychczasowej pracy zawodowej na rzecz praktyki zawodowej, o ile praca ta umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia,
 - nadzór nad prowadzeniem dokumentacji organizacji praktyk studenckich,
 - 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 aktach osobowych studenta. Drugi egzemplarz zachowuje student. Trzeci przekazywany jest organizatorowi praktyki.
4. Dział Informacji i Rozwoju zobowiązany jest do prowadzenia Rejestru umów o praktykę. Rejestr ten 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) adnotacje o ewentualnych aneksach.
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 jej zrealizowanie w pełnym wymiarze wynikającym z planu studiów.
- 2. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk w wyznaczonym przez siebie terminie. Dokonując zaliczenia praktyki (zaliczając efekty kształcenia) Opiekun bierze pod uwagę opinie opiekuna zawodowego (osoba wskazana przez organizatora praktyki) oraz promotora. Weryfikacja osiągniętych efektów kształcenia odbywa się poprzez:
 - a) dyskusję o problemach związanych realizacją ramowego programu praktyki zawodowej oraz przestrzeganiu zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
 - b) prezentację zgromadzonych materiałów, danych i informacji do przygotowywanej pracy dyplomowej – licencjackiej (w przypadku tematu pracy dyplomowej – licencjackiej związanego z miejscem praktyki) bądź innych opracowań,
 - c) uzupełnienie *Dziennika praktyk*.

§ 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.
- 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, które umożliwiło osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.
- 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

Praca praktykanta na rzecz organizatora praktyki ma charakter nieodpłatny.