



## **Wyciąg z Regulaminu studenckich praktyk zawodowych Małopolskiej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krakowie dotyczący zasad i trybu organizacji praktyk zawodowych**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu dydaktycznego w Uczelni i podlegają zaliczeniu zgodnie z programem nauczania i planem studiów.
2. Celem praktyk zawodowych jest praktyczne przygotowanie studentów do wykonywania zawodu, w tym:
  - Kształtowanie umiejętności wykorzystywania w działalności praktycznej wiedzy zdobywanej podczas studiów
  - Weryfikacja tej wiedzy w realiach stosowania w miejscu pracy oraz tworzenie nawyku jej uzupełniania i poszerzania,
  - Kształtowanie emocjonalnej więzi z przyszłym zawodem i środowiskiem zawodowym
3. Praktyki zawodowe przewidziane planem studiów i programem nauczania są obligatoryjne i ich terminowa realizacja jest warunkiem uzyskania zaliczenia semestru i roku przez studenta.
4. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z planem i w terminach nie kolidujących z harmonogramem zajęć dydaktycznych.
5. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. praktyk zawodowych zwany dalej Pełnomocnikiem poprzez odpowiedni wpis do indeksu.
6. Student, który nie zaliczył praktyki w terminie wynikającym z planu, może za zgodą Dziekana odbyć ją w innym terminie, nie kolidującym z bieżącymi zajęciami dydaktycznymi.
7. Praktyki zawodowe obowiązują w wymiarze godzin i w formie zgodnej ze standardami kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów określonymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i ujętymi w planie studiów.
8. Obowiązek odbycia praktyk zawodowych dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
10. Studenci otrzymują Instrukcje praktyk zawodowych określające program i plan praktyk. Kopię instrukcji otrzymuje zakład pracy, przyjmujący studenta na praktykę.

### **IV. Organizacja praktyk.**

1. Studenci są obowiązani do odbycia praktyk zawodowych w wymiarze godzin i w formie zgodnej z programem i planem praktyk właściwym dla ich kierunku studiów.
2. Program i plan praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów jest opracowywany przez kierowników właściwych katedr w porozumieniu z Pełnomocnikiem i zatwierdzany przez Dziekana.
3. Student w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się z pisemną prośbą do Pełnomocnika o indywidualną organizację praktyki. Prośba ta winna być zaopiniowana przez dydaktycznego opiekuna praktyk.
4. Studencka praktyka zawodowa może odbywać się w przedsiębiorstwach, urzędach, instytucjach i innych jednostkach organizacyjnych zwanych dalej zakładem pracy.

5. Praktyka zawodowa może się odbywać również poprzez uczestnictwo studentów w realizacji różnych form działalności MWSZ, które dają możliwość zdobycia przez Studentów doświadczenia zawodowego, w tym również poprzez uczestnictwo w zajęciach praktycznych z przedmiotu „Przedsiębiorstwo symulacyjne” w wymiarze 30 godzin.
6. Studenckie praktyki zawodowe w rozumieniu pkt. 4, mogą być realizowane w:
  - zaproponowanych przez studenta zakładach pracy, które wyraziły zgodę na jego przyjęcie do odbycia praktyki. Termin i czas realizacji praktyki ustalany przez studenta z danym zakładem pracy musi uzyskać akceptację dydaktycznego opiekuna praktyki,
  - zakładach pracy wskazanych przez MWSZ. Student odbywający praktykę zawodową w zakładzie pracy wskazanym przez MWSZ zobowiązany jest do jej realizacji w terminie określonym przez Pełnomocnika.
7. Zakład pracy przyjmujący studenta na praktykę oraz Małopolska Wyższa Szkoła Zawodowa zawierają umowę/porozumienie o organizację praktyki studenckiej. Umowę/porozumienie w imieniu MWSZ podpisuje Pełnomocnik.
8. Na podstawie zawartej umowy o praktykę studencką MWSZ wydaje studentowi podpisane przez Pełnomocnika skierowanie na praktykę, które zakład pracy potwierdza i jeden egzemplarz przekazuje Uczelni.
9. Przed przystąpieniem do odbycia praktyki w danym zakładzie pracy student otrzymuje, za potwierdzeniem od opiekuna praktyk instrukcję odbywania praktyki, dzienniczek praktyk i kartę praktyk.
10. Studenci mogą ubiegać się o zaliczenie jako praktyki zawodowej:
  - pracy zarobkowej w zakładzie pracy (w tym także zagranicą) jeżeli charakter tej pracy spełnia wymagania programu praktyki,
  - praktyki odbytej w ramach nauki w innej Uczelni lub wyjątkowo w systemie kształcenia ponadmaturalnego, jeżeli odbyta tam praktyka programowo odpowiadała wymaganiom obowiązującym w MWSZ,
  - pracy wykonywanej w zakładzie pracy w ramach wolontariatu , jeżeli charakter tej pracy był zgodny z programem praktyki.
11. Pisemna prośba studenta o zaliczenie praktyki w przypadku określonym w rozdz. IV pkt. 10, winna być udokumentowana i zaopiniowana przez opiekuna praktyk.
12. Zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej w przypadkach określonych w rozdz. IV pkt. 10 dokonuje Pełnomocnik.
13. Rodzaj, forma oraz miejsce i czas trwania wszystkich praktyk na danym kierunku określone są w planie studiów.
14. Za odbytą praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie. Zakład pracy może w ramach odbywania praktyki zawrzeć ze studentem dodatkowo umowę o pracę, stanowiącą podstawę wypłaty wynagrodzenia za tę pracę.
15. Obecność studenta w miejscu odbywania praktyki jest obowiązkowa.
16. Nieusprawiedliwiona nieobecność w miejscu odbywania praktyki powoduje niezaliczenie praktyki.
17. Czas trwania praktyki może zostać przedłużony o usprawiedliwioną nieobecność.
18. Student w miejscu odbywania praktyki zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących zasad bhp i przepisów p.poż., obowiązującej dyscypliny pracy, poszanowania mienia oraz wszystkich obowiązujących w tym miejscu przepisów wewnętrznych.
19. Wszelkie koszty związane z odbywaniem praktyk ponosi student.
20. Nadzór nad realizacją praktyki przez studenta w zakładzie pracy wykonuje zakładowy opiekun praktyk.



21. Za szkody powstałe w czasie praktyki z winy studenta Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności.

## **V. Dokumentacja praktyk.**

1. Podczas trwania praktyki student codziennie wpisuje do dzienniczka praktyk zakres zadań i czynności jakie wykonywał w danym dniu.
2. Tygodniowe wpisy w dzienniczku praktyk potwierdza zakładowy opiekun praktyk.
3. W ostatnim dniu praktyki student przedkłada całą dokumentację praktyki zakładowemu opiekunowi, który potwierdza liczbę zrealizowanych godzin (tygodni) praktyki i ewentualnie wpisuje na str. 3 dzienniczka praktyk krótką opinię o praktykancie.

## **VI. Warunki zaliczenia praktyk.**

1. Warunkiem uzyskania zaliczenia praktyki potwierdzonego wpisem w indeksie jest złożenie przez studenta dydaktycznemu opiekunowi praktyk następującej dokumentacji:
  - dzienniczka praktyk ze wszystkimi wymaganymi wpisami,
  - karty praktyk ze wszystkimi wymaganymi wpisami,
  - pozostałej dokumentacji wynikającej z programu praktyki, określonej w instrukcji do praktyki.
2. Ostateczny termin rocznego rozliczenia praktyki i uzyskania zaliczenia upływa w ostatnim dniu sesji poprawkowej.
3. W przypadku nie zrealizowania wszystkich godzin praktyk przewidzianych planem studiów student może zwrócić się do Dziekana z pisemną prośbą o warunkowy wpis na następny rok i wyznaczenie dodatkowego terminu na zaliczenie praktyk.
4. Całościową dokumentację praktyk prowadzi Pełnomocnik.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2005 roku

Rektor  
Dr Zygmunt Betlej

Od dnia 20 listopada 2008 roku Regulamin obowiązuje wraz z aneksem dotyczącym zmiany nazwy Uczelni z „Małopolskiej Wyższej Szkoły Zawodowej” na „Małopolską Wyższą Szkołę Zawodową im. Józefa Dietla”

Rektor  
Prof. dr hab. Henryk Lach