

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH,  
ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I STAŻY**

**PAŃSTWOWA UCZELNIA ZAWODOWA  
WE WŁOCŁAWKU**

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. W Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku, zwanej dalej „Uczelnią”, studia, studia podyplomowe, kursy, kursy doszkalające, kursy kwalifikacyjne dla pielęgniarek, położnych, kursy doszkalające dla pielęgniarek, położnych, szkolenia, szkolenia specjalizacyjne oraz inne formy doskonalenia zawodowego w zależności od programu kształcenia mogą obejmować praktykę zawodową, zajęcia praktyczne lub staż.
2. Postanowienia Regulaminu praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży zwanego dalej „Regulaminem” obowiązują studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów i szkoleń, łącznie zwanych dalej „uczestnikiem”.
3. Regulamin, określa cele i sposób organizacji oraz obowiązki organizatorów i uczestników.
4. Szczegółowe cele i zadania praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży określają programy danej formy kształcenia.
5. Szczegółowy program praktyk zawodowych, zajęć praktycznych oraz stażu podlega zaopiniowaniu przez Instytutową Komisję ds. Jakości Kształcenia z uwzględnieniem przepisów, dla poszczególnych form kształcenia.
6. Przy opracowaniu programu praktyk zawodowych, zajęć praktycznych oraz stażu wykorzystuje się:
  - 1) opinię zakładowego opiekuna praktyk dotyczącą praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży;
  - 2) sprawozdania dotyczące jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach;
  - 3) sprawozdania ze spotkań z interesariuszami zewnętrznymi;
  - 4) ankiety;
  - 5) monitorowanie karier absolwentów.
7. Przy organizacji praktyk zawodowych, zajęć praktycznych, staży uwzględnia się potrzeby studenta/słuchacza niepełnosprawnego

### **§ 2.**

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) praktyka zawodowa – aktywna forma realizacji kształcenia praktycznego uwzględniona w programie studiów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, studiach podyplomowych;

- 2) zajęcia praktyczne – aktywna forma realizacji kształcenia praktycznego uwzględniona w programie studiów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
  - 3) staż – aktywna forma realizacji kształcenia praktycznego realizowana przez pielęgniarki/położne w ramach kształcenia podyplomowego;
  - 4) uczelniany opiekun praktyki – nauczyciel akademicki sprawujący opiekę nad uczestnikami realizującymi praktykę zawodową/zajęcia praktyczne/staż;
  - 5) zakładowy opiekun praktyki – pracownik zakładu, który sprawuje opiekę nad uczestnikami praktyk, zajęć praktycznych, staży.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o „praktyce” należy przez to rozumieć praktykę zawodową/zajęcia praktyczne/staż.

## **Rozdział 2. Cele praktyki**

### **§ 3.**

Celem praktyki zawodowej jest:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, doskonalenie kompetencji zawodowych, do których przygotowują studia, studia podyplomowe, kursy i szkolenia;
- 2) wykształcenie oraz doskonalenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, zdobytej w toku studiów, studiów podyplomowych, kursów i szkoleń, w praktyce – integracja wiedzy teoretycznej z praktyką;
- 3) poznawanie środowiska zawodowego, organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, edukacji, ochronie zdrowia itp.;
- 4) gromadzenie materiałów służących napisaniu pracy zaliczeniowej, dyplomowej/końcowej lub przygotowaniu się do egzaminu;
- 5) przyjęcie przez studenta/słuchacza odpowiedzialności za własne kształcenie, a także zachowanie zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi.

## **Rozdział 3. Organizacja praktyki**

### **§ 4.**

1. Uczestnik realizuje praktykę w czasie i wymiarze określonym w programie studiów dla danej formy kształcenia.
2. Praktyka realizowana jest w zakładzie pracy, którego profil działalności odpowiada kierunkowi kształcenia oraz zapewnia możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
3. Praktyka zawodowa jest organizowana przez:

- 1) Uczelnię – w zakładzie pracy, z którym Uczelnia zawarła porozumienie w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 5;
- 2) studenta/słuchacza – samodzielnie, w tym za granicą, na podstawie zgody otrzymanej z zakładu pracy.
4. Zajęcia praktyczne i staże organizowane są przez Uczelnię w zakładzie pracy, z którym Uczelnia zawarła porozumienie w tym zakresie.
5. W przypadku, gdy uczestnik zrezygnuje z praktyki zawodowej zorganizowanej przez Uczelnię, jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej zorganizowanej we własnym zakresie.

## § 5.

1. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej przez Uczelnię, uczestnik zobowiązany jest zgłosić się do Działu nauczania w celu pobrania skierowania na praktykę (nie dotyczy uczestników Instytutu Nauk o Zdrowiu).
2. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie, uczestnik zobowiązany jest złożyć w Dziale nauczania oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową – pisemna zgoda pracodawcy na odbycie praktyki przez uczestnika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
3. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie przez uczestnika Instytutu Nauk o Zdrowiu, zobowiązany jest on złożyć w Dziale nauczania oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową (załącznik nr 1) oraz uzupełniony przez zakładowego opiekuna praktyki/stażu, kwestionariusz „Kryteria stanowiące podstawę do prowadzenia kształcenia praktycznego przez zakładowego opiekuna zajęć praktycznych i praktyki zawodowej” (załącznik nr 2 do Regulaminu), a także pobrać dwa egzemplarze porozumienia z zakładem pracy w sprawie organizacji praktyki (nie dotyczy zakładu pracy, z którym Uczelnia zawarła porozumienie w przedmiotowej sprawie).
4. Po uzyskaniu zgody w zakładzie pracy na odbycie praktyki zawodowej, uczestnik zwraca dokumenty w wyznaczonym przez Dział nauczania terminie, nie później jednak niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki.
5. Nie wywiązanie się z ww. obowiązków może stanowić podstawę do braku wyrażenia zgody na realizację praktyki zawodowej oraz nie zaliczenie praktyki zawodowej.
6. Podczas realizacji praktyki uczestnik zobowiązany jest prowadzić stosowną dokumentację, a w szczególności:
  - 1) „Dziennik praktyki zawodowej”- załącznik nr 3 do Regulaminu;
  - 2) „Dziennik praktyki zawodowej - pedagogicznej”, dla uczestników specjalności nauczycielskiej - załącznik nr 4 do Regulaminu;

- 3) „Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych – studia pierwszego stopnia”, dla uczestników Instytutu Nauk o Zdrowiu - załącznik nr 5 do Regulaminu;
  - 4) „Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych – studia drugiego stopnia”, dla uczestników Instytutu Nauk o Zdrowiu – załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Po zakończeniu praktyki uczestnik przedstawia uczelnianemu opiekunowi praktyki pełną dokumentację, potwierdzającą realizację celów i zadań szczegółowo określonych w programie praktyki, w tym opinię zakładowego opiekuna praktyki.
- 1) Wzór „Opinii o praktyce zawodowej odbytej przez uczestnika” stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu;
  - 2) Wzór „Opinii o praktyce pedagogicznej odbytej przez uczestnika” stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
8. Opinie, o których mowa w ust. 7 przechowywane są w aktach osobowych studenta.

#### **§ 6.**

1. Uczestnik, przy składaniu w Dziale nauczania oświadczenia pracodawcy, o którym mowa w §5 ust. 2 zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o posiadanym ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwego wypadku (NNW) na czas realizacji praktyki zawodowej.
2. Uczestnik przed rozpoczęciem realizacji praktyki zawodowej/zajęć praktycznych/stażu na kierunku prowadzonym w ramach Instytutu Nauk o Zdrowiu, zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o posiadaniu obowiązkowych badań i posiadanym ubezpieczeniu na czas realizacji praktyki tj.:
  - 1) ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwego wypadku (NNW);
  - 2) aktualnej Pracowniczej Książeczki Zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
  - 3) ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
3. Wzór oświadczenia uczestnika o posiadanych ubezpieczeniach, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

#### **§ 7.**

1. Uczestnik, który z przyczyn losowych lub absencji chorobowej (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim), nie może odbyć w wyznaczonym terminie lub kontynuować już rozpoczętej praktyki, zobowiązany jest powiadomić, w ciągu dwóch dni od zdarzenia, zakładowego opiekuna praktyki, uczelnianego opiekuna praktyki oraz Dział nauczania.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, uczestnik jest zobowiązany do zrealizowania praktyki w terminie ustalonym przez zakład pracy i uczelnianego opiekuna praktyki, jednak nie później, niż do końca semestru lub okresu, w którym praktyka/zajęcia praktyczne/staż zostały zaplanowane.

## **Rozdział 4. Obowiązki organizatorów oraz uczestników praktyki**

### **§ 8.**

1. Do podstawowych obowiązków uczestników praktyki należy:
  - 1) zapoznanie się z treścią Regulaminu i programem praktyki;
  - 2) aktywne uczestniczenie w realizacji zadań objętych programem praktyki i wykonywanie poleceń przełożonych w miejscu ich odbywania;
  - 3) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy;
  - 4) dbanie o godność studenta i dobre imię Uczelni;
  - 5) zadbanie o odpowiedni ubiór oraz wygląd uwzględniający specyfikę realizowanej praktyki;
  - 6) posiadanie aktualnych ubezpieczeń oraz aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia, dla celów sanitarno-epidemiologicznych wymaganych dla danej formy kształcenia;
  - 7) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności określonych w §5.

### **§ 9.**

1. Dyrektor instytutu odpowiada za przygotowanie zawodowe uczestnika, w tym za przygotowanie oraz prawidłową realizację programu praktyki.
2. Kierownik studiów podyplomowych, kursu, szkolenia odpowiada za przygotowanie zawodowe uczestnika, w tym za przygotowanie oraz prawidłową realizację planu i programu praktyki zawodowej/stażu.
3. Dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu powołuje uczelnianego opiekuna praktyk na rok akademicki w odniesieniu do kierunku, a w razie konieczności: specjalności i specjalizacji.
4. Na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk pełni ich kierownik.

### **§ 10.**

1. Do podstawowych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki należy:
  - 1) współdziałanie w opracowaniu szczegółowego programu praktyki wraz z kierownikiem zakładu z uwzględnieniem §1 ust. 7;
  - 2) zapoznanie uczestnika z celami, zasadami, organizacją i programem praktyki, w tym zakładanymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla całego cyklu kształcenia jak i poszczególnych etapów realizacji praktyki w danych semestrach/ w danym okresie;

- 3) zapoznanie uczestnika z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki oraz podstawowymi aktami prawnymi regulującymi kwestie praktyki w Uczelni;
  - 4) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyki;
  - 5) hospitowanie uczestnika odbywającego praktykę zawodową oraz prowadzenie stosownej dokumentacji. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej dokonuje hospitacji co najmniej 10% studentów z grupy mu podległej. Jeśli w grupie są uczestnicy realizujący praktykę zawodową poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Uczelni, opiekun zobowiązany jest w tym przypadku do przeprowadzenia hospitacji 10% tej liczby studentów. Wzór „Arkusza hospitacji praktyki zawodowej” stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu;
  - 6) współpraca z kierownictwem zakładu pracy oraz zakładowym opiekunem praktyki, w którym uczestnik realizuje praktykę;
  - 7) zaliczenie zrealizowanej praktyki przez uczestnika, poprzez odpowiedni wpis do karty okresowych osiągnięć i protokołu, po uprzednim dokonaniu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Weryfikacji efektów uczenia się uczelniany opiekun praktyki dokonuje na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyki, dokumentacji praktyki prowadzonej przez uczestnika. W uzasadnionych przypadkach weryfikacji efektów uczenia się uczelniany opiekun praktyki dokonuje w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyki;
  - 8) przygotowanie sprawozdania z przebiegu praktyki i wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki, na które obligatoryjnie składa się: opis wykonanych obowiązków wraz z wnioskami i uwagami dotyczącymi praktyki, protokołu zaliczenia przedmiotu, list obecności studentów na szkoleniach, arkuszy hospitacji praktyki zawodowej, zebranych od uczestników opinii o praktyce zawodowej odbytej przez uczestnika (załączniki 7 lub 8 do Regulaminu). Na podstawie ww. dokumentacji, zaakceptowanej przez kierownika zakładu/dyrektora instytutu, kierownik działu nauczania potwierdzi kwesturze wykonanie obowiązków.
2. Dokumentacja z wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki przechowywana jest w dziale nauczania.

## **Rozdział 5. Zaliczenie praktyki**

### **§ 11.**

1. Zaliczenia praktyki zawodowej/stażu poprzez odpowiedni wpis do karty okresowych osiągnięć i protokołu dokonuje uczelniany opiekun praktyki, na podstawie:
  - 1) pozytywnej opinii zakładowego opiekuna praktyki;

- 2) dokumentacji praktyki;
- 3) pełnej obecności na praktyce zawodowej/stażu zgodnie z harmonogramem.
2. W przypadku realizacji praktyki zawodowej/stażu w sposób ciągły przez dwa kolejne semestry, uczelniany opiekun praktyki dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie pełnej obecności na praktyce zawodowej/stażu zgodnie z harmonogramem.
3. Zaliczenie zajęć praktycznych odbywa się według odrębnych przepisów.
4. Praktyka/staż podlega zaliczeniu bez oceny.
5. Praktyce zawodowej, zajęciom praktycznym przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy uczestnika.

## **§ 12.**

1. Uczestnikowi, który z uzasadnionych przyczyn nie może odbyć praktyki w wyznaczonym terminie, Dyrektor instytutu/kierownik studiów podyplomowych/kursu na jego pisemną prośbę, po uprzedniej opinii uczelnianego opiekuna praktyki, może zezwolić na ich realizację w innym czasie. Przesunięcie terminu musi być odnotowane w karcie okresowych osiągnięć i protokole.
2. Przesunięcie terminu realizacji praktyki, o którym mowa w ust. 1, nie powoduje niezaliczenia semestru.
3. Skutki niezaliczenia praktyki (przedmiotu obowiązkowego) w wyznaczonym terminie określa Regulamin Studiów i Regulamin Studiów Podyplomowych Uczelni.
4. Udział uczestnika w pracach obozu naukowego lub wymianie międzynarodowej studentów, może być podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej lub jej części, jeżeli program obozu lub wymiany międzynarodowej studentów odpowiada wymogom określonym w programie praktyki zawodowej dla danej formy kształcenia oraz zakresu. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej lub jej części na pisemną prośbę uczestnika podejmuje Dyrektor instytutu/kierownik studiów podyplomowych po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk.

## **§ 13.**

1. W przypadku zgodności efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej z efektami uczenia się uzyskanymi przez uczestnika w procesie uczenia się poza systemem studiów, Dyrektor instytutu może zaliczyć uczestnikowi praktykę zawodową w całości lub częściowo.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez uczestnika udokumentowanego wniosku oraz uzyskanie pozytywnej opinii przez uczelnianego opiekuna praktyk. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.



3. Zaliczanie praktyki na zasadach określonych w ust. 1 nie dotyczy uczestników Instytutu Nauk o Zdrowiu.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

### **§ 14.**

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyki, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną Uczelnia pokrywa koszty wypłat dla opiekunów zakładowych praktyk realizowanych przez Instytut Nauk o Zdrowiu oraz Centrum Studiów Podyplomowych i Doksztalcenia Zawodowego w zakresie realizowanym przez Instytut Nauk o Zdrowiu.

### **§ 15.**

1. W stosunku do uczestnika odbywającego praktykę stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz bezpieczeństwie i higienie pracy.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez uczestnika odbywającego praktykę w zakładzie pracy.
3. W przypadku naruszenia przez uczestnika w sposób rażący dyscypliny pracy, zakład pracy może zażądać od Uczelni odwołania uczestnika z praktyki.
4. Wobec uczestnika odwołanego z praktyki na skutek żądania zakładu pracy Uczelnia może podjąć postępowanie dyscyplinarne przed komisją dyscyplinarną.

### **§ 16.**

Wszystkie sprawy dotyczące praktyki nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga odpowiednio: w sprawach organizacyjnych kierownik Działu nauczania, w sprawach merytorycznych Dyrektor instytutu/kierownik Centrum Studiów Podyplomowych.

### **§ 17.**

Wszelkie załączniki wymienione w Regulaminie zostały udostępnione do pobrania na stronie internetowej Uczelni oraz w Dziale nauczania.