

**REGULAMIN
STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA KIERUNKU RESOCJALIZACJA
STUDIA I STOPNIA**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku resocjalizacja studia I stopnia o profilu praktycznym w ramach Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, zwany dalej „regulaminem praktyk na kierunku resocjalizacja”, określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów.
2. Regulamin praktyk na kierunku resocjalizacja stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych tego kierunku.
3. Kształcenie na kierunku resocjalizacja obejmuje, zgodnie z programem studiów dla kierunku resocjalizacja, praktykę zawodową, zwaną dalej „praktyką”, dla której zostały określone efekty uczenia się.
4. Praktyka jest integralną częścią procesu studiów studentów kierunku resocjalizacja. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyk. Wymogu dotyczącego dziennika praktyk nie stosuje się w przypadku zaliczenia studentowi wykonywanych w czasie studiów czynności zawodowych, stażu lub wolontariatu w poczet praktyk zawodowych.
5. Student odbywa praktykę zgodnie z programem i planem studiów w danej jednostce organizacyjnej, zwanej dalej „zakładem pracy”, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizowanie praktyki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za zgodą menedżera kierunku resocjalizacja.
7. Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych odpowiada za prawidłową organizację praktyk na wydziale, w tym uwzględnienie potrzeb studenta z niepełnosprawnością.
8. Za organizację i nadzór nad studenckimi praktykami zawodowymi na kierunku resocjalizacja odpowiada powołany przez Rektora menedżer kierunku.

**Rozdział 2
Cele praktyki**

§ 2

Celem praktyki jest uzyskanie przez studenta doświadczenia i nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy, w tym:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na kierunku resocjalizacja;

- 2) wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów z praktyką, czyli integracja wiedzy z praktyką;
- 3) zapoznanie z normami zewnętrznymi i wewnętrznymi regulującymi funkcjonowanie i organizację zakładu pracy będącego miejscem praktyki;
- 4) wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
- 5) kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych;
- 6) przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i zachowania zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi pracy.

Rozdział 3 Organizacja praktyki

§ 3

1. Studenci realizują praktyki zgodnie z ustalonym przez senat programem studiów dla kierunku resocjalizacja.
2. Wymiar czasu praktyki w danym cyklu kształcenia określa program studiów dla kierunku resocjalizacja, o którym mowa w ust. 1 i wynosi 720 godz., które zostały rozplanowane na 5 semestrów, począwszy od semestru 2 odpowiednio: semestr 2 – 180 godz., semestr 3 – 120 godz., semestr 4 – 180 godz., semestr 5 – 120 godz., semestr 6 – 120 godz.

cykl kształcenia 2024-2027 wymiar godzin wynosi **960 godzin** z podziałem na semestry:

Semestr	Ilość godzin	Nazwa praktyki
II	240	praktyki kierunkowe
III	160	praktyki kierunkowe
IV	240	praktyki zawodowe w ramach modułu
V	160	praktyki zawodowe w ramach modułu
VI	160	praktyki zawodowe w ramach modułu

cykl kształcenia 2022-2025 wymiar godzin wynosi **720 godzin** z podziałem na semestry:

Semestr	Ilość godzin	Nazwa praktyki
II	180	praktyki zawodowe (kierunkowe)
III	120	praktyki zawodowe (kierunkowe)
IV	180	praktyki zawodowe (specjalnościowe)
V	120	praktyki zawodowe (specjalnościowe)
VI	120	praktyki zawodowe (specjalnościowe)

3. Studenci odbywają praktyki na podstawie umowy zawieranej w sprawie konkretnego studenta albo umowy (porozumienia) zawieranej w sprawie grupy studentów pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.
4. Uczelnia zawiera umowę na praktyki w sprawie konkretnego studenta na podstawie dostarczonej przez studenta karty wstępnej praktyki zawodowej, potwierdzonej przez zakład pracy oraz zatwierdzonej przez menedżera kierunku resocjalizacja.
5. Student dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia menedżerowi kierunku resocjalizacja w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia. Dziekanat Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych sporządza na tej podstawie dwa egzemplarze umowy, które po podpisaniu przez upoważnioną osobę reprezentującą Uczelnię – wydaje studentowi.

6. Student wykonujący w czasie odbywania studiów czynności w ramach pracy zawodowej, w tym prowadzący działalność gospodarczą, realizujący staż lub wolontariat w kraju lub za granicą, również na rzecz Uczelni, których charakter umożliwia uzyskanie efektów uczenia się określonych dla studenckiej praktyki zawodowej na kierunku resocjalizacja może ubiegać się o zaliczenie praktyki w ramach wykonywanych czynności.
7. Student, o którym mowa w ust. 6 składa wniosek o uznanie wykonywanych w czasie studiów czynności zawodowych, stażu lub wolontariatu w poczet praktyk zawodowych wraz z kartą weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa oraz jeden z poniższych dokumentów:
 - 1) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej, lub
 - 2) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu, lub
 - 3) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach stażu, lub
 - 4) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.
8. Menedżer kierunku resocjalizacja weryfikuje miejsce realizacji praktyki zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Rektora oraz ocenia, czy student uzyskał wymagane efekty uczenia się. Menedżer może także wymagać od studenta przedłożenia dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy z efektami uczenia się dla studenckiej praktyki zawodowej na kierunku resocjalizacja.
9. Studenci niewymienieni w ust. 6, odbywający praktykę na podstawie umowy (porozumienia) zawieranej pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy w sprawie grupy studentów, otrzymują z dziekanatu Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych skierowanie podpisane przez dziekana wydziału, które przedkładają w zakładzie pracy.
10. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy student przedstawia zaproponowany przez zakład pracy projekt dokumentu w sprawie odbywania praktyki, przed podpisaniem tego dokumentu przez osobę reprezentującą Uczelnię, menedżer kierunku resocjalizacja oraz radca prawny Uczelni sprawdzają projekt i umieszczają na projekcie dokumentu właściwą klauzulę dotyczącą akceptacji proponowanego przez zakład pracy projektu. W przypadku realizacji praktyki zawodowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dostarczenie i odbiór dokumentów, o których mowa w ust. 4 - 9 może odbywać się drogą elektroniczną.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student kierunku resocjalizacja, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki w terminie wynikającym z kierunkowego regulaminu praktyk, może złożyć wniosek do Rektora za pośrednictwem dziekana o przesunięcie terminu jej realizacji.
12. Student z orzeczoną niezdolnością do pracy może wnioskować do dziekana o wyrażenie zgody na realizację praktyki w ramach indywidualnej organizacji studiów. Indywidualną ścieżkę realizacji praktyki dla studenta, który otrzymał zgodę dziekana, przygotowuje menedżer kierunku resocjalizacja uwzględniając możliwości studenta.

§ 4

1. Uczelnia nie zwraca i nie pokrywa studentom kosztów związanych z ubezpieczeniem, o którym mowa w ust. 2.
2. Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) – w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.

Rozdział 4 Zaliczenie praktyki

§ 5

1. Zaliczenia praktyki dokonuje menedżer kierunku resocjalizacja na podstawie wymaganej dokumentacji oraz przeprowadzonych kontroli.
2. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, na którym student kierunku resocjalizacja jest zobowiązany ją zrealizować.
3. Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę.
4. Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.
5. Menedżer kierunku resocjalizacja odnotowuje ocenę z praktyki w systemie informatycznym Uczelni.
6. Skutki niezaliczenia praktyki określa Regulamin studiów.

§ 6

1. Udział studenta w pracach obozu naukowego, naukowo-technicznego lub wykonywanie przez studenta czynności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu w kraju lub za granicą, o których mowa w § 3 ust. 6 może być podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części, jeżeli umożliwiło to uzyskanie efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych na kierunku resocjalizacja.
2. Decyzję o zaliczeniu udziału studenta w pracach obozu naukowego, naukowo-technicznego lub wykonywania przez studenta czynności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu w kraju lub za granicą jako części lub całości praktyki podejmuje dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych albo menedżer kierunku resocjalizacja.

Rozdział 5

Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki

§ 7

Do podstawowych obowiązków menedżera kierunku resocjalizacja należy:

- 1) współudział w opracowaniu kierunkowego regulaminu praktyk zawierającego m.in. program praktyk dla kierunku resocjalizacja w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi;
- 2) przygotowanie karty weryfikacji efektów uczenia dla przedmiotu praktyka zawodowa na kierunku resocjalizacja, zawierającej efekty uczenia się, które student winien uzyskać w ramach realizacji danej praktyki;
- 3) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i kierunkowym regulaminem praktyk, w tym zakładanymi efektami uczenia się;
- 4) zapoznanie studentów z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki;
- 5) weryfikacja doboru miejsc realizacji studenckich praktyk zawodowych;
- 6) współpraca z przedstawicielem zakładu pracy oraz opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową oraz dziekanatem wydziału, przygotowującym i przechowującym dokumentację praktyk;
- 7) opracowanie sprawozdania z osiągniętych podczas praktyk efektów uczenia się oraz corocznego sprawozdania z realizacji praktyk na danym kierunku studiów, *zgodnie z załącznikiem nr 12 do zarządzenia Rektora w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.*

§ 8

Do obowiązków studenta, który realizuje praktykę zawodową na podstawie umowy/porozumienia zawartych z uczelnią, w tym skierowania, należy:

- 1) zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla kierunku resocjalizacja wraz ze wszystkimi załącznikami;

- 2) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka;
- 3) posiadanie aktualnego ubezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2;
- 4) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:
 - a) zgłoszenie się do dziekanatu wydziału w celu odbioru skierowania podpisanego przez dziekana wydziału – w przypadku odbywania praktyki na podstawie umowy (porozumienia) zawieranej pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy w sprawie grupy studentów;
 - b) zgłoszenie się do dziekanatu wydziału w celu pobrania karty wstępnej praktyki zawodowej – w przypadku odbywania praktyki na podstawie umowy zawieranej w sprawie konkretnego studenta;
 - c) po otrzymaniu zgody zakładu pracy dostarczenie do dziekanatu wydziału zatwierdzonej przez menedżera kierunku resocjalizacja karty wstępnej praktyki zawodowej w celu wystawienia dwóch egzemplarzy umowy;
 - d) odbiór z dziekanatu wydziału umów podpisanych przez osobę reprezentującą Uczelnię w celu dostarczenia do zakładu pracy oraz dziennika praktyk i formularza karty weryfikacji efektów uczenia się dla danej praktyki zawodowej dostępnego również na stronie internetowej Uczelni;
 - e) po podpisaniu umów przez zakład pracy zwrócenie jednego egzemplarza umowy do dziekanatu wydziału;
 - f) niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki, przedstawienie menedżerowi kierunku dokumentacji potwierdzającej realizację celów i zadań określonych w kierunkowym regulaminie praktyk, w tym:
 - uzupełnionego dziennika praktyk;
 - uzupełnionej i podpisanej przez osobę reprezentującą organizatora praktyki karty weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa;
 - wypełnionego sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej - *zgodnie z odpowiednimi załącznikami do zarządzenia Rektora w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.*

§ 9

Do obowiązków studenta, który wnioskuje o zaliczenie praktyki zawodowej w ramach czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, należy:

- 1) zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla kierunku resocjalizacja;
- 2) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:
 - a) złożenie do menedżera kierunku:
 - wniosku o uznanie wykonywanych w czasie studiów czynności zawodowych, stażu lub wolontariatu w poczet praktyk zawodowych wraz z uzupełnioną i podpisaną przez osobę reprezentującą organizatora praktyki kartą weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa,
 - oraz
 - b) jednego z niżej wymienionych dokumentów:
 - zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej, lub
 - zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu, lub
 - zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach stażu, lub
 - oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują wytyczne zawarte w programie praktyk, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunku resocjalizacja.
2. Instrumenty oceny postępów i realizacji studenckich praktyk zawodowych na kierunku resocjalizacja stanowią kolejne załączniki do niniejszego regulaminu (Załączniki do Zarządzenia Nr 54/2023 Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Koninie z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie regulaminu studenckich praktyk zawodowych) :
 - 1) Załącznik nr 1 – Program studenckich praktyk zawodowych na kierunku resocjalizacja,
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy o studencką praktykę zawodową (na studenta)
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór umowy o studencką praktykę zawodową (na grupę studentów)
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór karty wstępnej praktyki zawodowej
 - 5) Załącznik nr 5 – Wzór skierowania na praktykę
 - 6) Załącznik nr 6 – Wzór dziennika praktyk
 - 7) Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o zaliczenie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki zawodowej
 - 8) Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej
 - 9) Załącznik nr 9 – Wzór zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej
 - 10) Załącznik nr 10 – Wzór zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach stażu
 - 11) Załącznik nr 11 – Wzór zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu
 - 12) Załącznik nr 12 a-h – Wzór karty weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa