

## **REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne w ramach Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, zwany dalej „regulaminem praktyk”, określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne.
2. Regulamin praktyk na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, zwanej dalej „Uczelnią”.
3. Kształcenie na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne obejmuje, zgodnie z programem studiów dla danego kierunku, praktykę zawodową, zwaną dalej „praktyką”, dla której zostały określone efekty uczenia się.
4. Praktyka jest integralną częścią procesu studiów studentów kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne. 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, odbycie przez studenta praktyki zawodowej w zakładzie pracy w formie tradycyjnej, realizowanie praktyki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za zgodą menedżera kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne.
7. Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych odpowiada za prawidłową organizację praktyk na Wydziale, w tym uwzględnienie potrzeb studenta niepełnosprawnego.
8. Za organizację i nadzór nad studenckimi praktykami zawodowymi na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne odpowiada powołany przez Rektora menedżer kierunku studiów.

## **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 bezpieczeństwo wewnętrzne;
- 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 bezpieczeństwo wewnętrzne.
2. Wymiar czasu praktyki w danym cyklu kształcenia określają program i plany dla kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne, o których mowa w ust. 1., wynosi 720 godzin i jest podzielony na semestry:

Semestr	Ilość godzin	Termin realizacji
II	180	praktyki wakacyjne
III	120	praktyki śródroczne
IV	180	praktyki śródroczne lub wakacyjne
V	120	praktyki śródroczne
VI	120	praktyki śródroczne

3. Studenci odbywają praktyki na podstawie umowy zawieranej w sprawie konkretnego studenta albo umowy (porozumienia) zawieranej w sprawie grupy studentów pomiędzy Uczelnią a zakładem.
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 bezpieczeństwo wewnętrzne.
5. Student dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia menedżerowi kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne 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 bezpieczeństwo wewnętrzne może ubiegać się o zaliczenie praktyki w ramach wykonywanych czynności.

7. Student, o którym mowa w ust. 6, składa wniosek wraz o uznanie wykonywanych w czasie studiów czynności zawodowych, stażu lub wolontariatu, w kraju lub zagranicą (również na rzecz Uczelni), 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 wolontariat, również na rzecz Uczelni, lub
  - 3) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach: stażu, odbywania ćwiczeń wojskowych, odbywania szkoleń w Państwowej lub Ochotniczej Straży Pożarnej, lub
  - 4) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.Menedżer kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne weryfikuje miejsce realizacji praktyki zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Rektora oraz ocenia, czy student uzyskał wymagane efekty uczenia się. Menedżer kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne może także wymagać od studenta przedłożenia dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne z efektami uczenia się dla studenckiej praktyki zawodowej na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne.
8. 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.
9. 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 bezpieczeństwo wewnętrzne oraz radca prawny Uczelni sprawdzają projekt i umieszczają na projekcie dokumentu właściwą klauzulę dotyczącą akceptacji proponowanego przez zakład pracy projektu.
10. 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 bezpieczeństwo wewnętrzne, 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 bezpieczeństwa wewnętrzne 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 bezpieczeństwo wewnętrzne na podstawie wymaganej dokumentacji oraz przeprowadzonych kontroli.
2. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, na którym student kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne jest zobowiązany ją zrealizować.
3. Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę.
4. Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.
5. Menedżer kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne 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 (również na rzecz Uczelni), 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 bezpieczeństwo wewnętrzne.
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 (również na rzecz Uczelni) jako części lub całości praktyki podejmuje dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych albo menedżer kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne.

## **Rozdział 5**

### **Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki**

#### **§ 7**

Do podstawowych obowiązków menedżera kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne należy:

- 1) współudział w opracowaniu kierunkowego regulaminu praktyk zawierającego m.in. program praktyk dla kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi;
- 2) przygotowanie karty weryfikacji efektów uczenia dla przedmiotu praktyka zawodowa na danym kierunku, 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 Nauk Humanistycznych i Społecznych, 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 danego kierunku;
- 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 Nauk Humanistycznych i Społecznych 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 Nauk Humanistycznych i Społecznych 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 bezpieczeństwo wewnętrzne 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 Nauk Humanistycznych i Społecznych,
  - f) niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki, przedstawienie menedżerowi kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne 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 danego kierunku;
- 2) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:
  - a) złożenie do menedżera kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne:

- 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, lub
  - zaświadczenie o odbyciu ćwiczeń wojskowych,
  - odbyciu szkoleń w Państwowej lub Ochotniczej Straży Pożarnej.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują wytyczne zawarte w instrukcji studenckich praktyk zawodowych na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne ochrony stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne.
2. Instrumenty oceny postępów i realizacji studenckich praktyk zawodowych na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne stanowią kolejne załączniki do niniejszego regulaminu:

Załącznik nr 1	Instrukcja studenckich praktyk zawodowych na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne
Załącznik nr 2	Wzór umowy o studencką praktykę zawodową (pedagogiczną/niepedagogiczną)
Załącznik nr 3	Wzór umowy o studencką praktykę zawodową dla grupy studentów (pedagogiczną/niepedagogiczną)
Załącznik nr 4	Wzór karty wstępnej praktyki zawodowej
Załącznik nr 5	Wzór skierowania
Załącznik nr 6	Wzór dziennika praktyk
Załącznik nr 7	Wniosek o zaliczenie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki zawodowej
Załącznik nr 8	Wzór oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej
Załącznik nr 9	Zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej
Załącznik nr 10	Zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach stażu
Załącznik nr 11	Zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu
Załącznik nr 12	Karty weryfikacji efektów uczenia się