

## **REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH UCZELNI METROPOLITALNEJ**

### **§1.**

#### **Podstawowe definicje**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Uczelnia** – Uczelnia Metropolitalna.
2. **Praktyka zawodowa** - praktyka realizowana w ramach kierunku studiów I i II stopnia o profilu kształcenia praktycznym.
3. **Dzienniczek praktyk zawodowych** - dokument opisujący i potwierdzający przebieg praktyk.
4. **Organizacja** - przedsiębiorstwo, instytucja, szkoła, placówka, jednostka naukowa lub inne przyjmujące studenta w celu odbycia praktyki.
5. **Porozumienie w sprawie organizacji praktyk studenckich** – dokument podpisywany pomiędzy Uczelnią i Organizacją w sprawie realizacji praktyk zawodowych.
6. **Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich** - nauczyciel akademicki wyznaczony przez Rektora Uczelni Metropolitalnej do sprawowania opieki nad procesem odbywania praktyk przez studentów.
7. **Zakładowy opiekun praktyk** - pracownik Organizacji wytypowany do opieki nad studentami.

### **§2.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Ogólne zasady realizacji praktyk są zgodne z zapisami stosownych dokumentów odnoszących się do kształcenia w uczelniach wyższych, m.in.: Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, odpowiednie rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Praktyki są obowiązkowo realizowane na studiach I i II stopnia o profilu praktycznym w wymiarze określonym w programie studiów, jednakże nie krótszym niż łącznie w wymiarze sześciu miesięcy na studiach I stopnia i trzech miesięcy na studiach II stopnia.
3. Sześciu miesiącom praktyk zawodowych, o których mowa w art. 67 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), odpowiada 720 godzin zegarowych, natomiast trzem miesiącom praktyk zawodowych, o których mowa w art. 67 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), odpowiada 360 godzin zegarowych. Jest to równoważnością 960 godzin lekcyjnych w przypadku praktyk w wymiarze 6 miesięcy, 480 godzin lekcyjnych w przypadku praktyk w wymiarze 3 miesięcy.
4. Praktyki stanowią integralną część programu studiów i podlegają zaliczeniu.
5. Zakres merytoryczny praktyk dla poszczególnych kierunków studiów oraz obowiązujące dokumenty opisujące organizację i przebieg praktyki określają programy praktyk.
6. Efekty uczenia się założone dla praktyk zawodowych poszczególnych kierunków studiów zawarte są w programach i sylabusach praktyk zawodowych.
7. Efekty uczenia się założone dla praktyk zawodowych są zgodne z Polską Ramą Kwalifikacji oraz z efektami uczenia się przypisanymi do programu studiów.

### **§3.**

#### **Cele praktyk**

1. Celem praktyk zawodowych jest m.in.:
  - 1) weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia w odniesieniu do jej praktycznych aspektów występujących w działalności zawodowej,
  - 2) rozwijanie umiejętności praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy,
  - 3) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów występujących w działalności zawodowej,
  - 4) kształtowanie umiejętności psychospołecznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,

- 5) przygotowanie do odpowiedzialności w pełnieniu roli zawodowej,
  - 6) nabycie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
  - 7) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej,
  - 8) kształtowanie etycznych postaw zawodowych,
  - 9) zapoznanie się z Organizacją i funkcjonowaniem przedsiębiorstwa/institucji oraz z ich potrzebami i wymaganiami w stosunku do absolwentów.
2. Celem praktyk może być także zebranie materiałów niezbędnych do opracowania pracy dyplomowej.
3. Szczegółowe cele praktyk zawodowych:
- 1) rozwijanie i doskonalenie praktycznych umiejętności związanych z działalnością zawodową właściwą dla studiowanego kierunku,
  - 2) przygotowanie do wykonywania określonego zawodu w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68ust.1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i wymienionych w punkcie 3,
  - 3) zdobycie wiedzy z zakresu specyfiki funkcjonowania Organizacji: danego przedsiębiorstwa lub instytucji,
  - 4) doskonalenie samooceny studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy,
  - 5) pogłębianie wiedzy o aspekty praktyczne i rozwijanie umiejętności ich wykorzystania w określeniu zakresu pracy dyplomowej, realizowanej w wybranej przez studenta specjalności na określonym kierunku studiów w celu zwiększenia możliwości praktycznych zastosowań wyników pracy.

#### **§4.**

#### **Organizacja i formy praktyk**

1. Uczelnia zapewnia studentom miejsca odbywania praktyk i organizuje praktykę.
2. Praktyka może być realizowana w Polsce lub za granicą, w Organizacji (przedsiębiorstwach lub instytucjach) zakwalifikowanych przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich jako miejsca odbywania praktyk, na podstawie przyjętych przez Uczelnię kryteriów. Kryteria te uwzględniają:
  - pozycję Organizacji na rynku,
  - wiarygodność,
  - możliwość osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk: zakres działalności, funkcje i cele działania Organizacji zgodne z kierunkiem studiów, struktura organizacyjna, kwalifikacje kadry zapewniające odpowiednie kompetencje Zakładowego opiekuna praktyk, infrastruktura Organizacji umożliwiająca osiąganie efektów uczenia się, odpowiadająca współczesnym wymaganiom technologicznym i organizacyjnym, zgodnym z aktualnie wykorzystywaną w badaniach naukowych/ działalności zawodowej,
  - zapewnienie przez Organizację możliwości udziału Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich w bieżącej ocenie pracy studenta.
3. Akademickie Biuro Karier, na podstawie wyników weryfikacji, sukcesywnie uzupełnia Uczelnianą bazę miejsc praktyk zawodowych Uczelni Metropolitalnej i sporządza wykaz Organizacji udostępniany studentom.
4. Student wybiera Organizację (przedsiębiorstwo /instytucję) jako miejsce praktyki z Uczelnianej bazy miejsc praktyk zawodowych.
5. Student może samodzielnie poszukiwać miejsca praktyk, odbywać praktykę we wskazanej przez niego Organizacji (przedsiębiorstwie/instytucji) sektora publicznego lub prywatnego spoza Uczelnianej bazy miejsc praktyk zawodowych pod warunkiem jej zaakceptowania przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich - na podstawie przyjętych przez Uczelnię kryteriów o których mowa w pkt. 3.
6. Terminy realizacji praktyk określa harmonogram realizacji programu studiów.
7. Student może odbywać praktykę zawodową w kilku etapach lub w całości pod warunkiem, że praktyka nie koliduje z planowymi zajęciami dydaktycznymi. Student może realizować praktykę zawodową jako praktykę śródsemestralną lub jednocześnie z realizacją zajęć dydaktycznych w trakcie semestru, jeśli nie koliduje to z uczestnictwem w zajęciach objętych planem studiów, jednak nie wcześniej niż po zakończeniu zajęć dydaktycznych przewidzianych dla drugiego semestru studiów. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Pełnomocnik ds. Praktyk Studenckich może wyrazić zgodę na wcześniejsze odbywanie praktyki zawodowej, pod warunkiem, że będzie możliwe uzyskanie efektów uczenia się właściwych dla poszczególnych etapów praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
8. Praktyka powinna umożliwić realizację zakładanych dla kierunku efektów uczenia się.

## **§5. Nadzór nad praktykami**

1. Nadzór nad Organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich. Liczba powołanych Pełnomocników odpowiada specyficie prowadzonych na uczelni kierunków studiów oraz potrzebom dydaktycznym związanym z realizacją praktyk studenckich.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich odpowiada za realizację praktyk zgodnie z ich celami i ustalonym programem. Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich należy w szczególności:
  - 1) informowanie studentów o możliwościach wyboru miejsc praktyk z Uczelnianej bazy miejsc praktyk zawodowych, programie praktyk, zasadach Organizacji i warunków jej odbywania oraz zaliczenia,
  - 2) akceptacja wybranej przez studenta Organizacji, jako miejsca do odbycia praktyki, na podstawie przyjętych w uczelni kryteriów,
  - 3) opracowanie programów praktyk i innych dokumentów niezbędnych przy Organizacji praktyk,
  - 4) nawiązywanie kontaktów z Organizacjami w celu zorganizowania miejsc do odbycia praktyk,
  - 5) współpraca z Akademickim Biurem Karier w przygotowywaniu ofert praktyk,
  - 6) koordynacja przebiegu praktyk na uczelni,
  - 7) prowadzenie dokumentacji praktyk,
  - 8) dostosowanie (wspólnie ze studentem) zadań zawartych w programie praktyk do profilu Organizacji, w której student będzie odbywał praktykę i efektów uczenia się,
  - 9) ustalenie w porozumieniu ze studentem indywidualnego programu praktyki oraz nadzór nad jej realizacją,
  - 10) udzielanie pomocy studentom odbywającym praktykę,
  - 11) współpraca z zakładowym opiekunem praktyki,
  - 12) hospitacja praktyk,
  - 13) monitorowanie przebiegu praktyki w Organizacji oraz nadzór nad realizacją programu praktyki w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyk,
  - 14) doskonalenie programów praktyk w odniesieniu do oczekiwań: pracodawców reprezentujących daną branżę zawodową, Uczelni oraz studentów,
  - 15) weryfikacja i ocena osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się,
  - 16) zaliczanie praktyk zawodowych studentom odbywającym praktykę,
  - 17) analiza zakładanych i osiągniętych podczas praktyk efektów uczenia się oraz sporządzanie sprawozdań z praktyk zrealizowanych w zakończonym roku akademickim i przekazywanie ich do Pełnomocnika Rektora ds. jakości do 15 września danego roku akademickiego.
3. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki ze strony Organizacji jest Zakładowy opiekun praktyk lub osoba przez niego wskazana.
4. Kompetencje Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich oraz Zakładowego Opiekuna praktyk zapewniają właściwy nadzór i opiekę nad osiąganiem przez studentów zakładanych dla praktyk efektów uczenia się. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich oraz Zakładowy Opiekun praktyk powinni posiadać dyplom studiów wyższych i odpowiednie doświadczenie zawodowe związane z zakresem programu praktyki.

## **§6. Prawa i obowiązki studenta**

1. W związku z odbywaniem praktyk studenci mają w szczególności prawo do:
  - 1) pomocy ze strony Pełnomocników Rektora ds. Praktyk Studenckich w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
  - 2) pełnego realizowania programu praktyk w ustalonej Organizacji-przedsiębiorstwie/ instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) ubiegania się o zmianę terminu odbywania praktyki lub przesunięcie jej realizacji na inny semestr studiów, niż przewiduje to harmonogram realizacji programu studiów.
  - 4) poszukiwania Organizacji: przedsiębiorstwa/instytucji jako miejsca praktyki we własnym zakresie, wykazania się samodzielnością i przedsiębiorczością, co stanowi istotny element rozpoczęcia aktywności zawodowej.
2. W związku z odbywaniem praktyk studenci mają obowiązek:
  - 1) przed przystąpieniem do praktyki do zapoznania się z regulaminem i programem odbywania

- praktyki,
- 2) w przypadku wymogów dotyczących ubezpieczenia się określonych przez Organizację, w której odbywa się praktyka, ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyki oraz okazać kopię polisy ubezpieczenia,
  - 3) aktywnie uczestniczyć w realizacji programu praktyki,
  - 4) informować Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
  - 5) godnie reprezentować Uczelnię,
  - 6) przygotować, w celu uzyskania zaliczenia praktyki, dokumentację zgodnie z wytycznymi opisanymi w aktualnym programie praktyki,
  - 7) brać aktywny udział w ocenie realizacji praktyki.
3. Na terenie Organizacji, w której odbywa się praktyka, student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w tej Organizacji.
  4. Uczelnia może odwołać studenta z praktyki, jeśli naruszy on przepisy obowiązujące w Organizacji, w której odbywa praktykę. Odwołanie następuje na wniosek kierownika Organizacji (zakładowego opiekuna praktyk).

## §7.

### Organizacja procesu realizacji praktyk

1. Student samodzielnie lub we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich lub pracownikiem Akademickiego Biura Karier wybiera miejsce praktyk z Uczelnianej bazy miejsc praktyk zawodowych lub spoza Uczelnianej bazy uwzględniając warunki określone w **§4 Regulaminu Praktyk zawodowych** i składa do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich Formularz zgłoszeniowy praktyki zawodowej.
2. Po akceptacji miejsca praktyk przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich student przekazuje do Organizacji, w której planuje odbyć praktykę, porozumienie pomiędzy Uczelnią a Organizacją. Podpisane przez Organizację porozumienie dostarcza do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich.
3. Przebieg praktyki student dokumentuje opisem w Dzienniczku praktyk oraz opinią Zakładowego Opiekuna Praktyk.
4. Po odbyciu praktyki student przedstawia Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk Studenckich Dzienniczek praktyk, opinię Zakładowego Opiekuna Praktyk oraz obowiązującą dokumentację praktyk celem uzyskania zaliczenia.

## §8.

### Zaliczenie praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych, co dokumentuje student zgodnie z **Procedurą odbywania i dokumentowania praktyk zawodowych** – załącznik nr 1.
2. Praktyka podlega zaliczeniu.
3. Zaliczenia praktyk dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich na podstawie:
  - dokumentów przedstawionych przez studenta zgodnie z **Procedurą odbywania i dokumentowania praktyk zawodowych**.
  - oceny osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się przez studenta,
  - opinii Zakładowego opiekuna praktyk,
  - oceny Sprawozdania z praktyk zawierającego element samooceny studenta
  - rozmowy weryfikacyjnej,
4. Za zaliczoną praktykę studentowi przyznawane są punkty ECTS, zgodnie z programem studiów dla danego kierunku studiów.
5. Nietrzymanie terminu zaliczenia praktyki lub odwołanie studenta z praktyki jest równoznaczne z brakiem zaliczenia praktyki zawodowej.
6. Na wniosek studenta, można zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych
7. Student, który nie zaliczył praktyki, może w uzasadnionych przypadkach otrzymać zgodę na jej odbycie

w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prodziekan właściwy do spraw danego kierunku studiów.

8. Zaliczenie praktyki jest niezbędnym warunkiem zaliczenia danego semestru studiów.

### **§9.**

#### **Doskonalenie procesu odbywania praktyk**

1. Praktyki podlegają systematycznej ocenie przez władze uczelni, studentów i pracodawców której wyniki są ustawicznie wykorzystywane do doskonalenia programu praktyk.
2. Prowadzone są hospitacje praktyk. Hospitacje prowadzi odpowiedni Prodziekan lub wskazany przez Dziekana nauczyciel akademicki posiadający odpowiednie doświadczenie zawodowe.
3. Ocenie podlega: program praktyk, organizacja praktyk, miejsca praktyk, kompetencje i wypełnianie obowiązków przez opiekunów praktyk, Pełnomocników Rektora ds. Praktyk Studenckich.
4. Za doskonalenie procesu realizacji praktyk odpowiedzialni są Pełnomocnicy Rektora ds. Praktyk Studenckich, prodziekani właściwi ds. danego kierunku, dziekan, nauczyciele akademicy oraz Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia.
5. W procesie doskonalenia procesu odbywania praktyk uwzględnia się wyniki hospitacji praktyk, wyniki badań ilościowych i jakościowych prowadzonych wśród studentów, analizy rynku pracy, badania prowadzone wśród pracodawców.
6. Do oceny praktyk w toku kształcenia służy kwestionariusz oceny praktyk wypełniany przez studenta po jej odbyciu, który stanowi część dokumentacji praktyk – załącznik nr 6.
7. Kwestionariusz oceny praktyk przez pracodawcę stanowi załącznik nr 5.

### **§10.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie praktyk zastosowanie mają wewnętrzne przepisy Uczelni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2023 r.

### **§11.**

#### **Dokumenty związane**

1. Regulamin studiów.
2. Programy praktyk dla poszczególnych kierunków studiów.
6. Załączniki:
  - Nr 1 - Procedura odbywania i dokumentowania praktyk zawodowych
  - Nr 2 - Formularz zgłoszeniowy praktyki
  - Nr 3 - Obowiązek Informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych
  - Nr 4 - Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej
  - Nr 5 - Dzienniczek praktyki zawodowej, Karta zaliczeniowa praktyki zawodowej
  - Nr 6 - Sprawozdanie studenta z praktyki zawodowej
  - Nr 7 – Zaświadczenie o zatrudnieniu
  - Nr 8 - Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej w trybie art. 67 ust. 7 – potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu

## PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Działania podejmowane przed realizowaniem praktyki	<p>1) Przed przystąpieniem do realizacji praktyki student dostarcza do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formularz zgłoszeniowy praktyki</b> (załącznik 2);</li> <li>• <b>Obowiązek Informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych:</b> (załącznik 3);</li> <li>• <b>Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej</b> (załącznik 4) (dwa egzemplarze);</li> </ul> <p>Dokumenty powinny zostać opieczątowane i podpisane, przez osobę upoważnioną w placówce, w której mają odbyć się praktyki, a następnie przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich.</p>
Działania podejmowane po zrealizowaniu praktyki	<p>2) Po ukończeniu praktyki student dostarcza Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk Studenckich komplet następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formularz zgłoszeniowy praktyki</b> ze zgodą Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich (załącznik 2);</li> <li>• <b>Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej</b> podpisane przed rozpoczęciem praktyk (załącznik 4);</li> <li>• <b>Obowiązek Informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych:</b> podpisany przed rozpoczęciem praktyk (załącznik 3);</li> <li>• <b>Wypełniony dzienniczek praktyki</b>, podpisany przez Zakładowego opiekuna praktyk (załącznik 5);</li> <li>• <b>Kartę zaliczenia praktyki</b> wypełnioną przez Zakładowego opiekuna praktyk (załącznik 5);</li> <li>• <b>Wydrukowany kwestionariusz ankiety</b>, wypełniony przez opiekuna praktyk w wybranej placówce (załącznik 5);</li> <li>• <b>Sprawozdanie z praktyki</b>, przygotowane przez studenta (załącznik 6)</li> </ul> <p>3) Po sprawdzeniu przedłożonych przez studenta dokumentów, przeprowadzeniu rozmowy weryfikacyjnej, ocenie spełnienia przez studenta warunków zaliczenia praktyki zawodowej określonych w Regulaminie praktyk, Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich podejmuje decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej i uzupełnia wpis zaliczeniowy w Karcie zaliczenia praktyki oraz w protokole elektronicznym w systemie Wirtualnej Uczelni.</p>

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III** (właściwe zakreślić)**Dane dotyczące studenta**

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Numer albumu: .....

Forma studiów: stacjonarne/ niestacjonarne\*

Rodzaj studiów: I stopnia / II stopnia

Kierunek studiów: .....

Specjalność: .....

Rok studiów: .....

Semestr nauki: .....

Numer telefonu studenta: .....

Adres e-mailowy studenta: .....

**Dane dotyczące praktyki**

Termin odbywania praktyki: od..... do .....

Ilość godzin praktyk.....

Nazwa i adres Organizacji, w której student zamierza zrealizować program praktyki

.....

Nazwa działu/ wydziału/ komórki organizacyjnej, w której student będzie realizował praktykę

.....

Zakładowy Opiekun praktyki (imię i nazwisko i stanowisko) .....

Pieczętka firmy/ instytucji/ placówki\*, która wstępnie wyraziła zgodę na zrealizowanie przez studenta programu praktyki zawodowej.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji praktyki zawodowej i oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby praktyki.

.....  
Podpis studenta

\*niepotrzebne skreślić

Po zrealizowaniu praktyki

<b>Zaliczam praktykę zawodową I, II, III</b>	<b>Nie zaliczam praktyki zawodowej I, II, III</b>
<p>.....</p> <p>(data)                      (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)</p>	<p>.....</p> <p>(data)                      (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)</p>

**Charakterystyka pracodawcy** (forma prawna, branża, zakres terytorialny działania):

.....  
.....  
.....

**Charakterystyka działu** (działów), w którym/-ych student będzie realizował praktykę:

.....  
.....  
.....

**Charakter planowanych zadań i prac** (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

.....  
.....  
.....

**Wiedza** do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

.....  
.....  
.....

**Umiejętności** do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

.....  
.....  
.....

**Kompetencje społeczne** do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

.....  
.....  
.....

**W jaki sposób miejsce praktyki odpowiada programowi praktyki danego kierunku studiów:**

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis studenta)

<b>Zgoda Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich na realizowanie praktyki w wybranej przez studenta Organizacji</b>	
..... (data)	..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)



### **Obowiązek Informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych:**

1. Administratorem danych osobowych jest Uczelnia Metropolitalna z siedzibą w Katowicach 40-952, przy ul. Zygmunta Krasińskiego 2. Aby skontaktować się z nami, wyślij wiadomość e-mail: rektorat@metropolitalna.edu.pl lub zadzwoń pod numer tel. +48 887 733 722.
2. Informujemy o wyznaczeniu Inspektora Ochrony Danych Osobowych, możesz się z nim skontaktować wysyłając wiadomość e-mail na adres: iod@metropolitalna.edu.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO to jest w związku z zawarciem przez Uczelnię porozumienia w sprawie realizacji praktyki studenckiej, która stanowi jeden z obowiązków studenta na podstawie art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz może wynikać z programu studiów na podstawie art. 67 ust. 5 wskazanej ustawy, gdyż praktyki te mają na celu uzyskanie przez studenta efektów uczenia się kształtujących umiejętności praktyczne, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1 wskazanej ustawy.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty – organizatorzy praktyk, którzy samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych na podstawie i w granicach zawartego przez Uczelnię porozumienia w sprawie realizacji praktyki studenckiej lub organy działające na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny wynikający z obowiązujących przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz jej aktów wykonawczych, regulujących obowiązek realizacji praktyki studenckiej.
6. Student ma prawo żądać od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w granicach prawem dozwolonych. Student ma także prawo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, cofnąć zgodę na ich przetwarzanie w dowolnym momencie jeżeli dane przetwarzane były na podstawie zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane osobowe nie będą podlegały przetwarzaniu w sposób zautomatyzowany i nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych, przysługuje osobie prawo do:
  - a. prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych - art. 15 RODO;
  - b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych - art. 16 RODO;
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych - art. 17 RODO;
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - art. 18 RODO;
  - e. prawo do przenoszenia danych osobowych - art. 20 RODO;
  - f. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - art. 21 RODO;
  - g. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w przypadku, gdy odbywa się ono na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a RODO. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie wpływa na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania tych danych;
  - h. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl (zgodnie z art. 77 RODO).

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z treścią obowiązku informacyjnego o warunkach przetwarzania moich danych osobowych w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści tych danych i prawie ich poprawiania.

.....  
Podpis studenta

Katowice, dn. .... r.

Uczelnia Metropolitalna  
ul. Zygmunta Krasińskiego 2  
40-952 Katowice  
Tel. 887 733 722

**POROZUMIENIE \***

(\*Porozumienie należy wydrukować w dwóch egzemplarzach)

Pomiędzy Uczelnią Metropolitalną, reprezentowaną przez **Rektora dr Julię Mlaskawą** z jednej strony, zwanej Uczelnią a.....

(nazwa i adres Organizacji)

zwanym dalej Organizacją reprezentowaną przez Prezesa/ Dyrektora/ Kierownika .....

.....z drugiej strony, zostało zawarte na okres od.....do ..... porozumienie następującej treści:

1. W roku akademickim **20...../20.....** Uczelnia udziela skierowania na odbycie praktyki studenckiej do Organizacji niżej wymienionemu studentowi:

Nazwisko i imię studenta	Adres zamieszkania	Studia
		Kierunek: (studia I stopnia) System studiów: stacjonarne/niestacjonarne* Rok studiów: ..... Semestr: ..... Nr albumu: ..... *niepotrzebne skreślić

2. Organizacja zobowiązuje się do:
- Zapoznania studentów z dokumentami obowiązującymi w jego działalności i związanymi ze stanowiskiem pracy np. zakładowym regulaminem pracy, przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - Wyznaczenia Zakładowego opiekuna praktyki o odpowiednim doświadczeniu zawodowym do sprawowania nadzoru nad wykonywaniem zadań wynikających z programu praktyki i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się.
  - Umożliwienia Pełnomocnikowi ds. Praktyk Studenckich sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad praktykami zawodowymi oraz kontroli praktyk.
  - Zażądania od Uczelni odwołania studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w przypadku, gdy naruszy on, w sposób rażąco dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, pracodawca może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.
3. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk. Pełnomocnik ds. Praktyk, jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę, odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celem, i jest upoważniony do rozstrzygnięcia wspólnie z przedstawicielem Organizacji spraw związanych z przebiegiem praktyki.
4. Uczelnia może w ramach posiadanych możliwości poinformować opinię publiczną za pomocą Informatora lub innego kanału informacyjnego, że Organizacja wspiera studentów w celu zdobycia wykształcenia wyższego i zarazem podziękować w imieniu Studenta za umożliwienie odbycia praktyki, na co Organizacja wyraża zgodę.
5. Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Z up. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich

.....  
Podpis i pieczętka Dyrektora lub upoważnionej osoby

**DZIENNICZEK PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III** *(właściwe zakreślić)*

Imię i nazwisko studenta.....

Nr albumu.....

Specjalność: .....

Rok studiów ....., semestr ....., forma studiów: stacjonarne/ niestacjonarne *(niepotrzebne skreślić)*

Czas trwania praktyki: od..... do .....

Ilość zrealizowanych godzin.....

Nazwa i adres Organizacji, w której była realizowana praktyka.....

Nazwa działu, w którym była realizowana praktyka .....

Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna praktyki ze strony Organizacji .....

Pieczęćka Organizacji

--

.....

Data

.....

Podpis zakładowego opiekuna praktyki

Student odbył szkolenie BHP na terenie placówki i został objęty instruktażem stanowiskowym

.....

Data

.....

Podpis zakładowego opiekuna praktyki

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem praktyk.

.....

Data

.....

Podpis studenta

**Część 1**

**Wykaz czynności wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej**

<b>Data (dd/mm/rrrr)</b>	<b>Wyszczególnienie wykonywanych czynności, prac, zajęć, powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji*</b>	<b>Efekty uczenia się</b>

\*wypełnia zakładowy opiekun praktyk

.....

Data

.....

Pieczęć firmowa i podpis zakładowego opiekuna praktyki

**Część 2**

**KARTA ZALICZENIOWA PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III** (właściwie zakreślić)  
(wypełnia zakładowy opiekun praktyki)

<b>PRAKTYKA ZAWODOWA I, II, III</b> (właściwie zakreślić) <b>NA KIERUNKU .....</b> <b>SPECJALNOŚĆ.....</b> <b>STUDIA I STOPNIA / II STOPNIA/ STACJONARNE I NIESTACJONARNE</b>	.....* <b>(ilość godzin)</b>
--	---------------------------------

Potwierdzenie uzyskanych efektów uczenia się		Należy wpisać: tak, nie
<b>WIEDZA</b>	1)	
	2)	
	3)	
	4)	
	5)	
	6)	
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	1)	
	2)	
	3)	
	4)	
	5)	
	6)	
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	1)	
	2)	
	3)	
	4)	
	5)	
	6)	

\*(w godzinach dydaktycznych 1h dydaktyczna=45 minut)

.....  
Data

.....  
Pieczęć firmowa i podpis zakładowego opiekuna praktyki

### Część 3

## Opinia Zakładowego Opiekuna Praktyk zawodowych

Tab. 1 Ocena pracy i wykonywania zadań przez studenta - wypełnia Zakładowy Opiekun praktyk z ramienia organizacji

Ocena pracy studenta (skala od 1 do 5)*	1	2	3	4	5
Wykorzystanie posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych i wykonywaniu zadań zleconych przez Zakładowego Opiekuna Praktyk					
Kreatywność					
Organizacja pracy					
Samodzielność					
Terminowość wykonywania zadań					
Zaangażowanie / gotowość do realizacji powierzonych zadań					
Umiejętność pracy w zespole					
Komunikatywność					
<b>Ogólna suma uzyskanych punktów</b>					

\* Punkty w skali od 1-5, gdzie 5 jest punktacją najwyższą

.....  
Data

.....  
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

Po zrealizowaniu praktyki

Potwierdzam uzyskanie wszystkich efektów uczenia się	Potwierdzam warunkowe uzyskanie efektów uczenia się	Nie potwierdzam uzyskania efektów uczenia się
..... Zaliczam praktykę zawodową I,II, III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)	..... Warunkowo zaliczam praktykę zawodową I,II,III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)	..... Nie zaliczam praktyki zawodowej I,II, III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)

1. Jak ocenia Pan/Pani dokumenty formalne dotyczące praktyki zawodowej? (można zaznaczyć dowolną ilość odpowiedzi)

- Dokumenty są czytelne
- Dokumenty są niezrozumiałe
- Wypełnienie dokumentów jest czasochłonne
- Według mnie ilość dokumentów jest zbyt duża
- Dokumenty wymagają uzupełnienia ze względu na:

.....  
.....

2. Jak ocenia Pan/Pani długość trwania praktyki zawodowej ? (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

- Praktyka obejmuje zbyt małą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować.....godz.
- Praktyka obejmuje zbyt dużą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować ..... godz.
- Liczba godzin praktyk jest wystarczająca

3. Czy według Pana/Pani realizacja praktyk zawodowych jest odpowiednia?

- Tak
- Nie, praktyka jest za wcześnie
- Nie, praktyka jest za późno
- Nie wiem

4. Czy uważa Pan/Pani, że praktyki mają wpływ na aktywizację studencką studentów?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Nie wiem
- Raczej nie
- Zdecydowanie nie

5. Z czym student miał największe problemy:

.....  
.....

6. Biorąc pod uwagę listę efektów uczenia się, które student miał zrealizować w ramach praktyki, co Pan/Pani by zmienił(-a), odjął(-a), dodał(-a):

- Wiedza, co? .....
- .....
- Umiejętności, jakie? .....
- .....
- Kompetencje społeczne, jakie? .....
- .....

7. Czy wyraża Pan/Pani zgodę na przyjęcie studentów Uczelni Metropolitalnej w przyszłości?

- Tak
- Nie
- Nie wiem

.....  
*Podpis i pieczętka zakładowego opiekuna praktyki*

## SPRAWOZDANIE STUDENTA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III – E-ANKIETA

*(właściwie zakreślić)*

Do dokumentacji potwierdzającej odbycie **PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III** *(właściwie zakreślić)* należy dołączyć wydruk poniższego kwestionariusza ankietowego:

1. Jak ocenia Pan/Pani dokumenty formalne dotyczące praktyki zawodowej? (można zaznaczyć dowolną ilość odpowiedzi)

- Dokumenty są czytelne
- Dokumenty są niezrozumiałe
- Wypełnienie dokumentów jest czasochłonne
- Według mnie ilość dokumentów jest zbyt duża
- Dokumenty wymagają uzupełnienia ze względu na:

.....  
 .....

2. Jak ocenia Pan/Pani długość trwania praktyki zawodowej ? (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

- Praktyka obejmuje zbyt małą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować.....godz.
- Praktyka obejmuje zbyt dużą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować ..... godz.
- Liczba godzin praktyk jest wystarczająca

3. Czy według Pana/Pani realizacja praktyk zawodowych jest odpowiednia?

- Tak
- Nie, praktyka jest za wcześnie
- Nie, praktyka jest za późno
- Nie wiem

4. Czy uważa Pan/Pani, że praktyki mają wpływ na aktywizację zawodową studentów?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Nie wiem
- Raczej nie
- Zdecydowanie nie

5. Z czym student miał największe problemy:

.....  
 .....

6. Biorąc pod uwagę listę efektów uczenia się, które student miał zrealizować w ramach praktyki, co Pan/Pani by zmienił(-a), odjął(-a), dodał(-a):

- Wiedza, co? .....
- .....
- Umiejętności, jakie? .....
- .....
- Kompetencje społeczne, jakie? .....
- .....
- .....

.....

*Podpis studenta*



Katowice, dn. ....r.

.....  
(imię i nazwisko studenta, nr albumu).....  
(numer telefonu i adres e-mailowy)

System studiów: stacjonarny/ niestacjonarny\*

Rodzaj studiów: .....

Rok studiów ....., semestr .....

.....  
(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)**ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU**

Zaświadcza się, że Pan/Pani.....

Urodzony(a).....

zamieszkały(a).....

jest zatrudniony(a)

w..... na stanowisku

.....  
na czas określony/nieokreślony od dnia ..... do dnia .....

Sporządził .....

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)**Potwierdzenie przyjęcia przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich**.....  
(data).....  
(podpis)

Załącznik Nr 8 - Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej w trybie art. 67 ust. 7 – potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu  
Katowice, dn. ....r.

.....  
(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

.....  
(numer telefonu i adres e-mailowy)

System studiów: stacjonarny/ niestacjonarny\*

Rodzaj studiów: .....

Rok studiów ....., semestr .....

### WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III

(właściwie zakreślić)

W trybie Potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów - procedura zgodna z art. 67 Ustawy  
Prawo o szkolnictwie wyższym

(NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA/PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/  
PODEJMOWANIA INNYCH FORM DZIAŁALNOŚCI\*)

do Rektora Uczelni Metropolitalnej

Zwracam się z prośbą o zaliczenie **Praktyki zawodowej I, II, III** (właściwie zakreślić)

.....  
w formie\*: potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu tj.

- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony
- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony
- zatrudnienia na podstawie umowy cywilno-prawnej
- prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej
- stażu
- wolontariatu
- podjęcia innej działalności zgodnej z profilem kierunku studiów (jakiej?) oraz programem praktyk zawodowych.....
- 

co potwierdzam załączonymi dokumentami\*\*

Załączam:

1. ....
2. ....
3. ....

Data rozpoczęcia i zakończenia stażu/wolontariatu/pracy\* od ..... do

.....  
\*niepotrzebne skreślić

\*\* może to być umowa o pracę/zaświadczenie o zatrudnieniu oraz potwierdzony zakres obowiązków/opis stanowiska pracy; zaświadczenie o odbytych stażu wraz z programem stażu; zaświadczenie o wolontariacie i realizowanych zadaniach, potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej – zaświadczenie CEIDG itp. Honorowane są jedynie kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Zaliczam praktykę zawodową I, II, III na podstawie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów *	Nie zaliczam praktyki zawodowej I, II, III na podstawie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów *
..... Miejscowość, data  (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)	..... Miejscowość, data  (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)

\*niepotrzebne skreślić

**Charakterystyka pracodawcy** (forma prawna, branża, zakres terytorialny działania):

.....  
.....  
.....

**Charakterystyka stanowiska** (stanowisk), na którym/ych student jest/był\* zatrudniony:

.....  
.....

**Charakter wykonywanych zadań i prac**(prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Wiedza** nabyta podczas pracy, (czego nauczyłeś się?):

.....  
.....  
.....

**Umiejętności** nabyte podczas pracy, (czego nauczyłeś się?):

.....  
.....  
.....

**Kompetencje społeczne** uzyskane w trakcie pracy, (czego nauczyłeś się?):

.....  
.....  
.....

**W jaki sposób doświadczenie studenckie lub prowadzona działalność odpowiada programowi praktyki danego kierunku studiów:**

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis studenta)