

Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych

1. Obowiązek odbycia praktyki

Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych WSBiA w Łukowie mają obowiązek odbycia podczas studiów praktyki zawodowej po II semestrze studiów (po I roku), wyjątkowo – z przyczyn losowych po IV semestrze studiów (po II roku) **w wymiarze obowiązującym dla kierunku studiów.**

2. Termin realizacji praktyk zawodowych

Studenci mają obowiązek odbycia praktyki w okresie 1 lipiec – 30 wrzesień, i rozliczenia się z tej praktyki (przedłożenie dziennika praktyk w Dziekanacie Wydziału) najpóźniej do 15 października.

W uzasadnionych przypadkach studenci mogą odbywać praktykę w innych terminach jak wskazany powyżej – pod warunkiem, że uzyskają na to pisemną zgodę Dziekana swojego Wydziału. W celu uzyskania takiej zgody należy złożyć w Dziekanacie podanie z prośbą o wyrażenie zgody na indywidualny tryb odbywania praktyki. W podaniu należy wskazać powód, dla którego praktyka nie może się odbyć w wymaganym przez Uczelnię terminie oraz wskazać proponowany termin odbycia praktyki. Podania składa się w Dziekanacie do 31 maja. Podania rozpatruje Dziekan danego Wydziału i decyzję w tym zakresie podejmuje do 15 czerwca. Po uzyskaniu zgody Dziekana na indywidualny tryb odbywania praktyki oraz po odbyciu praktyki dokumentację rozliczającą praktykę (Dziennik Praktyk), student powinien dostarczyć do Dziekanatu w ciągu 14 dni od ukończenia praktyki.

3. Obowiązujący wymiar praktyk zawodowych:

- dla kierunków studiów: Zarządzanie, Politologia – wymiar praktyki wynosi 4 tygodnie (120 godzin).

4. Dokumenty na praktykę:

- Umowa o organizację praktyki zawodowej dla studentów WSBiA – *do pobrania w Dziekanacie Wydziału,*
- Dziennik Praktyki Zawodowej dla danego kierunku studiów – *do pobrania w Dziekanacie Wydziału,*
- Program Praktyk (plan praktyki zawodowej) dla danego kierunku studiów – *do pobrania w Dziekanacie Wydziału oraz na stronie www.wsbia.edu.pl*

5. Rozliczenie praktyk

Student po odbyciu praktyki zawodowej przedkłada w Dziekanacie Wydziału komplet dokumentów, który potwierdza, że praktyka została zrealizowana w określonym czasie:

- Jeden egzemplarz Umowy o organizację praktyk zawodowych dla studentów WSBiA (drugi egzemplarz Umowy pozostaje w aktach zakładu pracy),
- Dziennik Praktyki Zawodowej (na końcu zawiera metryczkę, która wskazuje jak należy go wypełniać).

Prawidłowo wypełnione dokumenty zostają zatwierdzone w dziekanacie, a następnie przekazane do oceny merytorycznej, dokonywanej przez Dziekana Wydziału. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o treści zawarte w Dzienniku Praktyk.

Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczętek, podpisów, brak dat, niespójne daty itd.) bądź wybrakowane (brak Umowy albo Dziennika Praktyk) zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź skorygowania w sposób ustalony ze studentem. Informacje o brakach bądź nieścisłościach w przedłożonej do Dziekanatu dokumentacji Dziekan może kierować do studenta bezpośrednio przez wezwanie do Dziekanatu, pisemnie (za pośrednictwem poczty) lub telefonicznie – jeżeli okaże się to konieczne.

Do czasu dostarczenia skorygowanych bądź uzupełnionych dokumentów Dziekan zawodowej nie zatwierdza studentowi odbytej praktyki.

6. Zwolnienie z praktyki zawodowej

- Dziekan Wydziału może uznać studentowi praktykę w postaci wykonywanej przez studenta pracy (także za granicą), jeżeli charakter tej pracy spełnia wymagania Programu Praktyki,
- Dziekan Wydziału może uznać studentowi praktykę z tytułu odbytego przez niego stażu pod warunkiem, że staż ten spełnia wymagania Programu Praktyki,
- Dziekan Wydziału może uznać studentowi praktykę w całości lub częściowo z tytułu uczestnictwa w obozie naukowym lub udziału w pracach studenckiego koła naukowego, jeśli zrealizowany został program praktyki.

W w/w sytuacjach student może zostać **ZWOLNIONY** z odbywania praktyki zawodowej pod warunkiem złożenia w Dziekanacie swojego Wydziału następujących dokumentów:

- *podania do Dziekana z prośbą o zwolnienie z praktyki zawodowej z tytułu wykonywanej pracy i zaświadczenia o zatrudnieniu, potwierdzonego przez zakład pracy, w którym pracuje student;*
- *podania do Dziekana z prośbą o zwolnienie z praktyki zawodowej z tytułu odbytego stażu oraz dokumentu potwierdzającego odbycie tego stażu wraz z opinią zakładu pracy, w którym staż miał miejsce;*
- *podania do Dziekana z prośbą o zwolnienie z praktyki zawodowej z tytułu uczestnictwa w obozie naukowym lub udziału w pracach studenckiego koła naukowego oraz dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w obozie lub udział w pracach koła wystawionego przez opiekuna.*

W szczególnych przypadkach Dziekan Wydziału może poprosić studenta o dostarczenie opisu zajmowanego stanowiska pracy bądź zakresu wykonywanych obowiązków, jeżeli z charakteru zajmowanego przez studenta stanowiska pracy (przedstawionego na zaświadczeniu o zatrudnieniu) nie wynika jednoznacznie, co leży w zakresie jego obowiązków wykonywanych na rzecz zakładu pracy. Dokument taki musi być potwierdzony pieczętą zakładu pracy i podpisem właściwej osoby ze strony zakładu pracy.

Podania o zwolnienie z praktyki należy składać w Dziekanacie swojego Wydziału do 31 maja.

Przedłożenie takiego podania nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zwolnienie z praktyki.

Decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje Dziekan najpóźniej do 15 czerwca, a informację o tym czy podanie zostało rozpatrzone pozytywnie czy negatywnie można uzyskać w Dziekanacie swojego Wydziału.

7. Dodatkowe informacje

- Student na czas odbywania praktyki zawodowej ma obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Wyższa Szkoła Biznesu i Administracji w Łukowie oferuje możliwość grupowego ubezpieczenia NNW na okres odbywania praktyki zawodowej. Student, który nie skorzysta z tej oferty jest zobowiązany do ubezpieczenia się od NNW we własnym zakresie i na własny koszt.
- Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student, uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.