

Załącznik do Zarządzenia nr 16/2023/2024 Dziekana Wydziału Filozoficznego Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie z dnia 11 lipca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zawodowych Praktyk Studenckich Wydziału Filozoficznego Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.

**REGULAMIN ZAWODOWYCH
PRAKTYK STUDENCKICH
WYDZIAŁU FILOZOFICZNEGO
UNIWERSYTETU IGNATIANUM
W KRAKOWIE**

Praktyki studenckie przewidziane w programie studiów pełnią istotną rolę w procesie przygotowania zawodowego absolwentów, przyczyniając się do rozwijania aktywności i przedsiębiorczości studentów Wydziału Filozoficznego Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.

§1

POSTANOWIENIE OGÓLNE

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia praktyk studenckich przewidzianych w programie studiów.
2. Harmonogram i sposób zaliczania praktyk studenckich określa niniejszy *Regulamin zawodowych praktyk studenckich Wydziału Filozoficznego Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie*.
3. Praktyki studenckie mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§2

CEL PRAKTYK

Celem praktyk studenckich jest:

- 1) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych sektorach zgodnych z kierunkiem i specyfiką studiów;
- 2) wykształcenie umiejętności stosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej zdobytej w toku studiów do działań praktycznych;
- 3) przygotowanie do wejścia na rynek pracy;
- 4) nabycie informacji pomocnych w przygotowywaniu pracy dyplomowej.

§3

PROGRAM PRAKTYK

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z celem praktyki, regulaminem praktyk, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.
2. Program praktyk obejmuje:
 - 1) zapoznanie się z funkcjonowaniem jednostki, w której realizowane są praktyki studenckie, a w szczególności z przepisami BHP, organizacją i zarządzaniem w tej jednostce;
 - 2) wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa, organizacji lub instytucji, w której odbywana jest praktyka.
3. Program praktyk powinien być zgodny z realizowanym programem studiów na kierunku oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów, wiedzy i doświadczenia niezbędnego do pisania pracy dyplomowej i przygotowania się do pracy zawodowej.
4. Szczegółowy program praktyk powinien obejmować zagadnienia:

- 1) zapoznanie się z przedmiotem działania instytucji, w której student odbywa praktykę, poznanie jej struktury organizacyjnej oraz przepisów regulujących jej działalność;
- 2) zapoznanie się z organizacją pracy i zakresami działania na wybranych stanowiskach pracy (w poszczególnych komórkach organizacyjnych instytucji);
- 3) uczestniczenie w bieżącej działalności instytucji, w której odbywana jest praktyka i wykonywanie zadań związanych z jej działalnością;
- 4) wykonywanie innych zadań uznanych przez opiekunów praktyk za istotne z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
- 5) dla studentów kierunku *Psychologia* prowadzenie czynności diagnostycznych oraz innych należących do zadań psychologa w danej instytucji, pod nadzorem psychologa będącego opiekunem praktykanta.

§4

PRZEBIEG PRAKTYK

1. Student powinien samodzielnie wskazać instytucję, organizację lub przedsiębiorstwo, które wyrazi gotowość przyjęcia go na praktykę. W poszukiwaniu Praktykodawcy dopuszcza się konsultacje z Kierunkowym Kierownikiem Praktyk Studenckich, który może udostępniać informacje na temat aktualnych ofert staży, praktyk, dostępnych dla studentów Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie zgodnych z profilem kierunku.
2. Przed odbyciem praktyk studenckich, student powinien otrzymać zatwierdzenie miejsca i planu praktyk przez Kierunkowego Kierownika Praktyk Studenckich na *Formularzu aplikacyjnym studenta UIK ubiegającego się o skierowanie na praktykę studencką* (załącznik nr 1). Formularz aplikacyjny należy złożyć najpóźniej 7 dni przed proponowaną w dokumencie datą rozpoczęcia praktyk, jednak w przypadku praktyk realizowanych w okresie wakacyjnym (lipiec-wrzesień) nie później niż w ostatnim dniu sesji egzaminacyjnej.
3. Fakultatywnie, student może złożyć do danej instytucji podpisaną przez Kierunkowego Kierownika Praktyk Studenckich *Prośbę o przyjęcie na praktyki* (załącznik nr 2).
4. W przypadku realizacji praktyk studenckich na kierunku *Turystyka i rekreacja*, na podstawie zawartych informacji odnośnie miejsca realizacji praktyk, Kierunkowy Kierownik Praktyk Studenckich ustala maksymalną ilość godzin do zrealizowania we wskazanym miejscu. Student powinien wskazać miejsce praktyk najpóźniej w terminie do 21 dni od rozpoczęcia semestrów, w których przewidziane są praktyki.
5. Odbycie praktyki w danej instytucji jest możliwe wyłącznie w przypadku podpisania *Porozumienia dotyczącego przyjęcia studenta na praktyki studenckie* (załącznik nr 3).
6. Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z otrzymanym zatwierdzeniem miejsca i planu praktyk.
7. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w *Karcie przebiegu praktyki studenckiej* (załącznik nr 4) w postaci zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzoną na zakończenie pieczętą placówki i podpisem osoby upoważnionej.
8. Nadzór nad przebiegiem praktyk sprawuje Kierunkowy Kierownik Praktyk Studenckich, który powoływany jest przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich. Przez nadzór,

- o którym mowa w zdaniu poprzedzającym rozumie się podpisywanie i weryfikację dokumentacji ze strony UIK, a w razie potrzeby także kontakt z opiekunem praktyk z ramienia instytucji przyjmującej oraz wizytacje w placówkach, w których odbywają się praktyki.
9. Nadzór nad wykonaniem obowiązków przez Kierunkowego Kierownika Praktyk Zawodowych sprawuje Dyrektor Instytutu.
 10. Do zadań Kierunkowego Kierownika Praktyk Studenckich należy w szczególności:
 - 1) współpraca z podmiotami, które wyraziły gotowość przyjęcia studenta na praktykę i do których student został skierowany na praktykę przez Uczelnię;
 - 2) podpisywanie porozumień — umów z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki;
 - 3) ocena dokumentacji dostarczonej przez studenta z odbytych praktyk;
 - 4) zaliczanie praktyk poprzez dokonanie wpisu do protokołu zaliczeniowego;
 - 5) na polecenie Dziekana, opiniowanie wniosków studenta złożonych do Dziekana w sprawie zwolnienia z części lub całości odbywania praktyk.

§5

ZALICZENIA PRAKTYK

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
 - 1) osiągnięcie efektów uczenia się zawartych w sylabusie przedmiotowym; oraz
 - 2) zrealizowanie celów praktyki udokumentowane przedłożeniem przez studenta do Kierunkowego Kierownika Praktyk Studenckich stosownej dokumentacji o której mowa w ust. 2.
2. Dokumenty podstawowe dla zaliczenia praktyki to:
 - 1) *Karta przebiegu praktyki studenckiej*;
 - 2) *Potwierdzenie zrealizowania praktyki* (załącznik nr 5);
 - 3) jeden egzemplarz *Porozumienia dotyczącego przyjęcia studenta na praktyki studenckie* podpisany przez Studenta, Praktykodawcę oraz Kierunkowego Kierownika Praktyk Studenckich (pozostałe dwa egzemplarze otrzymuje student oraz przyjmująca go instytucja).
3. Zatwierdzona i podpisana przez Kierunkowego Kierownika Praktyk Studenckich dokumentacja praktyk składana jest niezwłocznie do Sekretariatu odpowiedniego Instytutu zgodnie z procedurami przyjętym w poszczególnych Instytutach Wydziału.
4. Zaliczenia praktyki w systemie USOS dokonuje Kierunkowy Kierownik Praktyk Studenckich, poprzez uzupełnienie protokołu zaliczeniowego, po zatwierdzeniu praktyk przez Dziekana.
5. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia zgodnie z zapisami *Regulaminu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie*.
6. Warunkiem zwolnienia w całości lub w części z odbywania obowiązkowej praktyki i uznania na jej poczet pracy zawodowej, własnej działalności gospodarczej, stażu, wolontariatu itp. jest osiągnięcie efektów uczenia się zawartych w sylabusie przedmiotowym, których osiągnięcie zostało potwierdzone przez właściwą instytucję.

7. Zwolnienie w całości lub w części z odbywania obowiązkowej praktyki i zaliczenie na jej poczet pracy zawodowej, stażu, wolontariatu itp. może nastąpić na pisemny wniosek studenta złożony do Dziekana zgodnie z przyjętymi w UIK zasadami składania podań. Wniosek należy złożyć w semestrze, w którym według harmonogramu zajęć przewidziane są praktyki i może dotyczyć uznania jedynie ilości godzin obowiązkowych do realizacji w danym semestrze.
8. Do wniosku o którym mowa w ust. 7 student winien dołączyć dokumenty uzasadniające prośbę, w tym zaświadczenie potwierdzające zrealizowanie pracy zawodowej (lub innej deklarowanej formy aktywności) ze wskazaniem ilości godzin, zakresu czasowego, charakteru pracy (stanowiska) oraz spis czynności wykonywanych przez studenta wraz wymiarem czasu na nie przeznaczonym (należy w tym celu uzupełnić i złożyć *Kartę przebiegu praktyki studenckiej* lub dokument tożsamy, zawierający wymagane informacje).

§6

WARUNKI DODATKOWE

1. Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych dla studentów kierunków prowadzonych w poszczególnych Instytutach Wydziału Filozoficznego określają odrębne Zarządzenia Dziekana Wydziału Filozoficznego UIK.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan jest uprawniony do wyrażenia zgody na zaliczenie praktyk na innych zasadach niż wynikających z treści niniejszego Regulaminu, ustalonych indywidualnie w treści decyzji. Zgoda na inny sposób zaliczenia praktyki jest udzielana na wniosek studenta

Załączniki do regulaminu:

1. *Formularz aplikacyjny studenta UIK ubiegającego się o skierowanie na praktykę studencką.*
2. *Prośba o przyjęcie na praktykę (fakultatywnie).*
3. *Porozumienie dotyczące przyjęcia studenta na praktyki studenckie.*
4. *Karta przebiegu praktyki studenckiej.*
5. *Potwierdzenie zrealizowania praktyki*