

## **REGULAMIN ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH AKADEMII FINANSÓW I BIZNESU VISTULA**

### **§ 1.**

1. Niniejszy Regulamin zawodowych praktyk studenckich w Akademii Finansów i Biznesu Vistula (zwany dalej Regulaminem), określa organizację i tok praktyk oraz związane z nimi prawa i obowiązki.
2. Podstawą prawną studenckich praktyk zawodowych jest art. 67 ust. 5, art. 107 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), Regulamin Studiów AFiB Vistula, Regulamin Organizacyjny AFiB Vistula oraz programy studiów.

### **§ 2.**

1. Zastosowane w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) „Uczelnia” – Akademia Finansów i Biznesu Vistula;
  - 2) „Instytucja/Przedsiębiorstwo” – jednostka przyjmująca studenta w celu odbycia studenckiej praktyki zawodowej.

### **§ 3.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Praktyki zawodowe dla studentów Akademii Finansów i Biznesu Vistula są obowiązkowe na kierunkach o profilu praktycznym i stanowią integralny element programu studiów, a ich formy i wymiar są dostosowane do specyfiki danego kierunku studiów i kierunkowych efektów uczenia się.
2. Zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikających z programów studiów określają Kierunkowe Zasady Realizacji Zawodowych Praktyk Studenckich, opracowane na podstawie efektów uczenia się określonych przez Senat Uczelni dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia i uwzględniające postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Programy studiów, na kierunkach, dla których MNiSW określiło standardy kształcenia przygotowujące do wykonywania zawodu, uwzględniają wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia.

## § 4.

### **Założenia i program zawodowych praktyk studenckich**

1. Program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem studiów oraz wybraną przez studenta specjalnością.
2. Treści praktyki mają zrealizować zakładane programem studiów efekty uczenia się określone szczegółowo w programie praktyki dla każdego kierunku studiów.
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej określa program studiów i harmonogram realizacji programu studiów.
4. Program obowiązkowych praktyk zawodowych dla danego kierunku/specjalności studiów jest dostępny w Dziale Karier i Praktyk, w sekretariacie właściwego wydziału/sekretariacie SJO, w ramach którego prowadzony jest kierunek, w USOS oraz na portalu E-kariera.

## § 5.

### **Cele zawodowych praktyk studenckich**

1. Celem zawodowych praktyk studenckich jest:
  - 1) poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych na studiach oraz kształtowanie kompetencji właściwych dla określonego kierunku studiów;
  - 2) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
  - 3) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyk;
  - 4) poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli;
  - 5) kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji;
  - 6) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i dyscypliny pracy, odpowiedzialności za powierzone zadania;
  - 7) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych;
  - 8) wieloaspektowe zapoznanie się z profilem działania podmiotu przyjmującego studenta na praktyki, poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach pracy;
  - 9) rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości oraz zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy i umiejętnościach wymaganych w pracy, a także dokonanie samooceny umiejętności studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy;
  - 10) pogłębienie wiedzy, umiejętności praktycznych i zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej;
  - 11) zebranie doświadczeń i materiałów, które można wykorzystać przy pisaniu pracy dyplomowej.

## § 6.

### **Organizacja zawodowych praktyk studenckich i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją**

1. Nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad studenckimi praktykami zawodowymi sprawuje Dziekan właściwego wydziału lub Dyrektor Szkoły Języków Obcych.
2. Dziekan lub Dyrektor Szkoły Języków Obcych powołuje w porozumieniu z Dyrektorami Programów Kształcenia Kierunkowych Opiekunów Zawodowych Praktyk Studenckich i udziela im pełnomocnictw w formie stosowanego upoważnienia.
3. Dyrektor Programu Kształcenia na kierunku studiów we współpracy z Kierunkowym Opiekunem Zawodowych Praktyk Studenckich opracowuje i przekazuje do akceptacji Dziekana Wydziału lub Dyrektora SJO program praktyk oraz szczegółowe zasady odbywania praktyk przez studentów danego kierunku.
4. Program praktyk, o którym mowa w ust. 3 powinien zostać przygotowany zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
5. Program praktyk i kierunkowe zasady realizacji studenckich praktyk zawodowych uwzględniają w szczególności:
  - 1) cele i zakres praktyk;
  - 2) kierunkowe efekty uczenia się właściwe dla praktyk na danym kierunku studiów;
  - 3) metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się związanych z realizacją praktyk;
  - 4) możliwe miejsca/institucje realizacji praktyk, których zakres działań odpowiada sylwetce absolwenta danego kierunku studiów o określonym poziomie, formie i profilu kształcenia.
6. Do zadań Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich należy w szczególności:
  - 1) koordynacja prac nad przygotowywaniem programów praktyk i ich doskonaleniem;
  - 2) opiniowanie zgodności programu praktyk z programem kształcenia właściwym dla danego kierunku studiów;
  - 3) stała współpraca z Działem Karier i Praktyk Uczelni w zakresie organizowania praktyk;
  - 4) systematyczne przekazywanie do Działu Karier i Praktyk programów i informacji o zmianach w programach (w języku polskim i angielskim);
  - 5) przedstawienie studentom celów, założeń programowych, terminów realizacji oraz terminów i warunków zaliczenia praktyk;
  - 6) Kierowanie studenta na praktykę, z uwzględnieniem:
    - a) kierunku studiów, specjalności i profilu kształcenia,
    - b) preferencji studenta,

- c) uzyskanych przez studenta wyników w nauce,
- d) predyspozycji studenta określonych na podstawie testu kompetencji;
- 7) weryfikacja miejsc odbycia praktyki w tym w szczególności miejsc odbycia praktyki zgłaszanych przez studentów z własnej inicjatywy;
- 8) nadzór nad realizacją praktyk zgodnie z celami i jej programem szczegółowym, uzgodnionym z Zakładowym Opiekunem Praktyk z uwzględnieniem hospitacji praktyk;
- 9) rozstrzyganie, wspólnie z przedstawicielem Instytucji/Przedsiębiorstwa, spraw związanych z przebiegiem praktyk;
- 10) opiniowanie i zaliczanie praktyk;
- 11) prowadzenie ewidencji praktyk;
- 12) składanie Dziekanowi lub Dyrektorowi SJO rocznego sprawozdania z przebiegu zawodowych praktyk studenckich na kierunku studiów, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

## § 7

### **Wymiar i czas odbywania praktyk**

1. Praktyki realizowane są w wymiarze nie krótszym niż określony w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, o ile przepisy te określają takie wymagania.
2. Rodzaj i czas trwania praktyki oraz okres studiów, w którym praktyka powinna być zrealizowana, określa program studiów dla danego kierunku, w tym plan studiów oraz program praktyk.
3. Praktyki są realizowane i zaliczane przed końcem roku studiów, w którym program studiów przewiduje ich realizację.
4. W szczególnych przypadkach praktyki mogą być za zgodą Dziekana lub Dyrektora SJO zaliczane w innym terminie, przed ukończeniem studiów.
5. Odbywanie praktyk nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów, a student nie może powoływać się na odbywanie praktyk jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.

## § 8

### **Formy i miejsce odbywania praktyk**

1. Praktyki odbywają się w warunkach umożliwiających bezpośrednio wykonywanie odpowiednich czynności praktycznych przez studentów.
2. Praktyki mogą odbywać się w formie:
  - 1) zorganizowanej przez Uczelnię – student korzysta wówczas z przygotowanej przez Dział Karier i Praktyk bazy firm współpracujących z Uczelnią na podstawie zawartych Porozumień w sprawie przyjęcia studentów na praktykę zawodową;

- 2) zorganizowanej indywidualnie – student samodzielnie wskazuje miejsce odbywania praktyki i inicjuje podpisanie umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich z Instytucją/Przedsiębiorstwem w porozumieniu i za zgodą Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich. Praktyka może być realizowana w wybranej przez studenta Instytucji/Przedsiębiorstwie (w kraju lub za granicą), których profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 5. oraz osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych określonych dla praktyk zawodowych w programie studiów danego kierunku;
  - 3) zatrudnienia na stanowisku zgodnym z wymaganiami programu praktyk na podstawie umowy o pracę, stosunku służbowego lub umowy cywilnoprawnej;
  - 4) stażu lub wolontariatu, jeżeli ich charakter jest zgodny z wymaganiami programu praktyk;
  - 5) prowadzenia działalności gospodarczej zgodnej z profilem kształcenia na kierunku studiów.
3. Praktyki mogą być realizowane w krajowych lub zagranicznych jednostkach organizacyjnych, których charakter działania związany jest z kierunkiem lub specjalnością odbywanych studiów.
  4. Praktyki organizowane indywidualnie przez studenta za granicą, co do zasady powinny odbywać się w Instytucji/Przedsiębiorstwie, z którym Uczelnia ma podpisane porozumienie o współpracy.
  5. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dziekana lub Dyrektora SJO praktyka zorganizowana przez studenta indywidualnie może odbywać się z pominięciem powyższego wymogu.
  6. Praktyki mogą być realizowane w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
  7. Niezależnie od sposobu wyboru miejsca i terminu praktyki, realizacja praktyk wymaga zgody Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.
  8. Student, który będzie korzystał z bazy firm koordynowanej przez Dział Karier i Praktyk, zobowiązany jest zgłosić tę informację do Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich, w terminie i w sposób podany do wiadomości studentów przez Dział Karier i Praktyk.
  9. Podstawą odbywania studenckiej praktyki zawodowej jest porozumienie lub umowa o współpracy o realizacji studenckich praktyk zawodowych, zawarte pomiędzy Uczelnią a Instytucją/Przedsiębiorstwem oraz imienne skierowanie wystawione dla studenta odbywającego praktykę. Porozumienie podpisywane jest w przypadku długotrwałej współpracy odnośnie do organizacji praktyk, a umowa dotyczy jednorazowej współpracy w tym zakresie.
  10. Porozumienia i umowy pomiędzy Uczelnią a Instytucją/Przedsiębiorstwem składane są w Dziale Karier i Praktyk zgodnie z procedurą obiegu dokumentów.
  11. Poświadczenie realizacji studenckich praktyk zawodowych odbywa się w Dzienniczku zawodowych praktyk studenckich, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

12. Student ma prawo do odbycia praktyki fakultatywnej, niewynikającej z programu studiów. Nie wpływa to jednak na proces zaliczenia, bądź niezaliczenia kolejnych semestrów studiów. Na wniosek studenta informacja o odbyciu dodatkowej praktyki może być wpisana do suplementu do dyplomu. W takim przypadku student zobowiązany jest przekazać do dziekanatu zaświadczenie o odbyciu praktyki w danej instytucji uwzględniające nazwę podmiotu, w którym realizował praktykę oraz jej wymiar.

## § 9.

### Obowiązki studenta odbywającego praktykę

1. Na terenie Instytucji/Przedsiębiorstwa student podlega obowiązującym w niej przepisom.
2. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki jest:
  - 1) ze strony Uczelni - Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich;
  - 2) ze strony Instytucji/Przedsiębiorstwa - Zakładowy Opiekun Praktyk lub osoba przez niego wskazana.
3. Do obowiązków studenta należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z zasadami odbywania praktyki zawodowej;
  - 2) sumienność i staranność w wykonywaniu powierzonych w trakcie trwania praktyki obowiązków;
  - 3) systematyczne, codzienne wypełnianie Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu;
  - 4) dostarczenie Kierunkowemu Opiekunowi Zawodowych Praktyk Studenckich bezpośrednio po zakończonej praktyce Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich z opinią Instytucji/Przedsiębiorstwa i poświadczeniem osiągniętych efektów uczenia się;
  - 5) przestrzeganie ustalonego przez Instytucję/Przedsiębiorstwo przyjmujące porządku i dyscypliny pracy;
  - 6) przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
  - 7) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję/Przedsiębiorstwo przyjmujące;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu (w formie ustalonej w Kierunkowych Zasadach Realizacji Zawodowych Praktyk Studenckich) z Kierunkowym Opiekunem Zawodowych Praktyk Studenckich.

## § 10

### **Obowiązki Instytucji/Przedsiębiorstwa przyjmującego studenta na praktyki**

1. Do podstawowych obowiązków Instytucji/Przedsiębiorstwa przyjmującego studenta należy:
  - 1) zapewnienie warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki w sposób pozwalający na osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z Uczelnią;
  - 2) zapewnienie studentowi odpowiednich warunków lokalowych;
  - 3) zapoznanie studenta z przepisami BHP oraz z wymogami dotyczącymi funkcjonowania instytucji;
  - 4) wyznaczenie dla studenta opiekuna praktyki z odpowiednim doświadczeniem zawodowym.
2. W przypadku, gdy student w sposób rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub nie dostosuje się do wymogów podyktowanych charakterem i funkcją instytucji, dana Instytucja/Przedsiębiorstwo ma prawo żądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki.

## § 11.

### **Obowiązki Działu Karier i Praktyk**

1. Do podstawowych obowiązków Działu Karier i Praktyk w zakresie wspierania procesu realizacji Zawodowych Praktyk Studenckich należy:
  - 1) nawiązywanie i utrzymywanie systematycznych kontaktów z Instytucjami/Przedsiębiorstwami gotowymi przyjąć studentów na praktyki;
  - 2) stała współpraca z Kierunkowymi Opiekunami Zawodowych Praktyk Studenckich oraz przedstawicielami Rady Biznesu;
  - 3) poszukiwanie i gromadzenie ofert miejsc praktyk z uwzględnieniem zapotrzebowania i specyfiki programowej poszczególnych kierunków studiów;
  - 4) podawanie do wiadomości studentów na portalu e-Kariera informacji o dostępnych miejscach praktyk oraz udzielanie niezbędnych informacji studentom poszukującym miejsca praktyki;
  - 5) informowanie studentów o wymaganych procedurach, formalnościach i dostępności wzorów dokumentów związanych z realizacją praktyk;
  - 6) ustalenie we współpracy z Kierunkowym Opiekunem Zawodowych Praktyk Studenckich przyczyn niemożności zrealizowania przedmiotu porozumienia lub umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a Instytucją/Przedsiębiorstwem i niezwłoczne przekazanie informacji o wyżej wymienionych przyczynach. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej (elektronicznie drogą mailową, bądź pocztą).

## § 12.

### Warunki zaliczenia praktyk

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest:
  - 1) odbycie praktyk w ustalonym terminie;
  - 2) wykonanie zadań przewidzianych w programie praktyk;
  - 3) przedłożenie umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich;
  - 4) przedłożenie Kierunkowemu Opiekunowi Zawodowych Praktyk Studenckich dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki:
    - a) zaświadczenia o odbyciu praktyk – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 8 ust. 2 pkt 1-2 - zgodnego z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu,
    - b) dokumentów wskazanych w stosownej uchwale senatu Uczelni – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 8 ust. 2 pkt 3-5.
  - 5) przedłożenie sprawozdania z przebiegu praktyk, w postaci Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich, zgodnego z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu, opatrzonego pieczęcią Zakładu Pracy i podpisanego przez przedstawiciela Zakładu Pracy;
  - 6) akceptacja sprawozdania przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 student składa w terminie trzech tygodni od zakończenia praktyki.
3. Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich podejmuje decyzję o zaliczeniu praktyk.
4. W razie wątpliwości co do osiągnięcia efektów uczenia się przez studenta podczas praktyki Dziekan lub jego pełnomocnik może: odbyć rozmowę weryfikującą ze studentem, skontaktować się bezpośrednio z Przedsiębiorstwem/Instytucją, w której student odbywał praktyki, zażądać dodatkowych dokumentów.
5. Wpisu o zaliczeniu praktyki dokonuje się po okazaniu określonych niniejszym Regulaminem dokumentów poświadczających odbycie praktyk, w terminach określonych w Kierunkowych Zasadach Realizacji Zawodowych Praktyk Studenckich.
6. Praktykom studenckim przypisuje się wynikającą z programu studiów odpowiednią liczbę Punktów ECTS.
7. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyki przez studenta przed terminem, gdy:
  - 1) student naruszy dyscyplinę lub porządek przyjęte w Instytucji/Przedsiębiorstwie;
  - 2) zachowanie studenta nie jest stosowne do charakteru Instytucji/Przedsiębiorstwie;
  - 3) Przedsiębiorstwo/Instytucja nie dopuści studenta do odbywania praktyki;
  - 4) student nie ubezpieczył się od następstw nieszczęśliwych wypadków w wymaganym zakresie.



8. Przerwanie odbywania praktyki jest równoznaczne z uznaniem, że student nie odbył praktyk.
9. Niezaliczenie praktyk jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem roku studiów.
10. Od decyzji o niezaliczeniu praktyki, o której mowa w ust. 9. przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

### § 13

#### **Podstawa odbywania praktyk**

1. Porozumienia w sprawie przyjęcia studentów na praktykę zawodową i umowy o organizację zawodowej praktyki studenckiej z przyjmującymi studentów na praktyki, zawiera Rektor lub upoważniona przez niego osoba po uzgodnieniu z Kierunkowym Opiekunem Zawodowych Praktyk Studenckich.
2. Porozumienia i umowy, o których mowa w ust. 1, powinny zawierać postanowienia zawarte odpowiednio w **Załączniku nr 2** i **Załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Porozumienie w sprawie przyjęcia studentów na praktykę zawodową nie jest zawierane w przypadkach, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 3-5.
4. Instytucja/Przedsiębiorstwo prowadzące praktyki przyjmuje na praktyki studentów Uczelni w czasie uzgodnionym z Uczelnią na podstawie umowy o organizację zawodowej praktyki studenckiej sporządzonej w dwóch egzemplarzach.
5. Korzystając z wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu student drukuje dwa egzemplarze umowy o organizację zawodowej praktyki studenckiej, z którymi udaje się do Instytucji/Przedsiębiorstwa w celu uzyskania potwierdzonej podpisem kierownika Zakładu Pracy lub upoważnionej przez niego osoby zgody na praktykę.
6. Najpóźniej trzy tygodnie przed datą rozpoczęcia realizacji praktyki student składa w Dziale Karier i Praktyk podpisane przez Instytucję/Przedsiębiorstwo dwa egzemplarze umowy o organizację zawodowej praktyki studenckiej w celu uzyskania akceptacji Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.
7. Zgoda na realizację praktyk przez studenta jest wyrażana nie później niż dwa tygodnie przed datą rozpoczęcia realizacji praktyk.
8. Skierowanie na zawodową praktykę studencką, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, student składa dodatkowo, jeśli Instytucja/Przedsiębiorstwo wymaga go przed podpisaniem umowy.
9. W imieniu Uczelni, studentów do odbycia praktyk kieruje Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich.

## § 14

### Umowa i wynagrodzenie

1. Praktyki są nieodpłatne, jednakże Instytucja/Przedsiębiorstwo może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyk.
2. Warunki wynagradzania ustala odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a Instytucją/Przedsiębiorstwem na okres odbywania praktyki.
3. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają strony umowy.
4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 studentowi nie przysługuje wynagrodzenie.

## § 15

### Koszty i ubezpieczenie

1. Uczelnia nie pokrywa związanych z realizacją praktyk kosztów ponoszonych przez studenta i Instytucję/Przedsiębiorstwo, a tym samym studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni.
2. Student odbywający praktykę ma obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) we własnym zakresie.
3. Student odbywający praktykę powinien ubezpieczyć się we własnym zakresie od odpowiedzialności cywilnej (OC).

## § 16

### Hospitacje praktyk

1. Praktyki są hospitowane w miejscach ich odbywania.
2. Hospitacji praktyk dokonuje Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich lub inny wskazany przez dziekana nauczyciel akademicki.
3. Osoby hospitujące praktyki zobowiązane są do sporządzenia Protokołu z hospitacji zawodowych praktyk studenckich, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu, w terminie 7 dni od daty jej odbycia.

## § 17

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), Statut Uczelni, Regulamin Studiów Uczelni, Uchwały Senatu, Zarządzenia Rektora i decyzje Dziekanów oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 poz. 267).

2. Zasady odbywania praktyki przez studenta zagranicznego są analogiczne jak studentów polskich, o ile Rektor zobligowany umowami międzynarodowymi nie postanowi inaczej.
3. Studenci odbywający praktyki poza granicami Polski zobowiązani są dostarczyć dokumenty o odbyciu praktyki w języku ich wystawienia oraz tłumaczenie na język polski. Tłumaczenie dokumentów z języka obcego odbywa się na koszt studenta.
4. W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy Unii Europejskiej oraz z innych krajowych lub zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie przepisy i zasady wynikające z zawartych przez Uczelnię umów.
5. Praktyki rozpoczęte lub zorganizowane przed datą wejścia w życie niniejszego Regulaminu odbywają się i są zaliczane według zasad dotychczasowych.
6. Szczegółowe zasady organizacji praktyki mogą być określone w zarządzeniu Rektora.

## § 18

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

### ***Załączniki – dokumenty do pobrania:***

1. Wzór programu zawodowych praktyk studenckich.
2. Porozumienie w sprawie przyjęcia studentów na praktykę zawodową.
3. Umowa o organizację zawodowej praktyki studenckiej.
4. Skierowanie na zawodowe praktyki studenckie.
5. Dzienniczek zawodowych praktyk studenckich.
6. Zaświadczenie o odbyciu zawodowych praktyk studenckich.
7. Roczne sprawozdanie z przebiegu zawodowych praktyk studenckich na wydziale.
8. Protokół hospitacji zawodowych praktyk studenckich.