

**ZARZĄDZENIE NR 7
REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY AGROBIZNESU W ŁOMŻY**

z dnia 14.01.2022 r.

w sprawie aktualizacji Regulaminu praktyk studenckich

Działając na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668) oraz Statutu Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin praktyk studenckich w WSA dla kształcenia na studiach I stopnia. (Załącznik nr 1).

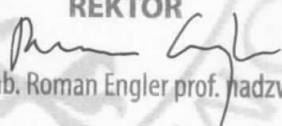
§2

Wprowadzam Regulamin praktyk studenckich w WSA dla kształcenia na studiach II stopnia. (Załącznik nr 2).

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

* 1996 *

Regulamin praktyk studenckich w Wyższej Szkole Agrobiznesu w Łomży

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne

Studia I stopnia: stacjonarne i niestacjonarne

Organizacja i przebieg praktyk

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Art. 67.1. pkt. 5), program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich (24 tygodnie – 960 godzin - 32 punkty ECTS) i 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia (12 tygodni – 480 godzin – 16 punktów ECTS).
2. Praktyki są realizowane zgodnie z programem nauczania na danym kierunku i są dopełnieniem procesu kształcenia.
3. Osobą odpowiedzialną za przebieg i organizację praktyk jest Koordynator Praktyk Studenckich.
4. Student może samodzielnie wskazać instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę lub zostać skierowany na praktykę przez Uczelnię.
5. Student może otrzymać zgodę na praktykę w miejscu pracy, pod warunkiem, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla jego kierunku studiów.
6. Koordynator Praktyk na podstawie pisemnej deklaracji (Załącznik 1), może wyrazić zgodę na odbycie części lub całości praktyki w wybranym i wskazanym przez studenta zakładzie pracy. Przed odbyciem praktyk studenckich student powinien uzyskać zatwierdzenie miejsca i planu praktyk przez Koordynatora Praktyk.
7. Koordynator Praktyk może wyrazić zgodę na odbycie praktyki za granicą, jeżeli jej program spełnia wymagania wynikające z programu praktyk dla kierunku studiów.
8. Dla zapewnienia właściwego przebiegu praktyk, z podmiotami gospodarczymi lub innymi jednostkami organizacyjnymi zwanymi zakładami pracy, zawiera się umowę (Załącznik 2).
9. Studentowi nie przysługują żadne świadczenia od uczelni z tytułu odbywania praktyki. Za okres praktyki uczelnia nie pokrywa kosztów zakwaterowania i dojazdu oraz ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów wyżywienia.
10. Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z planem praktyki i w miejscu zatwierdzonym.

Dokumentacja przebiegu praktyk

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z programem i celem praktyki, regulaminem praktyk.
2. Student w okresie odbywania praktyki prowadzi na bieżąco dzienniczek praktyki (karty tygodniowe) (Załącznik 3), w postaci cotygodniowych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzonych czytelną pieczęcią placówki i podpisem pracodawcy.
3. Studenci, których praca zawodowa (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) zostaje zaliczona na poczet praktyki przygotowują sprawozdanie z przebiegu praktyki oraz składają zaświadczenie o zatrudnieniu i odbyciu praktyki w miejscu pracy (Załącznik 4), na podstawie przedłożonych dokumentów pracodawca w zakładzie pracy proponuje ocenę z praktyk, ostateczną ocenę z praktyki zawodowej zatwierdza/wystawia kierunkowy opiekun praktyk; zaś studenci odbywający praktykę wypełniają dzienniczek praktyk (karty tygodniowe), sprawozdanie z przebiegu praktyki oraz składają zaświadczenie o odbyciu praktyki (Załącznik 5), na podstawie przedłożonych dokumentów opiekun praktyk w zakładzie pracy proponuje ocenę z praktyk, ostateczną ocenę z praktyki zawodowej zatwierdza/wystawia kierunkowy opiekun praktyk.

System kontroli

1. Polega na wrywkowym sprawdzaniu studentów w miejscach odbywania przez nich praktyk przez Koordynatora Praktyk Studenckich oraz na telefonicznym monitorowaniu zakładów pracy i instytucji.

Warunki zaliczenia

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę w czasie wakacji po semestrze IV (wpis do indeksu uzyskują po semestrze V).
2. Praktyka kończy się zaliczeniem w terminie wyznaczonym przez Koordynatora Praktyk Studenckich i podanym do wiadomości studentów.
3. Warunkiem uznania praktyki (dokonania wpisu zaliczenia do indeksu studenta) jest:
 - odbycie praktyki w obowiązującym (ustalonym) wymiarze,
 - złożenie wypełnionego i potwierdzonego przez zakład dziennika praktyk (kart tygodniowych),
 - opracowanie sprawozdania z realizacji praktyki,
4. Praktykom studenckim przypisuje się punkty ECTS.
5. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

Postanowienia końcowe

W sprawach szczególnych nie uwzględnionych w niniejszych zasadach, decyzję podejmuje Rektor.

REKTOR

dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

Regulamin praktyk studenckich w Wyższej Szkole Agrobiznesu w Łomży

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne

Studia II stopnia: stacjonarne i niestacjonarne

Organizacja i przebieg praktyk

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Art. 67.1. pkt. 5), program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich (24 tygodnie – 960 godzin – 32 punkty ECTS) i 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia (12 tygodni – 480 godzin – 16 punktów ECTS).
2. Praktyka na studiach II stopnia na kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne trwa 12 tygodni – 480 godzin.
3. Praktyki są realizowane zgodnie z programem nauczania na danym kierunku i są dopełnieniem procesu kształcenia.
4. Osobą odpowiedzialną za przebieg i organizację praktyk jest Koordynator Praktyk Studenckich.
5. Student może samodzielnie wskazać instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę lub zostać skierowany na praktykę przez Uczelnię.
6. Student może otrzymać zgodę na praktykę w miejscu pracy, pod warunkiem, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla jego kierunku studiów.
7. Koordynator Praktyk na podstawie pisemnej deklaracji (Załącznik 1), może wyrazić zgodę na odbycie części lub całości praktyki w wybranym i wskazanym przez studenta zakładzie pracy. Przed odbyciem praktyk studenckich student powinien uzyskać zatwierdzenie miejsca praktyk przez Koordynatora Praktyk.
8. Koordynator Praktyk może wyrazić zgodę na odbycie praktyki za granicą, jeżeli jej program spełnia wymagania wynikające z programu praktyk dla kierunku studiów.
9. Dla zapewnienia właściwego przebiegu praktyk, z firmami lub innymi jednostkami organizacyjnymi zwanymi zakładami pracy, zawiera się umowę (Załącznik 2).
10. Studentowi nie przysługują żadne świadczenia od uczelni z tytułu odbywania praktyki. Za okres praktyki uczelnia nie pokrywa kosztów zakwaterowania i dojazdu oraz ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów wyżywienia.
11. Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z planem praktyki i w miejscu zatwierdzonym.

Dokumentacja przebiegu praktyk

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z programem i celem praktyki, regulaminem praktyk.

2. Student w okresie odbywania praktyki prowadzi na bieżąco dzienniczek praktyki (karty tygodniowe), w postaci cotygodniowych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzonych czytelną pieczęcią placówki i podpisem pracodawcy.

Studenci, których praca zawodowa (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) zostaje zaliczona na poczet praktyki przygotowują sprawozdanie z przebiegu praktyki oraz składają zaświadczenie o zatrudnieniu i odbyciu praktyki w miejscu pracy (Załącznik 3), na podstawie przedłożonych dokumentów pracodawca w zakładzie pracy proponuje ocenę z praktyk, ostateczną ocenę z praktyki zawodowej wystawia kierunkowy opiekun praktyk;

zaś studenci odbywający praktykę wypełniają karty tygodniowe, sporządzają sprawozdanie z przebiegu praktyki oraz składają zaświadczenie o odbyciu praktyki (Załącznik 4) na podstawie przedłożonych dokumentów opiekun praktyk w zakładzie pracy proponuje ocenę z praktyk, ostateczną ocenę z praktyk zawodowych wystawia kierunkowy opiekun praktyk.

System kontroli

1. Polega na wyrywkowym sprawdzaniu studentów w miejscach odbywania przez nich praktyk przez Koordynatora Praktyk Studenckich oraz na telefonicznym monitorowaniu zakładów pracy i instytucji.

Warunki zaliczenia

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę w czasie wakacji po semestrze II (wpis do indeksu uzyskują do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej). 2. Praktyka kończy się zaliczeniem w terminie wyznaczonym przez Koordynatora Praktyk Studenckich i podanym do wiadomości studentów.

3. Warunkiem uznania praktyki (dokonania wpisu zaliczenia do indeksu studenta) jest:

- odbycie praktyki w obowiązującym (ustalonym) wymiarze,
- złożenie wypełnionego i potwierdzonego przez zakład dziennika praktyk (kart tygodniowych) zamieszczonych w "Przewodniku",
- opracowanie sprawozdania z realizacji praktyki wg. zaleceń zamieszczonych w

"Przewodniku",

- ocena postawy, dyscypliny i zaangażowania podczas praktyki, co powinno być zawarte w „Potwierdzeniu odbycia praktyki zawodowej”,

4. Praktykom studenckim przypisuje się punkty ECTS.

5. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

Postanowienia końcowe

W sprawach szczególnych nie uwzględnionych w niniejszych zasadach, decyzję podejmuje Rektor.

REKTOR

dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

DEKLARACJA

Dyrekcja – Kierownictwo – Właściciel

(nazwa i dokładny adres z oznaczeniem kodu pocztowego):

.....
.....

numer telefonu gmina: województwo

wyraża zgodę na przyjęcie niżej wymienionych studentów na praktykę zawodową:

Nazwisko i imię: adres stałego zamieszkania: telefon: grupa:

1.

2.

3.

w terminie od: do: w roku

Opiekę nad studentami sprawować będzie (imię i nazwisko, stanowisko służbowe):

.....

Organizator praktyki zobowiązuje się do:

- a) wyznaczenia opiekuna praktyki;
- b) zorganizowania i przeprowadzenia praktyki zgodnie z programem praktyk;
- c) zapewnienia odpowiednich warunków odbywania praktyki – zgodnie z założeniami programowymi praktyk;
- d) nadzoru nad wykonywaniem zadań wynikających z programu praktyk;
- e) zapoznania studentów z przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz z przepisami o bezpieczeństwie i higieny pracy;
- f) umożliwienia Koordynatorowi Praktyk sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktykami studenckimi oraz kontroli tych praktyk;
- g) potwierdzenia odbycia praktyki na dostarczonym przez studenta(kę) formularzu.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis i pieczęć

Uwaga: Deklarację prosimy wypełniać starannie i czytelnie, podkreślając właściwe określenia i podając pełne dane osobowe

U M O W A

o organizację praktyk studentów szkół wyższych

zawarta dnia pomiędzy Wyższą Szkołą Agrobiznesu w Łomży, ul. Studencka 19, 18-402 Łomża, zwaną dalej Uczelnią a

.....
zwanym Zakładem Pracy.

Artykuł 1.

Zakład Pracy przyjmuje na praktykę Pana/Panią
..... studenta Uczelni,
rok studiów kierunek studiów
specjalność

Artykuł 2.

1. Czas praktyki wynosi 24 tygodnie – 960 godzin (120 dni roboczych).
2. Termin odbycia praktyki od do

Artykuł 3.

Zgodnie z rekomendacją Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczącego realizacji praktyk na studiach pierwszego i drugiego stopnia, oraz jednolitych studiach magisterskich:

- można skrócić czas trwania praktyk i w sposób alternatywny osiągnąć efekty uczenia się np. przez przeprowadzenie zajęć w formie ćwiczeń lub laboratoriów (np. symulacji) w sposób zdalny.
- jeżeli w ramach zrealizowanej do tej pory praktyki, opiekun oceni, że efekty uczenia się zostały osiągnięte, można ją uznać za zaliczoną,

Artykuł 4.

Wszelkie możliwe do wystąpienia sprawy sporne rozstrzygane będą polubownie jedynie pomiędzy Stronami.

.....
za Zakład Pracy

.....
za Uczelnię

.....
Słuchacz (Imię i nazwisko)

.....
Kierunek

.....
Specjalność

.....
Nazwa zakładu pracy lub nazwisko i imię właściciela

.....
Dokładny adres

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od r. do r.

Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

Miejsce, data, pieczęć: Podpis pracodawcy

.....
Pieczęć Zakładu Pracy

.....,
Miejsce wystawienia i data

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Niniejszym zaświadczam, że Pan(i)
w roku akademickim Student(ka) semestru Wyższej Szkoły
Agrobiznesu w Łomży, jest zatrudniony(a) w
od dnia miesiąca (*nazwa słownie*) roku
i że w zakresie powierzonych obowiązków i w charakterze wykonywanych w trakcie pracy
czynności spełniających cele szczegółowe programu praktyki, a w szczególności:

- zapoznanie się ze specyfiką Zakładu,
- zasadami zarządzania Zakładem,
- poznanie zasad pracy kierowniczej,
- poznanie dokumentacji gospodarczej, finansowo-księgowej i handlowej prowadzonej w Zakładzie,
- zgłębienie zasad i organizacji prac występujących w poszczególnych działach lub pracowniach Zakładu,
- zgromadzenie materiałów do pracy dyplomowej,

związanych z zatrudnieniem, **nabył(a) praktycznych umiejętności zawodowych zgodnych ze specjalnością**,
umożliwiających zaliczenie odbycia praktyki w stopniu

Proponowana ocena pracodawcy

.....
podpis i pieczęć osoby działającej
w imieniu Zakładu Pracy

.....
Podpis i pieczęć wystawiającego:

.....
podpis i pieczęć osoby działającej
w imieniu Zakładu Pracy

.....
Pieczęć Zakładu Pracy.....
Miejsce wystawienia.....
i data**POTWIERDZENIE ODBYCIA PRAKTYK**

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani
 w roku akademickim Student(ka) semestru Wyższej Szkoły
 Agrobiznesu w Łomży, odbywający(a) praktykę w
 w dniach od:.....do..... 20.....roku
 w zakresie powierzanych obowiązków i w charakterze wykonywanych w trakcie praktyki
 czynności spełniających cele szczegółowe programu praktyki, a w szczególności:

- zapoznanie się ze specyfiką Zakładu,
- zasadami zarządzania Zakładem,
- poznanie zasad pracy kierowniczej,
- poznanie dokumentacji gospodarczej, finansowo-księgowej i handlowej prowadzonej w Zakładzie,
- zgłębienie zasad i organizacji prac występujących w poszczególnych działach lub pracowniach Zakładu,
- zgromadzenie materiałów do pracy dyplomowej,

nabył(a) praktycznych umiejętności zawodowych zgodnych ze specjalnością
, **umożliwiających zaliczenie**
odbycia praktyki w stopniu

Proponowana ocena opiekuna praktyk

.....
 podpis i pieczęć osoby działającej
 w imieniu Zakładu Pracy

.....
 Podpis i pieczęć wystawiającego:

.....
 Podpis i pieczęć imienna osoby działającej
 w imieniu Zakładu Pracy