

Załącznik  
do Zarządzenia Rektora nr 17/10/2019  
z dnia 1 października 2019 roku

## **REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie

### **I. Postanowienia ogólne**

#### § 1

Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie zwana dalej „**AEH**” lub „**Uczelnią**” może włączać do programu kształcenia na danym kierunku praktyki studenckie jako integralną część studiów, działając na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* oraz *Regulaminu studiów*.

#### § 2

Zasadniczym celem praktyk jest kształcenie studentów w miejscu praktycznego stosowania zdobywanej przez nich wiedzy, co umożliwi im jej zweryfikowanie, nabycie praktycznych umiejętności, wykształcenia właściwych kompetencji społecznych oraz poznanie charakteru wykonywanego w przyszłości zawodu.

#### § 3

Zadaniem praktyk studenckich jest stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i zdobycia doświadczenia oraz „wiedzy praktycznej”, które będą następnie pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w uczelni oraz w przyszłym wykonywaniu zawodu.

### **II. Organizacja praktyk**

#### § 4

1. Uczelnia organizuje praktyki zawodowe i sprawuje nadzór nad ich realizacją.

2. Uczelnia wyodrębnia w programach kształcenia na danym kierunku zajęcia „Praktyka zawodowa”, umiejscawia je w planie studiów, określa wymiar praktyk i przyporządkowuje im odpowiednią liczbę punktów ECTS.
3. Zadania związane z organizacją praktyk i nadzorem nad nimi koordynuje Biuro Obsługi Studenta.
4. Uczelnia zapewnia miejsca praktyk dla studentów.
5. Uczelnia określa kryteria zatwierdzania miejsca odbywania praktyk, w przypadku samodzielnego wskazania takiego miejsca przez studenta.
6. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z odbywaniem praktyk.

#### § 5

Dziekan powołuje uczelnianych opiekunów praktyk na danym kierunku. Uczelnianym opiekunem praktyk może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni posiadający kompetencje i doświadczenie umożliwiające sprawowanie prawidłowego nadzoru nad realizacją praktyk.

#### § 6

Dla praktyk na danym kierunku Dziekan zatwierdza „Program praktyk zawodowych”, obejmujący:

1. cele praktyk,
2. efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia przez studentów w trakcie praktyk,
3. treści programowe,
4. wymiar praktyk, zgodny z wymaganiami dla danego poziomu, profilu i kierunku studiów,
5. umiejscowienie praktyk w planie studiów,
6. metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk,
7. sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań,
8. kryteria, które muszą spełniać jednostki, w których odbywają się praktyki,
9. reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta,

10. warunki kwalifikowania studenta na praktykę,

11. inne wymagania dotyczące praktyk, uwzględniające specyfikę działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

#### § 7

Realizacja praktyk zawodowych nie może kolidować z zajęciami organizowanymi na Uczelni.

#### § 8

Student jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej zgodnej z kierunkiem studiów w wymiarze:

- 1) 6 miesięcy - w przypadku studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym;
- 2) 3 miesięcy - w przypadku studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym;
- 3) zatwierdzonym przez Dziekana w „Programie praktyk zawodowych” – w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim.

#### § 9

1. Do zadań uczelnianego opiekuna praktyk należy:

- 1) sprawowanie bieżącej opieki nad organizacją i realizacją praktyk przez indywidualnych studentów;
- 2) wyznaczenie terminów i godzin oraz miejsca dyżurów, podczas których jest dostępny dla studentów w celu konsultacji spraw związanych z praktykami;
- 3) weryfikowanie, czy miejsca odbywania praktyk, spełniają kryteria jakościowe;
- 4) reprezentowanie AEH na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora do zawierania porozumienia o przeprowadzenie praktyki studenckiej;
- 5) zatwierdzanie miejsca odbywania praktyk samodzielnie wybranego przez studenta;
- 6) kwalifikowanie i skierowanie studenta na praktykę;
- 7) weryfikacja osiągnięcia przez studenta zakładanych dla praktyk efektów uczenia się;
- 8) przekazywanie do Biura Obsługi Studenta dokumentacji z odbytych przez studenta praktyk wraz z protokołem zaliczenia bądź niezaliczenia praktyk;

- 9) współpraca i komunikowanie się z zakładowymi opiekunami praktyk;
- 10) podtrzymywanie dobrych relacji i współpraca z jednostkami, z którymi Uczelnia podpisała stałe porozumienia w sprawie organizacji praktyk;
- 11) nawiązywanie współpracy w zakresie organizacji praktyk zawodowych studentów z nowymi jednostkami;
- 12) informowanie studentów o zasadach związanych z odbywaniem praktyk zawodowych;
- 13) nadzór nad aktualnością informacji o zasadach odbywania praktyk udostępnianych studentom na stronie internetowej Uczelni i w systemie Extranet;
- 14) przedkładanie Dziekanowi Sprawozdania ze zrealizowanych przez siebie zadań za dany rok akademicki w terminie 30 dni od jego zakończenia.

2. Dziekan zatwierdza Sprawozdanie, a w przypadku stwierdzenia w nim braków, wzywa uczelnianego opiekuna praktyk do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 14 dni.

3. Prorektor do spraw Kształcenia określi wzór Sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 14.

## § 10

Student przyjmowany jest na praktykę na podstawie:

1. *Porozumienia o przeprowadzenie praktyki zawodowej* zawartego pomiędzy Uczelnią a jednostką, w której odbywa się praktyka (wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) oraz
2. indywidualnego *Skierowania na praktyki* (wzór skierowania stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu).

## § 11

Student może realizować praktykę w więcej niż jednej jednostce. Łączny wymiar praktyk realizowanych w więcej niż jednej jednostce nie może być mniejszy niż wymagany w „Programie praktyk zawodowych” na danym kierunku studiów.

## § 12

Podczas praktyk student zobowiązany jest do:

1. godnego reprezentowania Uczelni,
2. przestrzegania wymaganych przez jednostkę klauzul ochrony danych i poufności dokumentów,
3. traktowania z szacunkiem pracowników i mienia jednostki,
4. stawiania się w miejscu praktyki w terminach i godzinach wyznaczonych przez zakładowego opiekuna praktyk,
5. przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia zgodnie z harmonogramem wyznaczonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
6. noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki,
7. kontroli realizacji programu praktyk i wyjaśniania ewentualnych odstępstw z zakładowym opiekunem praktyk, a w dalszej kolejności z uczelnianym opiekunem praktyk.

### **III. Tryb zaliczania praktyk**

#### § 13

1. Obecność na praktyce jest obowiązkowa.
2. Nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.

#### § 14

Opuszczone godziny praktyki student zobowiązany jest zrealizować w trybie indywidualnym, uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk.

#### § 15

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań powierzonych studentowi przez zakładowego opiekuna praktyk, zrealizowanie treści programowych praktyki, osiągnięcie zakładanych dla praktyki efektów uczenia się oraz dostarczenie do uczelnianego opiekuna praktyk prawidłowej i kompletnej dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań.
2. Sposób weryfikacji osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się określa „Program praktyk zawodowych”.

#### § 16

1. Praktykę zalicza uczelniany opiekun praktyk w terminie 14 dni od otrzymania od Studenta dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań.

2. Dokumentację przebiegu praktyki wraz z protokołem zaliczeniowym uczelniany opiekun praktyk przekazuje do Biura Obsługi Studenta bez zbędnej zwłoki.

#### § 17

1. Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań jest prowadzony przez studenta „Dzienniczek praktyk” (wzór dzienniczka praktyk stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu) .

2. W „Dzienniczku praktyk” dokonuje się obowiązkowo następujących wpisów:

- data rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
- nazwa jednostki, w której student odbywa praktykę,
- imię, nazwisko, stanowisko i kontakt do zakładowego opiekuna praktyk,
- imię, nazwisko i stanowisko i kontakt do uczelnianego opiekuna praktyk,
- wykaz efektów uczenia się zakładanych do osiągnięcia przez studenta podczas praktyki wraz z przypisanymi do nich kodami,
- zakres powierzonych studentowi obowiązków lub zadań oraz pełnionych funkcji,
- dzienny zapis zadań powierzanych studentowi do realizacji wraz z odpowiadającymi im efektami uczenia się, których osiągnięcie lub nieosiągnięcie potwierdza podpis zakładowego opiekuna praktyk lub innej osoby kontrolującej ich wykonanie,
- opinia końcowa i uwagi zakładowego opiekuna praktyk.

3. „Program praktyk zawodowych” na danym kierunku studiów może określić inne, poza wymienionymi w pkt 2, obowiązkowe kategorie wpisów do „Dzienniczka praktyk”.

4. „Program praktyk zawodowych” może określić także inne, poza „Dzienniczkiem praktyk”, sposoby dokumentacji przebiegu praktyki i osiąganych w jej trakcie efektów uczenia się, uwzględniające specyfikę pracy w zakresie działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

#### § 18

Nieodbycie praktyki zawodowej w terminie przewidzianym w planie studiów lub niezyskanie w tym terminie jej zaliczenia przez uczelnianego opiekuna praktyk, skutkuje niezaliczeniem roku przez studenta. W takiej sytuacji student może wystąpić do Dziekana z pisemnym wnioskiem o powtarzanie roku.

#### **IV. Zaliczenie praktyk na podstawie pracy zawodowej**

##### § 19

1. Dziekan może zaliczyć studentowi jako praktykę zawodową, wykonywaną przez niego pracę zarobkową, w tym także za granicą, jeżeli jej charakter jest zbliżony z „Programem praktyki zawodowej” na danym kierunku, w tym założonymi dla niej efektami uczenia się.

2. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej składa w Biurze Obsługi Studenta:

- podanie do Dziekana z prośbą o zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, zaopiniowane przez uczelnianego opiekuna praktyk,
- kopię umowy o pracę (i świadectwo pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy) lub umowy-zlecenia z informacją o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i godzinowym wymiarze pracy,
- dokument poświadczający zakres realizowanych obowiązków i zadań zawodowych,
- w przypadku pracy świadczonej w oparciu o umowę-zlecenie – rachunek lub rachunki z potwierdzeniem wykonania zleconych zadań,
- opinię przełożonego lub opiekuna zakładowego opisującą sposób realizacji zadań zawodowych przez studenta oraz uzyskane przez niego w efekcie wykonywanej pracy zawodowej: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.

3. Zaleca się, aby student zamierzający ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej wcześniej zasięgnął w tej sprawie opinii uczelnianego opiekuna praktyk.

4. Dziekan w „Programie praktyk zawodowych” może określić dodatkowe wymagania niezbędne do zaliczenia praktyk na podstawie pracy zawodowej, uwzględniające specyfikę działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

#### **V. Zaliczenie praktyk w ramach programu Erasmus +**

##### § 20

Student może odbyć praktykę zawodową w instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus + na zasadach określanych na dany rok akademicki zarządzeniem Rektora. Studenci, dla których praktyka zawodowa jest przewidziana w programie studiów, a którzy zrealizują ją

w ramach programu Erasmus +, uzyskają zaliczenie praktyki obowiązkowej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

## **VI. Zaliczenie praktyk na podstawie pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego**

### § 21

1. Dziekan może zaliczyć studentowi jako praktykę, wykonywaną przez niego pracę w ramach działających w Uczelni studenckich kół naukowych, jeżeli jej charakter jest zbliżony z „Programem praktyki zawodowej” na danym kierunku, w tym założonymi dla niej efektami uczenia się.

2. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego składa w Biurze Obsługi Studenta:

- podanie do Dziekana, zaopiniowane przez uczelnianego opiekuna praktyk,
- zaświadczenie od opiekuna koła naukowego o pracy w ramach koła studenckiego zawierające następujące informacje:
  - od kiedy jest aktywny w kole naukowym,
  - w jakich pracach koła naukowego student uczestniczył,
  - jaki był zakres obowiązków/zadań, które student realizował samodzielnie,
  - wymiar godzin poświęconych przez studenta na realizację tych obowiązków/zadań.
- opinię opiekuna koła naukowego opisującą sposób realizacji obowiązków/zadań przez studenta w ramach działalności koła oraz osiągnięte przez niego w efekcie tej działalności: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.

3. Dla studentów ubiegających się o zaliczenie praktyk na podstawie pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego, na uczelnianego opiekuna praktyk Dziekan wyznacza nauczyciela akademickiego innego niż opiekun koła naukowego.

4. Jeśli opiekunem koła naukowego jest Dziekan kierunku, na którym student studiuje, wówczas decyzję w sprawie zaliczenia praktyk wydaje Rektor lub Prorektor do spraw kształcenia.



5. Zaleca się, aby student zamierzający ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego wcześniej zasięgnął w tej sprawie opinii uczelnianego opiekuna praktyk.

6. Dziekan w „Programie praktyk zawodowych” może określić dodatkowe wymagania niezbędne do zaliczenia praktyk na podstawie pracy w ramach studenckiego koła naukowego, uwzględniające specyfikę działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

## **VII. Zaliczenie praktyk realizowanych w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie**

### § 22

1. Praktyki mogą odbywać się w AEH w ramach zorganizowanej przez Uczelnię działalności pozwalającej osiągnąć cele i efekty uczenia się założone dla praktyk na danym kierunku studiów.

2. Do studentów odbywających praktyki w AEH stosuje się wszystkie przepisy Regulaminu odpowiednio jak do studentów odbywających praktyki w innych jednostkach, z wyłączeniem § 10.

3. Student odbywa praktykę zawodową w AEH na podstawie indywidualnej umowy zawartej między Studentem a Uczelnią, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

4. Dla studentów odbywających praktykę w AEH, zakładowym opiekunem praktyk nie może być uczelniany opiekun praktyk, Dziekan kierunku, na którym student studiuje, Prorektor do spraw kształcenia ani Rektor.

## **VIII. Odwołanie od decyzji o niezaliczeniu praktyk**

### § 23

Od decyzji o niezaliczeniu praktyk, studentowi przysługuje w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji odwołanie do Dziekana lub do Rektora lub Prorektora ds. kształcenia - jeśli decyzję wydawał Dziekan.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### § 24

Prorektor ds. kształcenia zatwierdzi procedurę ewaluacji kształcenia w formie praktyk zawodowych, uwzględniającą oceny studentów, która pozwoli na ustawiczne doskonalenie programu praktyk i ich realizacji.

### § 25

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, ostateczną decyzję wydaje Rektor.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia.