

**Regulamin praktyk zawodowych
Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie**

Częstochowa, 2026 r.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe są realizowane na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.),
 - b) standardów kształcenia na kierunkach studiów, na których obowiązują standardy,
 - c) Regulaminu studiów Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie,
 - d) Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie dotyczącego sprawowania opieki nad studentami odbywającymi praktyki.
2. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów i podlegają zaliczeniu w terminach przewidzianych w planach studiów.
3. Praktyki realizowane są na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych zgodnie z programem studiów dla poszczególnych kierunków.
4. Program studiów określa wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
5. Praktyki odbywają się na podstawie umów o organizację praktyk zawodowych.
6. Praktyki zawodowe mają charakter krótkiego stażu zawodowego studentów.
7. Praktyki zawodowe realizowane w okresie wakacji (lipiec - wrzesień) nazywane są również praktykami wakacyjnymi.

§ 2 Cel praktyk

Celem praktyk zawodowych jest:

- 1) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie możliwości jej praktycznego zastosowania;
- 2) poznanie specyfiki pracy zawodowej, zgodnej z kierunkiem studiów;
- 3) wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w toku studiów (integracja wiedzy teoretycznej z praktyczną);
- 4) pogłębienie umiejętności niezbędnych do realizacji zadań w przyszłej pracy zawodowej;
- 5) rozwijanie samodzielnego działania praktykanta w środowisku zawodowym.

§ 3 Organizacja praktyk

1. Praktyki zawodowe powinny zakończyć się w semestrach, w których przewidziane jest ich zaliczenie, zgodnie z planem studiów dla danego kierunku. Właściwy Prodzikan ds. kształcenia i spraw studenckich, określa organizację odbywania praktyk na dany rok akademicki oraz może wyznaczyć obowiązkowe terminy ich realizacji wynikające z programu studiów lub standardów kształcenia obowiązujących na danym kierunku. Właściwy Prodzikan ds. kształcenia i spraw studenckich przekazuje do Biura Praktyk najpóźniej do dnia 30 kwietnia poprzedzającego rok akademicki zapotrzebowanie na organizację praktyk (proponuje przedział czasowy praktyki, określa ilość godzin, minimalną ilość tygodni praktyk wraz z wykazem opiekunów przypisanych do grup ćwiczeniowych zgodnie z systemem USOS). Organizacja praktyk podlega zatwierdzeniu przez Prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie.
2. Opiekun praktyk z ramienia uczelni, zapoznaje studentów z instrukcją (programem) praktyk oraz szczegółowymi zasadami dotyczącymi ich odbywania przed rozpoczęciem praktyki.
3. Student realizuje praktykę zawodową w terminach wyznaczonych przez właściwego Prodzikana ds. kształcenia i spraw studenckich, lub w terminie indywidualnie przez siebie zaproponowanym,

pod warunkiem jego zgodności z organizacją odbywania praktyk na dany rok akademicki i programem studiów. Student może z przyczyn uznanych przez Właściwego Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich za szczególnie uzasadnione odbyć praktykę zawodową w innym terminie niż przewidziany w planie studiów i organizacji praktyk dla danego kierunku.

4. Zmiana terminu praktyki przez studenta może dotyczyć tylko indywidualnych przypadków losowych i nie może kolidować z zajęciami w Uczelni.
5. Student ma prawo samodzielnie wskazać instytucję, w której zamierza odbywać praktykę, z zastrzeżeniem spełnienia wymagań określonych w programie praktyk oraz uzyskania akceptacji opiekuna praktyk lub właściwego Prodziekana.
6. Student może dokonać wyboru miejsca odbywania praktyki również na podstawie listy rekomendowanych podmiotów lub instytucji przygotowanej przez właściwego Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich. Lista ta ma charakter pomocniczy i nie ogranicza możliwości wyboru innych podmiotów spełniających wymagania programowe.
7. Student jest zobowiązany do wypełnienia Umowy o organizację praktyki zawodowej (**Załącznik nr 1**) w 3 egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron, która jest podstawą odbywania praktyk. Umowa jest trójstronna – stronami umowy są: Uniwersytet, instytucja oraz student. Umowę podpisaną przez studenta i instytucję przyjmującą student dostarcza do Biura Praktyk w celu uzyskania podpisu ze strony Uniwersytetu, przynajmniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk. Student jest zobowiązany do uzyskania zgody opiekuna/koordynatora praktyk na odbywanie praktyk w danej instytucji i w określonym terminie (**Załącznik nr 2**), który zobowiązany jest złożyć w Biurze Praktyk wraz z umową. Jeden egzemplarz umowy przechowywany jest w Biurze Praktyk, drugi jest przeznaczony dla instytucji, a trzeci dla studenta. Podpisaną umowę przez Uniwersytet student dostarcza do instytucji.
8. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie skierowania (**Załącznik nr 3**) po zatwierdzeniu miejsca odbywania praktyk oraz terminy praktyk przez opiekuna z ramienia uczelni (**Załącznik nr 2**).
9. Odbywanie praktyki zawodowej nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczenia zajęć dydaktycznych objętych planem studiów ani też nie jest podstawą do usprawiedliwienia jego nieobecności na tych zajęciach.
10. W przypadku gdy student studiuje jednocześnie dwa kierunki, praktyki na obu kierunkach nie mogą być realizowane w tym samym czasie, wówczas student zwraca się z prośbą do właściwego Prodziekana o zgodę na zmianę terminu praktyk na jednym z kierunków.

§ 4 Zaliczenia praktyki

1. Student otrzymuje zaliczenie praktyk na podstawie dokumentacji jej przebiegu, ocenę w systemie USOS wpisuje opiekun praktyk z ramienia uczelni. Dokumentację student składa do opiekuna praktyk w ciągu 14 dni od dnia zakończenia praktyk.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań określonych w instrukcji (programie) praktyki oraz przedłożenie przez studenta, opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni, dokumentacji określonej w instrukcji (programie) praktyk w tym m.in.:
 - a) dzienniczek praktyk (**Załącznik nr 4**),
 - b) pozytywna ocena praktyki wystawiona przez zakład pracy (druk oceny praktyk (**Załącznik nr 5a, 5b, 5c w zależności od rodzaju praktyki**),
 - c) podpisana umowa o organizację praktyki zawodowej studentów – do wglądu,
 - d) inna dokumentacja wymagana w instrukcji (programie) praktyk.
3. Umowa o organizację praktyk stanowi element dokumentacji toku studiów i jest przechowywana w teczkę akt osobowych studenta.

4. Nieprzedłożenie opiekunowi dokumentacji z odbycia praktyk we właściwym terminie jest równoznaczne z jej niezaliczeniem i oznacza konieczność jej powtórzenia. Brak zaliczenia praktyki zawodowej skutkuje powtarzaniem przedmiotu.
5. Pracownik Biura Praktyk zobowiązany jest do wpisania informacji o odbyciu właściwej praktyki w określonej liczbie godzin do systemu USOS, zakładka Suplement - Osiągnięcia.

§ 5 Zaliczenie pracy zawodowej/stażu/wolontariatu na poczet praktyk

1. Studentowi można zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane w ramach pracy zawodowej/stażu/wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się dla praktyk określonych w programie studiów.
2. Student, który ubiega się o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej/stażu/wolontariatu, składa pisemny wniosek do właściwego Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich z odpowiednim wyprzedzeniem, jednak nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem semestru na którym powinna zostać zrealizowana praktyka zawodowa (**Załącznik nr 6**). Do wniosku należy dołączyć dokumentację z zakładu pracy (**Załącznik nr 7**) zawierającą szczegółowy wykaz wykonywanych czynności.
3. Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich dla właściwego kierunku może zaliczyć całość praktyki lub jej część.
4. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyk na podstawie pracy zawodowej/stażu/wolontariatu podejmuje właściwy Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich po wcześniejszej pozytywnej opinii opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.
5. Decyzja właściwego Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich w sprawie zaliczenia praktyk na podstawie pracy zawodowej/stażu/wolontariatu powinna być wydana w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez studenta.
6. Zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu dokonuje się wpisaniem oceny w systemie USOS, przez opiekuna praktyki z ramienia Uczelni.
7. Pracownik Dziekanatu zobowiązany jest do wpisania informacji o zaliczeniu na poczet właściwej praktyki czynności wykonywanych w ramach pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu do systemu USOS, zakładka Suplement - Osiągnięcia.

§ 6 Nadzór nad praktykantami

1. Nadzór nad praktyką sprawuje opiekun praktyki z ramienia Uczelni.
2. Do obowiązków opiekuna praktyki w szczególności należy:
 - a) zapoznanie studentów z programem praktyk,
 - b) zapewnienie zgodności przebiegu praktyki z jej celami i ustalonym programem,
 - c) rozstrzyganie wspólnie z kierownictwem placówki spraw związanych z przebiegiem praktyk,
 - d) udzielanie pomocy i porad studentom odbywającym praktyki, zwłaszcza wyjaśnianie zasad teoretycznych na przykładzie procesów i czynności praktycznych,
 - e) monitorowanie przebiegu praktyki,
 - f) dokonanie zaliczenia praktyki, co studentowi potwierdza się wpisem w systemie USOS na podstawie oceny praktyk otrzymanej z placówki i wymaganej dokumentacji określonej przez instrukcję praktyk,
 - g) złożenie sprawozdania z praktyk wraz z protokołem z ich zaliczenia wydrukowanym z systemu USOS (na protokole należy wskazać studentów, którzy ocenę z praktyk uzyskali poprzez uznanie innej aktywności). Sprawozdanie powinno być zatwierdzone przez właściwego Prodziekana i złożone w terminie 14 dni od zakończenia semestru, w którym odbywała się praktyka. Niezłożenie sprawozdania we wskazanym terminie skutkuje brakiem wypłaty wynagrodzenia wynikającego ze sprawowania opieki nad praktykami zawodowymi przewidzianymi w programie studiów.

§ 7 Instrukcja (program) praktyk

1. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z programem studiów.
2. Instrukcję (program) praktyk dla poszczególnych kierunków studiów zatwierdza Kolegium Dziekańskie.
3. Instrukcja (program) praktyk musi zawierać informacje niezbędne do realizacji praktyki, między innymi: wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych, w tym liczbę punktów ECTS .

§ 8 Zasady finansowania praktyk

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z odbywaniem praktyk (wyżywienie, zakwaterowanie, dojazdy, itp.).
2. Za odbywanie praktyki student nie otrzymuje wynagrodzenia.
3. Uczelnia nie pokrywa kosztów wynagrodzenia dla opiekunów praktyk w instytucji.
4. Uczelnia pokrywa koszty wynagrodzenia dla opiekunów praktyk z ramienia Uczelni.
5. Uczelnia zobowiązuje studenta do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej, a także posiadania szczepienia, badania i ubezpieczenia wg aktualnego stanu prawnego. Koszty ubezpieczenia pokrywa student.

§ 9 Obowiązki studenta – praktykanta

1. Przed przystąpieniem do praktyki student zobowiązany jest do złożenia umowy o zorganizowanie praktyki w Biurze Praktyk zgodnie z pkt. 7, § 3 Regulaminu praktyk zawodowych UJD.
2. W przypadku rezygnacji z praktyki student zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Działu Spraw Studenckich - Biuro Praktyk, jednak nie później niż 7 dni przed planowym terminem rozpoczęcia praktyki.
3. Na terenie instytucji student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w instytucji. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki ze strony instytucji jest opiekun praktyk w instytucji.
4. Student zobowiązany jest do odbycia praktyk zgodnie z programem, a ponadto m.in. do:
 - a) przestrzegania ustalonego przez instytucję porządku i dyscypliny pracy,
 - b) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - c) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez instytucję,
 - d) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię.
5. Student jest zobowiązany do posiadania odpowiednich ubezpieczeń, badań, zaświadczeń i innych dokumentów wymaganych przez instytucję przyjmującą studenta. Koszty powyższych ubezpieczeń, badań, zaświadczeń i dokumentów pokrywa student.
6. Obowiązkiem praktykanta jest sumienność i staranność w wykonywaniu powierzonych w trakcie trwania praktyki obowiązków.
7. Instytucja, w której student odbywa praktykę zawodową, może odwołać studenta z praktyki z przyczyn leżących po stronie studenta, a w szczególności w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania powierzonych mu zadań, lub jeżeli narusza on przepisy obowiązujące w tej instytucji, praktykę uznaje się wówczas za niezaliczoną.
8. Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich dla właściwego kierunku po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk może z uzasadnionych przyczyn odwołać studenta z praktyki. Praktykę uznaje się wówczas za niezaliczoną. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować Dział Spraw Studenckich - Biuro Praktyk.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego obowiązującego.
2. Do rozstrzygania wątpliwości dotyczących stosowania niniejszego regulaminu właściwy jest Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie.
3. Decyzja Prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich jest decyzją ostateczną.