

***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) zarządzeń Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie dotyczących:
 - odpłatności za praktyki zawodowe na studiach niestacjonarnych,
 - wysokości stawek dla opiekunów praktyk zawodowych spoza siedziby UJD sprawujących opiekę nad studentami odbywającymi praktyki,
 - sprawowania opieki nad studentami odbywającymi praktyki.
2. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu kształcenia 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. Studenci studiów niestacjonarnych wnoszą opłaty za praktyki zawodowe (dot. studentów przyjętych na studia przed rokiem akademickim 2022/2023).
7. Praktyki zawodowe - mają charakter krótkiego stażu zawodowego studentów.
8. 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. Dziekan przesyła zapotrzebowanie na organizację praktyk (wraz z wykazem przydzielonych opiekunów), na kolejny rok akademicki najpóźniej do 31 maja, do Biura Praktyk. Jeden opiekun powinien być przydzielony do grupy ćwiczeniowej (zgodnie z systemem USOS). Harmonogram praktyk jest zatwierdzany 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 może z przyczyn uznanych przez Dziekana za szczególnie uzasadnione odbyć praktykę zawodową w innym terminie niż przewidziany w organizacji praktyk.

4. Zmiana terminu praktyki przez studenta może dotyczyć tylko indywidualnych przypadków losowych i nie może kolidować z zajęciami w Uczelni.
5. Student powinien we własnym zakresie poszukać podmiotu lub instytucji, w której będzie odbywać praktykę.
6. Wybór podmiotu lub instytucji przez studenta może nastąpić w oparciu o przygotowaną przez właściwego Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich listę rekomendowanych podmiotów lub instytucji (lista dostępna na Wydziałach).
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, odbywają się na podstawie skierowania, wystawionego w oparciu o uzgodnienia zawarte między prodziekanem ds. kształcenia i spraw studenckich, a kierownikami tych jednostek (wzór skierowania stanowi **Załącznik nr 3**).
9. Studenci studiów niestacjonarnych składają umowę wraz dowodem wpłaty za praktyki do opiekuna praktyk (dot. studentów przyjętych na studia przed rokiem akademickim 2022/2023).
10. 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.
11. 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 programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni dokumentacji określonej w Instrukcji (programie) praktyk, w tym m.in.:
 - a) dzienniczka praktyk (**Załącznik nr 4**)
 - b) pozytywnej oceny praktyki wystawionej przez zakład pracy (druk oceny praktyk **Załączniki nr 5a, 5b, 5c w zależności od rodzaju praktyki**)
 - c) innej dokumentacji wymaganej w instrukcji (programie) praktyk.
3. Umowa o organizację praktyk stanowi element dokumentacji toku studiów i jest przechowywana w teczce 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 zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyk

1. Studentowi można zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk.
2. Student, który ubiega się o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia/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 zatrudnienia, stażu lub wolontariatu podejmuje właściwy Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich po wcześniejszej pozytywnej opinii opiekuna praktyk.
5. Decyzja właściwego Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich w sprawie zaliczenia praktyk na podstawie zatrudnienia, stażu lub wolontariatu powinna być wydana w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez studenta.
6. Zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia, 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 zatrudnienia, stażu lub wolontariatu do systemu USOS, zakładka Suplement - Osiągnięcia.

§6 Nadzór nad praktykantami

1. Nadzór nad praktyką sprawuje opiekun praktyki z ramienia UJD.
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, którą studentowi poświadcza 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. Instrukcja (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 odbywane praktyk student nie otrzymuje wynagrodzenia.
3. Uczelnia nie pokrywa kosztów wynagrodzenia dla opiekunów praktyk w placówkach.
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 zakładu pracy student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w zakładzie. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki ze strony zakładu pracy jest zakładowy opiekun praktyk.
4. Student zobowiązany jest do odbycia praktyk zgodnie z programem, a ponadto m.in. do:
 - a) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy 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 zakład pracy,
 - 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. Podmiot lub 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 wewnętrznie 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.