**Zarządzenie nr 12/2018**
**Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu**
**z dnia 21 września 2018 r.**

**w sprawie Regulaminu praktyk zawodowych**

Działając na podstawie § 27 ust. 7 pkt. 4 lit. a) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu nadanego uchwałą nr 2/43/2016 Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia Sp. z o.o., Założyciela Uczelni z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia zmian w statucie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu oraz § 14 ust. 3 lit. b) Regulaminu organizacyjnego WSB w Poznaniu nadanego uchwałą nr 65/2018 Zarządu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 03 kwietnia 2018 roku w sprawie zmiany w regulaminie organizacyjnym Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu niniejszym zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam Regulamin praktyk zawodowych obowiązujący studentów studiów wyższych pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
2. Regulamin, o którym mowa stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i obowiązuje od początku roku akademickiego 2018/2019 do odwołania.

Rektor

Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu

Prof. dr hab. Józef Orczyk

Załącznik:

1. Regulamin praktyk zawodowych

Załącznik do zarządzenia nr 12/2018 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 21 września 2018 r.
w sprawie Regulaminu praktyk zawodowych

# REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

## I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zgodnie z regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, praktyki zawodowe (zwane dalej praktykami) są obowiązkowe na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, a ich wymiar określa program kształcenia danego kierunku studiów.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. (Prawo o szkolnictwie wyższym, Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie kierunkowych efektów kształcenia, określonych dla praktyk zawodowych.
3. Szczegółowe warunki odbywania i zaliczania praktyk określa dziekan.
4. Praktyki odbywają się na podstawie porozumienia o prowadzeniu praktyk podpisanego przez właściwe strony.
5. W czasie trwania praktyki student jest zobowiązany do:
   a) godnego reprezentowania Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu,
   b) przestrzegania wymaganych przez zakład pracy przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych,
   c) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
   d) stawiania się w miejscu praktyki o godzinie wyznaczonej przez zakładowego opiekuna praktyk,
   e) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
   f) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki,
   g) kontroli realizacji programu praktyk i wyjaśniania ewentualnych odstępstw z zakładowym opiekunem praktyk, a w dalszej kolejności z Biurem Karier i Praktyk.
6. Praktyki zawodowe są bezpłatne.

## II. Organizacja praktyk

§ 2

1. Praktyki organizuje i koordynuje Biuro Karier i Praktyk.
2. Termin odbywania praktyk nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
3. Student kierowany jest na praktykę zgodnie z wybranym kierunkiem lub specjalnością studiów.
4. Praktyka jest realizowana zgodnie z jej programem, składającym się z części podstawowej i kierunkowej.
5. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami (np. ubezpieczenie NNW, OC, dojazd, nocleg).
6. Dokumentacja na polskiej ścieżce kształcenia powinna być złożona w języku polskim, chyba że dziekan postanowi inaczej.
7. Dokumentacja na anglojęzycznej ścieżce kształcenia powinna być złożona w języku angielskim, chyba że dziekan postanowi inaczej.

§ 3

1. Student ma możliwość zorganizowania praktyki:
   a) za pośrednictwem Biura Karier i Praktyk,
   b) samodzielnie.
2. Jeżeli student chce zorganizować praktykę za pośrednictwem Biura Karier i Praktyk, zobowiązany jest do:

a) wypełnienia deklaracji udostępnionej w Extranecie w wersji elektronicznej lub osobiście w Biurze Karier i Praktyk w wersji papierowej w terminie określonym przez Biuro Karier i Praktyk, nie później niż na 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia praktyk,
b) dostarczenia do Biura Karier i Praktyk CV w wersji papierowej lub elektronicznej.

3. Jeżeli student chce zorganizować praktykę samodzielnie, zobowiązany jest do wypełnienia deklaracji w wersji elektronicznej lub papierowej potwierdzonej przez zakład pracy w terminie określonym przez Biuro Karier i Praktyk, jednak nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyk.
4. Student ma obowiązek niezwłocznego zgłaszania w Biurze Karier i Praktyk wszelkich zmian do złożonej deklaracji.
5. Uczelnia może żądać od studenta przedłożenia dodatkowych dokumentów lub udzielenia dodatkowych informacji, które są konieczne do należytej oceny predyspozycji do odbywania praktyk, w szczególności informacji związanych ze stanem zdrowia lub poziomem niepełnosprawności. Powyższe może zostać określone przez uczelnię jako warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym lub warunek podpisania porozumienia o zorganizowanie praktyk. Powyższe nie ma wpływu na fakt, że całość postępowania rekrutacyjnego, jak również realizacja porozumienia o zorganizowanie praktyk studenckich, jest przeprowadzana z najwyższym poszanowaniem zasad równouprawnienia i niedyskryminacji.
6. Jeżeli praktyki studenckie są związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, uczelnia jest zobowiązana do realizacji obowiązku wynikającego z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 405). Osoba, która figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 4 ww. ustawy, nie ma możliwości uczestniczenia w praktykach.
7. W trakcie roku akademickiego obowiązują terminy ustalone przez dziekana w odrębnym zarządzeniu.

§ 4

1. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) przed rozpoczęciem praktyk i okazać dokumenty na żądanie.
2. Jeśli zakład pracy tego wymaga, student jest zobligowany do odbioru z Biura Karier i Praktyk odpowiednich dokumentów przed rozpoczęciem praktyk zawodowych.

## III. Tryb zaliczania praktyk

§ 5

1. Obecność na praktyce jest obowiązkowa.
2. W przypadku gdy praktyka została zorganizowana, a student z własnej winy praktyki nie odbył, student organizuje kolejną praktykę we własnym zakresie.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.
4. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona, jeżeli student udokumentuje ją zaświadczeniem lekarskim lub innym urzędowym dokumentem dostarczonym do Biura Karier i Praktyk.
5. Student jest zobowiązany do odrobienia usprawiedliwionej nieobecności zgodnie z ustaleniami zakładu pracy, w którym odbywa praktykę.
6. Zwolnienie przez zakład pracy z odrobienia usprawiedliwionej nieobecności jest niedopuszczalne i skutkuje niezaliczeniem praktyk zawodowych wymaganych programem studiów.
7. Praktykę zalicza dziekan na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyk wystawionego przez zakład pracy oraz innych wymaganych dokumentów.
8. Zaliczenie studentowi praktyki w pełnym wymiarze przez dziekana jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.

## IV. Zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej

§ 6

1. Na pisemny wniosek student może ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej (minimalny wymagany staż 12 tygodni, 480 godzin).
2. O wymiarze zaliczenia praktyki w całości lub części na podstawie wykonywanej pracy zawodowej decyduje dziekan. Przy ustalaniu zmniejszonego wymiaru praktyk brany jest pod uwagę staż pracy oraz jej zgodność z kierunkiem studiów lub specjalnością.
3. O zaliczenie praktyk może ubiegać się student, który:
   a) wykonuje lub wykonywał pracę bądź odbywał staż – w tym przypadku do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę, zawierające informacje: data zatrudnienia (od – do), stanowisko oraz zakres obowiązków, kartę samooceny studenta, program praktyk wypełniony i podpisany przez pracodawcę,
   b) pracuje (współpracuje) lub pracował (współpracował) w ramach własnej działalności gospodarczej – w tym przypadku do wniosku należy dołączyć druk CEIDG oraz oświadczenie studenta o świadczeniu pracy na rzecz własnej działalności gospodarczej,
   c) wykonuje lub wykonywał inne aktywności zawodowe potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych związanych z charakterem praktyki dziekan może ustalić odrębne zasady.
5. W przypadku częściowego zaliczenia praktyk student ma obowiązek zaliczenia pozostałej części praktyk zgodnie z programem praktyk, co jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
6. Podanie o zaliczenie praktyk należy złożyć w Biurze Karier i Praktyk w terminach ustalonych przez dziekana w odrębnym zarządzeniu.

§7

Od decyzji dziekana wymienionych w treści niniejszego regulaminu przysługuje studentowi odwołanie do Rektora WSB w Poznaniu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji studentowi.

§8

Regulamin praktyk zawodowych obowiązuje od roku akademickiego 2018/2019.