

Załącznik do zarządzenia nr 3/2024 Dziekana Wydziału Nauk Społecznych ChAT z dnia 18 kwietnia 2024 r. w sprawie Regulaminu praktyk na studiach pierwszego stopnia kierunku Administracja (profil praktyczny) w Wydziale Nauk Społecznych Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie

**Regulamin praktyk
na studiach I stopnia kierunku Administracja (profil praktyczny)
w Wydziale Nauk Społecznych Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie**

Postanowienia ogólne

Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie (ChAT), zwana dalej „Akademią”, organizuje w ramach programu kształcenia obowiązkowe praktyki studenckie (dalej: „praktyki”) na studiach I stopnia kierunku Administracja, stanowiące integralną część programu studiów.

§ 1.

1. Praktyki mogą się odbywać w podmiocie, którego działalność obejmuje tworzenie prawa lub jego stosowanie zwanym dalej „Instytucją”.
2. Praktykę można odbywać w instytucjach Unii Europejskiej i instytucjach zagranicznych w kraju oraz w innych państwach członkowskich UE z uwzględnieniem programu studiów na kierunku Administracja.
3. Praktyka może być realizowana w ramach specjalistycznych programów UE i instytucji polskich adresowanych do środowisk studenckich.
4. Praktykę można odbywać także w innych instytucjach, w szczególności w zakładach administracyjnych, placówkach ekonomii społecznej oraz w sferze przedsiębiorstw, pod warunkiem wykonywania czynności związanych z szeroko pojętym stosowaniem prawa.

§ 2.

1. Zgodnie z planem i programem nauczania studiów stacjonarnych I stopnia na kierunku Administracja o profilu praktycznym obowiązkowe praktyki studenckie obejmują łącznie 6 miesięcy, z czego na:
 - 1) pierwszym roku studiów – w semestrze letnim dwa miesiące (maj–czerwiec). Liczba pkt ECTS 8;
 - 2) drugim roku studiów – w semestrze letnim dwa miesiące (maj–czerwiec). Liczba pkt ECTS 8;
 - 3) w trzecim roku studiów – w semestrze letnim dwa miesiące (maj–czerwiec). Liczba pkt ECTS 8.
2. Akademia zapewnia studentowi ofertę miejsc odbycia praktyk. Oferta obejmuje instytucje, z którymi Akademia zawarła porozumienie ramowe w sprawie praktyk studenckich. Wykaz instytucji, z którymi zostało zawarte porozumienie w sprawie organizacji praktyk znajduje się u Kierownika praktyk studenckich Wydziału Nauk Społecznych (WNS) ChAT.

Organizacja praktyk

§ 3.

1. Obowiązkowe praktyki studenckie odbywają się w okresie miesięcy maj–czerwiec.
2. Na pisemny i uzasadniony wniosek studenta Rektor ChAT może wyrazić studentowi zgodę na odbycie praktyki w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów.
3. Student może korzystać z oferty praktyk przedstawionej przez Akademię bądź zorganizować praktykę z własnej inicjatywy (praktyka indywidualna).

4. Praktyki zorganizowane przez Akademię bądź przez studenta odbywają na podstawie porozumień w sprawie organizacji praktyk zawartych przez Akademię z Instytucją przyjmującą studenta na praktykę – załącznik nr 1a/1b, załącznik nr 2.
5. W celu odbycia praktyki indywidualnej student inicjuje podpisanie przez Akademię z Instytucją, w której zamierza odbyć praktykę, porozumienia w sprawie organizacji praktyk – załącznik nr 2.
6. Student powinien doprowadzić do podpisania porozumienia między Instytucją przyjmującą studenta na praktykę a Akademią do końca marca tego roku, w którym ma odbyć praktykę.
7. Jeżeli jest wymagane porozumienie w sprawie organizacji praktyki lub skierowanie na praktykę według wzoru stosowanego przez Instytucję odmiennego od wzoru Porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawartego w załączniku nr 2 i Skierowania na praktykę zawartego w załączniku nr 6, student przedstawia Kierownikowi praktyk projekt porozumienia lub skierowania przygotowany w oparciu o wzór stosowany przez Instytucję.
8. Student odbiera w Dziekanacie WNS dwa egzemplarze skierowania na praktykę.
9. Student dostarcza do Instytucji przyjmującej oba egzemplarze skierowania celem uzyskania potwierdzenia stawienia się na praktykę, po czym jeden podpisany egzemplarz zwraca do Dziekanatu WNS w terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia praktyki.
10. Student zgłasza się bezpośrednio w Instytucji przyjmującej pierwszego dnia roboczego miesiąca odbywania praktyki lub w innym dniu wskazanym przez Instytucję. Dokumentację praktyk prowadzi opiekun praktyk studenckich na kierunku administracja.

§ 4.

Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje wyznaczony przez Dziekana, opiekun praktyk, zwany dalej „opiekunem praktyk” w porozumieniu z Kierownikiem praktyk. Opiekun przeprowadza kontrolę odbywania praktyk przynajmniej raz w miesiącu, w którym odbywana jest praktyka.

Cele, efekty i program praktyk

§ 5.

Podstawowym celem i efektem praktyk jest praktyczne przygotowanie studentów do wykonywania zawodu, w szczególności przez:

- 1) poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;
- 2) zapoznanie ze specyfiką środowiska zawodowego;
- 3) zapoznanie studenta z organizacją i funkcjonowaniem Instytucji, w której realizowana jest praktyka, zwłaszcza przez zapoznanie z planowaniem, organizacją i realizacją zadań zawodowych, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, obowiązujących procedur, procesu planowania pracy i kontroli wyników;
- 4) pogłębianie wiedzy i kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z działaniami Instytucji, w których realizowana jest praktyka;
- 5) kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji i na zewnątrz;
- 6) Doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 7) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych;
- 8) opracowywanie projektów pism, regulaminów, decyzji, informacji prawnej i notatek itp.;
- 9) wypracowanie przez studenta umiejętności ciągłego podnoszenia kwalifikacji, a także kształtowanie umiejętności elastycznego i kreatywnego funkcjonowania na współczesnym rynku pracy.

§ 6.

Ramowy program praktyk określa załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

Indywidualny program praktyk może być dostosowany do specyfiki Instytucji, jednakże musi uwzględniać wymogi określone w § 11 i § 12.

Warunki zaliczenia semestru i warunki zaliczenia praktyki

§ 8.

1. Jednym z warunków zaliczenia danego semestru studiów jest uzyskanie zaliczenia z praktyki jako jednego z przedmiotów realizowanych w danym semestrze.
2. Zaliczenia praktyk i wpisu dokonuje opiekun praktyk na podstawie:
 - 1) zaświadczenia o odbyciu praktyki w Instytucji (załącznik nr 3) wraz z dziennikiem praktyk;
 - 2) wniosku o zwolnienie z praktyk wraz z jednoczesnym ich zaliczeniem (załącznik nr 8) według zasad określonych w regulaminie.
1. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 student jest zobowiązany dostarczyć do Dziekanatu WNS w terminie 14 dni od dnia ukończenia praktyki.
2. 4. Wniosek o zwolnienie z praktyk wraz z jednoczesnym ich zaliczeniem student dostarcza do Dziekanatu WNS co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia praktyk.
3. Wpisu zaliczenia praktyk dokonuje się po okazaniu dokumentów poświadczających odbycie praktyk stosownie do programu praktyk i po osiągnięciu przez studenta wymaganego przez program studiów wymiaru praktyk.
4. Praktyka jest oceniana na „zaliczona” bądź „niezaliczona”. Zaliczenie z praktyki nie jest uwzględniane w średniej ocen z danego roku akademickiego lub całego toku studiów.
5. Opiekun praktyk zalicza praktykę bądź odmawia zaliczenia praktyki poprzez wpisanie w dokumentach, o których mowa w ust. 2 zwrotu „zaliczam praktykę”, „odmawiam zaliczenia praktyki” wraz złożeniem własnoręcznego podpisu i wskazaniem daty dokonania czynności.
6. Zaliczenia praktyki na podstawie podejmowanych innych form działalności niż praca zawodowa lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej przez studenta, dokonuje opiekun praktyk w oparciu o złożone zaświadczenie lub oświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi podjęcie określonej działalności, pozwalającej osiągnąć cele praktyki (np. w przypadku wolontariatu konieczne jest przedłożenie umowy wolontariackiej).

§ 9.

Zaświadczenie o odbyciu praktyki w Instytucji (załącznik nr 3) powinno zawierać:

- 1) dane studenta (imię, nazwisko, nr albumu);
- 2) dane Instytucji;
- 3) termin i wymiar godzin praktyki;
- 4) zagadnienia, z jakimi zapoznał się student w trakcie praktyki lub czynności wykonywane przez studenta;
- 5) podpis i pieczęć osoby upoważnionej do potwierdzenia odbycia praktyki.

§ 10.

Zaświadczenie o zatrudnieniu w Instytucji (załącznik nr 4) powinno zawierać:

- 1) dane studenta (imię, nazwisko, nr albumu);
- 2) dane Instytucji;
- 3) termin i wymiar czasu pracy;
- 4) zagadnienia, z jakimi zapoznał się student w trakcie praktyki lub czynności wykonywane przez studenta;
- 5) podpis i pieczęć osoby upoważnionej do potwierdzenia odbycia praktyki (pracodawcy lub osoby działającej w jego imieniu albo osoby uprawnionej do reprezentacji Instytucji).

§ 11.

1. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (załącznik nr 5) powinno zawierać:
 - 1) dane studenta (imię, nazwisko, nr albumu);
 - 2) dane określające prowadzoną działalność;
 - 3) zwięzły opis czynności wykonywanych przez studenta;
 - 4) podpis studenta.
2. Do oświadczenia należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego prowadzenie przez studenta działalności zgodnej z profilem kierunku studiów (np. wypisu z odpowiedniego rejestru lub ewidencji).

Zwolnienia z praktyk z jednoczesnym ich zaliczeniem

§ 12.

1. Student może zostać zwolniony z obowiązku odbycia studenckich praktyk zawodowych, jeśli:
 - 1) jest zatrudniony w Instytucji na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów na podstawie umowy o pracę, stosunku służbowego, umowy cywilnoprawnej, stażu,
 - 2) prowadzi działalność gospodarczą zgodną z profilem kierunku studiów,
1. W kwestii zwolnienia z obowiązku odbycia praktyk z jednoczesnym ich zaliczeniem student składa wniosek stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu Praktyk.
2. Zwolnieniu studenta z obowiązku odbycia studenckich praktyk z jednoczesnym ich zaliczeniem decyduje opiekun praktyk na podstawie złożonego wniosku wraz z załącznikiem nr 4 lub załącznikiem nr 5 stanowiących załączniki do Regulaminu praktyk.

Obowiązki studenta

§ 13.

Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest do wnikliwego zapoznania się z dostępnymi w siedzibie Akademii informacjami na temat praktyk, w szczególności z:

- 1) warunkami zaliczenia praktyki;
- 2) wzorem Porozumienia w sprawie organizacji praktyki między Akademią i Instytucją – załącznik nr 1a/1b; załącznik nr 2;
- 3) wzorem zaświadczenia o odbyciu praktyki – załącznik nr 3;
- 4) wzorem zaświadczenia o zatrudnieniu – załącznik nr 4;
- 5) wzorem oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej – załącznik nr 5;
- 6) skierowaniem na praktykę – załącznik nr 6;
- 7) ramowym programem praktyki – załącznik nr 7.

§ 14.

Przed rozpoczęciem praktyki, student powinien:

- 1) uzgodnić program i warunki odbywania praktyki z Instytucją oraz uzyskać akceptację opiekuna praktyk na zakres odbywanej praktyki – w przypadku praktyki indywidualnej;
- 2) odebrać podpisane przez przedstawiciela Akademii porozumienie w sprawie organizacji praktyk – załącznik nr 2 i skierowanie (dotyczy praktyk indywidualnych) – załącznik nr 6;
- 3) dostarczyć Instytucji podpisane skierowanie.

§ 15.

Student zobowiązany jest do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:

- 1) przestrzegania zasad odbywania praktyk określonych przez Akademię;
- 2) przestrzegania ustalonego przez Instytucję porządku i dyscypliny pracy;
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 4) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję i Akademię;
- 5) zachowania godnego studenta Akademii i stosownego do charakteru Instytucji;
- 6) dokumentowania zrealizowanych w toku praktyki zadań w formie dziennika.

§ 16.

Student jest zobowiązany współpracować z Instytucją, w której odbywa praktykę oraz rzetelnie wykonywać powierzone obowiązki w czasie praktyki.

§ 17.

1. Instytucja ma prawo przerwać odbywanie praktyki studenckiej, gdy student naruszy dyscyplinę lub porządek obowiązujący w Instytucji.
2. Przerwanie odbywania praktyki, z przyczyn o których mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uznaniem, że student nie odbył praktyki.

§ 18.

Odbywanie praktyk nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyk jako na okoliczność usprawiedliwiającą nie wykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.

Ubezpieczenie i koszty praktyk

§ 19.

Student odbywający praktykę zawodową musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty związane z ubezpieczeniem studentów, którzy nie są ubezpieczeni, od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), na czas odbywania praktyki, pokrywa w tym zakresie ChAT.

§ 20.

Akademia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.

§ 21.

Jeżeli Instytucja zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest między Instytucją a studentem, bez pośrednictwa Akademii.

Postanowienia końcowe

§ 21.

Zasady odbywania praktyki przez studenta zagranicznego są analogiczne jak studentów polskich, o ile Akademia zobligowana umowami międzynarodowymi nie postanowi inaczej.

§ 23.

Załącznikami do Regulaminu są:

- 1) wzór porozumienia w sprawie organizacji praktyki – załącznik nr 1a/1b, załącznik nr 2;
- 2) wzór zaświadczenia o odbyciu praktyki – załącznik nr 3;
- 3) wzór zaświadczenia o zatrudnieniu – załącznik nr 4;
- 4) wzór oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej – załącznik nr 5;
- 5) wzór skierowania na praktykę – załącznik nr 6;
- 6) ramowy program praktyki dla kierunku Administracja - załącznik nr 7;
- 7) wzór wniosku o zwolnienie z praktyk z jednoczesnym jej zaliczeniem – załącznik nr 8;
- 8) klauzula informacyjna dotycząca zakładowych opiekunów praktyk zawodowych organizowanych dla studentów w zakładach pracy we współpracy z Chrześcijańską Akademią Teologiczną w Warszawie - załącznik nr 9;
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami organizacji praktyk - załącznik nr 10.

§ 24.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dziekan Wydziału Nauk Społecznych ChAT
(-) prof. dr hab. Renata Nowakowska-Siuta