

Zarządzenie nr 16/2018
Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu
z dnia 10 maja 2018 r.
w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu
Regulaminu Praktyk Kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu

Działając na podstawie § 27 ust. 7 pkt. 4 lit. a) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam tekst jednolity *Regulaminu Praktyk Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu*.

§ 2

Regulaminu Praktyk stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 października 2018 r.

REKTOR

prof. zw. dr hab. Marek Jacek Stankiewicz

REGULAMIN PRAKTYK

WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin praktyk, zwany dalej Regulaminem, określa zasady organizowania praktyk studenckich w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu, zwanej dalej Uczelnią.
2. Praktyki stanowią integralną część programu kształcenia i podlegają zaliczeniu.
3. Praktyka realizowana jest zgodnie z ramowym programem praktyki opracowanym dla danego stopnia, kierunku kształcenia, a w przypadku kierunku „pedagogika” również specjalności.
4. Praktyki studenci realizują w dwóch następujących formach: praktyka zawodowa i praktyka zawodowa-dyplomowa.
5. Wymiar praktyk, termin odbywania i zaliczania oraz przypisaną im liczbę punktów ECTS określają programy kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów.
6. Student odbywający praktykę powinien ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Uczelnia nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk (wynagrodzenie, ubezpieczenie NNW, dojazd, nocleg itp.).

Praktyka zawodowa

§ 2

1. Celem praktyki zawodowej jest w szczególności:
 - a) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych,
 - b) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy, a także zapoznanie ich z zasadami organizacji i mechanizmami funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji.
2. Cele i zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji, które zdobywa student podczas praktyki, określa program praktyk.

§ 3

1. Praktyki zawodowe organizuje i koordynuje Biuro Karier przy współpracy z menedżerem kierunku lub koordynatorem praktyk, o ile został powołany.
2. Do zadań i kompetencji Biura Karier w zakresie organizacji i koordynacji praktyk zawodowych należy w szczególności:
 - a) prowadzenie kampanii informacyjnej i instruktaży w zakresie organizacji i realizacji praktyk, w tym wymaganej dokumentacji,
 - b) zawieranie porozumień z praktykodawcami,
 - c) pozyskiwanie nowych miejsc realizacji praktyk studenckich,
 - d) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyk,
 - e) informowanie studentów o zadaniach określonych w programach praktyk oraz potencjalnych miejscach i formie ich odbywania,

- f) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością przebiegu praktyk (monitoring),
 - g) weryfikacja dokumentacji złożonej przez studenta po zakończeniu praktyki.
3. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje Dziekan.

§ 4

1. Student ma możliwość poszukiwania miejsca odbycia praktyki:
 - a) za pośrednictwem Biura Karier,
 - b) indywidualnie.
2. Nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest dostarczyć do Biura Karier:
 - a) wypełnioną deklarację oraz CV, gdy poszukuje miejsca realizacji praktyki za pośrednictwem Biura Karier,
 - b) wypełnione i potwierdzone przez praktykodawcę porozumienie wstępne, gdy poszukuje miejsca realizacji praktyki indywidualnie.
3. Student ma obowiązek niezwłocznego zgłaszania do Biura Karier, w formie elektronicznej lub pisemnej, wszelkich zmian dotyczących złożonej deklaracji.

§ 5

Praktyka zawodowa odbywa się w oparciu o porozumienie zawarte pomiędzy Uczelnią a praktykodawcą.

§ 6

Student zobowiązany jest do:

- a) realizacji praktyki zgodnie z programem,
- b) przestrzegania ustalonego przez praktykodawcę porządku i dyscypliny pracy oraz zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- c) zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez praktykodawcę,
- d) przestrzegania innych zasad i reguł postępowania obowiązujących w Uczelni i u praktykodawcy.

§ 7

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
 - a) realizacja praktyki w ustalonym terminie,
 - b) złożenie w Biurze Karier dokumentów potwierdzających zrealizowanie praktyki tj. zaświadczenia (wypełnionego przez opiekuna praktykanta), sprawozdania (wypełnionego przez studenta) oraz innych dokumentów wymaganych programem praktyki nie później niż miesiąc od zakończenia praktyki.
2. Zaliczenia praktyki, poprzez wpis do protokołu przygotowanego przez Biuro Karier, dokonuje menedżer kierunku lub wskazany przez Dziekana inny nauczyciel akademicki.
3. Nieobecność na praktyce powinna zostać usprawiedliwiona stosownym dokumentem, np. zwolnienie lekarskie lub inny dokument urzędowy. Student ma obowiązek poinformowania o nieobecności praktykodawcę oraz Biuro Karier. Student jest zobowiązany do odrobienia usprawiedliwionej nieobecności na zasadach ustalonych z praktykodawcą.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.

5. Niezaliczenie praktyki zawodowej skutkuje niezaliczeniem semestru. W takim przypadku student może wystąpić do Dziekana o warunkowy wpis na kolejny semestr lub powtarzanie semestru.

§ 8

1. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy, innej działalności lub praktyki zaliczonej podczas studiów wyższych (realizowanej w WSB lub w innej Uczelni), spełniających wymagania programu praktyk dla danego kierunku studiów i/lub specjalności.
2. Podstawą ubiegania się o zaliczenie praktyki, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie w Biurze Karier pisemnego podania wraz z załącznikami.
3. Decyzję o całkowitym lub częściowym zaliczeniu praktyki, w sytuacji, jak opisano w ust.1, podejmuje menedżer kierunku lub wskazany przez Dziekana inny nauczyciel akademicki.
4. W sprawach szczególnych, związanych z realizacją praktyki zawodowej, decyzję podejmuje Dziekan na podstawie złożonego przez studenta podania.
5. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od jej wydania.

§ 9

Warunki realizacji i zaliczania praktyki zawodowej na kierunku „pedagogika” określają odrębne instrukcje.

Praktyka zawodowa-dyplomowa

§ 10

Celem praktyki zawodowej-dyplomowej jest w szczególności:

- a) zebranie, zestawienie i analiza danych oraz materiałów źródłowych do napisania pracy dyplomowej,
- b) realizacja badań własnych studenta,
- c) poznanie i doskonalenie metod pracy badawczej związanej z realizacją pracy dyplomowej,
- d) samodzielne i odpowiedzialne realizowanie powierzonych zadań w zakresie przygotowywanej pracy dyplomowej.

§ 11

1. Praktykę zawodową-dyplomową koordynuje promotor przy organizacyjnym wsparciu Biura Karier.
2. Do zadań promotora należy:
 - a) ustalenie listy zadań dla studenta do realizacji podczas praktyki zawodowej-dyplomowej, wynikających z przyjętej i zatwierdzonej tematyki i celów pracy dyplomowej studenta,
 - b) ustalenie terminarza odbywania praktyki zawodowej-dyplomowej przez studenta w ramach czasowych przewidzianych w programie studiów,
 - c) monitorowanie uzyskanych efektów kształcenia,
 - d) weryfikacja i zatwierdzenie sprawozdania studenta z odbytej praktyki zawodowej-dyplomowej,
 - e) potwierdzenie zrealizowania przez studenta efektów kształcenia określonych dla praktyki zawodowej-dyplomowej.

3. Student ma możliwość realizowania praktyki zawodowej-dyplomowej:
 - a) indywidualnie,
 - b) u praktykodawcy.
4. W przypadku realizacji praktyki zawodowej-dyplomowej u praktykodawcy obowiązują zasady określone w § 4 i 5 niniejszego Regulaminu.
5. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych-dyplomowych sprawuje Dziekan.

§ 12

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej-dyplomowej jest złożenie w Biurze Karier deklaracji rozpoczęcia praktyki zawodowej-dyplomowej oraz zatwierdzonego przez promotora sprawozdania z jej przebiegu.
2. Zaliczenia praktyki zawodowej-dyplomowej dokonuje Dziekan.
3. Niezaliczenie praktyki zawodowej-dyplomowej skutkuje niezaliczeniem semestru. W takim przypadku student może wystąpić do Dziekana o warunkowy wpis na kolejny semestr lub powtarzanie semestru.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Regulaminu studiów.
2. Regulamin wchodzi w życie od 1 października 2018 r.