

## **Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych na Wydziale Ekonomii i Finansów Uniwersytetu w Białymstoku**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Studenci kierunków realizowanych na Wydziale Ekonomii i Finansów Uniwersytetu w Białymstoku są zobowiązani do odbycia obowiązkowej studenckiej praktyki zawodowej (zwanej dalej „praktyką”) i uzyskanie jej zaliczenia zgodnie z programem studiów.
2. Zasadniczym celem praktyki jest opanowanie umiejętności stosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju instytucji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Zadaniem praktyki zawodowej jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta danego kierunku studiów.
3. Praktyka może być odbywana w wybranej przez studenta instytucji (zwanej dalej „Organizatorem praktyki”), której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w ust. 2 i w *Ramowym Programie Praktyk Zawodowych* dla danego kierunku studiów.
4. Podstawą realizacji praktyki jest *Umowa o organizację praktyki zawodowej* (zwana dalej „Umową”) zawierana pomiędzy Uczelnią a Organizatorem praktyki wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 83 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 6 grudnia 2024 r.
5. Dopuszcza się możliwość realizacji praktyki zawodowej na podstawie innej umowy, niż określona w ust. 4 lub na podstawie innego dokumentu potwierdzającego możliwość osiągnięcia efektów uczenia się na danym kierunku studiów (zwane dalej „Umową”).
6. Student, za zgodą dziekana, może odbyć praktykę zawodową poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W przypadku odbywania praktyk przez studentów w ramach programów współpracy międzynarodowej mają zastosowanie odrębne przepisy.

### **§ 2**

#### **Organizacja i obsługa administracyjna praktyki**

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk wynikających z programów studiów sprawują koordynator praktyk i opiekunowie praktyk ze strony Uczelni.
2. Obsługę administracyjną praktyk zapewnia dziekanat oraz koordynator praktyk.
3. Koordynator praktyk i opiekunowie praktyk ze strony Uczelni są powoływani decyzją dziekana Wydziału Ekonomii i Finansów.

4. Do obowiązków koordynatora praktyk należy:
  - a) nadzór nad opiekunami praktyk,
  - b) wspieranie opiekunów praktyk w realizacji przypisanych im obowiązków,
  - c) rozstrzyganie spraw studentów w przypadku problemów z rozpoczęciem, realizacją czy rozliczeniem praktyk przez studenta,
  - d) bieżące monitorowanie przepisów odnośnie do organizacji praktyk w Uniwersytecie w Białymstoku, wymagań i zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej, podejmowanie odpowiednich działań zapewniających poprawność realizacji praktyk na Wydziale,
  - e) przygotowanie i zamieszczanie na stronie Wydziału ramowych programów praktyk dla kierunków studiów Wydziału najpóźniej na 30 dni od przyjęcia programów studiów przez Senat UWB,
  - f) aktualizowanie na stronie Wydziału ramowych programów praktyk dla kierunków studiów Wydziału do 15 września,
  - g) aktualizowanie na stronie Wydziału wytycznych w sprawie realizacji praktyk,
  - h) aktualizowanie na stronie Wydziału wykazu opiekunów praktyk przypisanych do poszczególnych kierunków wraz z informacją o formie kontaktu i terminie dyżuru,
  - i) organizowanie spotkań z opiekunami praktyk co najmniej dwóch w roku akademickim, sporządzanie protokołów ze spotkań i przedstawianie ich dziekanowi,
  - j) nadzór nad procesem ankietyzacji praktyk, w tym przygotowanie i aktualizacja ankiety, opracowanie jej wyników i przekazanie dziekanowi oraz przewodniczącej wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia,
  - k) współpraca z dziekanatem w celu zapewnienia wysokiej jakości obsługi administracyjnej praktyk.
5. Do obowiązków opiekuna praktyki należy:
  - a) wydawanie skierowania na praktykę zgodną z programem studiów,
  - b) weryfikowanie zgodności czynności wykonywanych w trakcie praktyki z programem praktyk,
  - c) zaliczanie praktyki na podstawie stosownych dokumentów przedstawionych przez studenta,
  - d) wpisywanie zaliczenia praktyk do dziennika praktyk i na bieżąco do systemu USOS,
  - e) wpisywanie zaliczenia z praktyk wyłącznie studentom kierunku studiów, których jest opiekunem,
  - f) obecność na dyżurach w sprawie praktyk w wyznaczonych terminach,
  - g) przedstawianie sprawozdania z realizacji praktyk,
  - h) zbieranie od studentów dzienników praktyk i dostarczanie ich do dziekanatu,
  - i) uzyskanie opinii studentów o praktykach (w formie anonimowej ankiety oceny praktyki zawodowej).

### **§ 3**

#### **Okres, terminy praktyki**

1. Czas trwania praktyki jest określony w programie studiów dla danego kierunku studiów. Wymiar godzinowy praktyk jest ustalany wg formuły: liczba tygodni praktyki wynikająca z programu studiów x 40 godzin zegarowych x 45 minut zajęć lekcyjnych / 60 minut.
2. Praktykę zawodową na studiach pierwszego stopnia należy odbyć w trakcie drugiego roku studiów w ramach dni i okresu wolnego od zajęć dydaktycznych.

3. Praktykę zawodową na studiach drugiego stopnia należy odbyć w trakcie pierwszego roku w ramach dni i okresu wolnego od zajęć dydaktycznych.
4. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i podpisaniem umowy z organizatorem praktyki student wypełnia i składa deklarację planowanej praktyki zawodowej, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 83 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 6 grudnia 2024 r. oraz oświadcza, że zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do ww. Zarządzenia.
5. Student dokonuje zgłoszenia na praktykę najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem odbywania praktyki.
6. Student zobowiązany jest do złożenia deklaracji, o której mowa w ust. 4 do opiekuna praktyki ze strony Uczelni do którego został przypisany nie później, niż na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyki zawodowej.
7. Studenci mający zamiar odbyć praktykę w okresie lipiec - wrzesień mają obowiązek dokonać zgłoszenia do 1 czerwca.
8. W szczególnych przypadkach dziekan może wyrazić studentowi zgodę na realizację praktyki w innym terminie niż wskazany w ust. 2 i 3 rozpatrując pisemny wniosek studenta. Zgoda na realizację praktyki w innym terminie niż wskazany w ust. 2 i 3 nie zwalnia studenta z uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w rozkładzie zajęć.

#### **§ 4**

#### **Odbywanie praktyki**

1. Rodzaj praktyki powinien odpowiadać profilowi kształcenia na kierunku studiów.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zgodności przewidywanej praktyki z profilem kształcenia na danym kierunku studiów odmawia się podpisania zgody na jej odbycie. Decyzje w tych sprawach podejmuje dziekan po uzyskaniu opinii koordynatora praktyk.
3. Praktyka odbywana jest na podstawie Umowy zawieranej pomiędzy Uczelnią, a instytucją przyjmującą studenta (zwaną dalej: „Organizatorem praktyki”).
4. Student, po wypełnieniu Umowy w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, uzyskuje na niej podpis osoby działającej na podstawie upoważnienia Rektora UwB oraz przedkłada oba egzemplarze do podpisu Organizatorowi praktyki.
5. Po podpisaniu umowy przez Organizatora praktyki, jeden jej egzemplarz pozostaje u Organizatora praktyki, a drugi za pośrednictwem studenta zwracany jest opiekunowi praktyki ze strony Uczelni.
6. Odbywanie praktyki nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczania zajęć realizowanych według Indywidualnego Programu Studiów (IPS) lub Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) danego semestru i roku.
7. Praktyka nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
8. W trakcie odbywania praktyki student podlega ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w terminie wskazanym w umowie zawartej między Uczelnią a ubezpieczycielem. Dział Spraw Studentów i Doktorantów, Sekcja Biuro - Karier ubezpiecza studentów, którzy zostali zgłoszeni do ubezpieczenia. Koszty związane z ubezpieczeniem ponosi Uczelnia.

## **§ 5**

### **Zaliczenie praktyki**

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta opiekunowi praktyki ze strony Uczelni Dziennika praktyki oraz Raportu z praktyki.
2. Dziennik praktyki wskazany w ust. 1 powinien być podpisany przez opiekuna praktyki ze strony Organizatora praktyki.
3. Raport oraz dziennik praktyki są weryfikowane przez opiekuna praktyki ze strony Uczelni, a jego pozytywna ocena stanowi warunek zaliczenia praktyki.
4. Zaliczenie praktyki jest dokonywane przez opiekuna praktyki stosownym wpisem w dzienniku praktyki oraz systemie USOS (stanowiącym potwierdzenie efektów uczenia się).
5. Przedłożenie opiekunowi praktyki ze strony Uczelni dokumentu stanowiącego podstawę zaliczenia praktyki powinno nastąpić niezwłocznie po odbyciu praktyki jednak nie później niż w terminach wskazanych w obowiązującym zarządzeniu Rektora Uniwersytetu w Białymstoku w sprawie organizacji roku akademickiego.

## **§ 6**

### **Odwołanie z odbycia praktyki**

1. Odwołanie studenta z praktyki może nastąpić na żądanie Organizatora praktyki, do którego nastąpiło imienne skierowanie, z przyczyn leżących po stronie studenta, w szczególności w przypadku niewykonania zadań wynikających z programu praktyki lub rażącego naruszenia dyscypliny pracy.
2. Odwołanie studenta z praktyki jest równoznaczne z jej niezaliczeniem.
3. Niezaliczenie praktyki w przypadku, o którym mowa w ust. 1, jak również brak przedłożenia dokumentu stanowiącego podstawę zaliczenia praktyki w wymaganym terminie jest jednoznaczne z niezaliczeniem praktyki i wiąże się ze skierowaniem studenta na jej powtarzanie.