



Załącznik do Zarządzenia Nr 33 /2023  
Rektora Pomorskiej Szkoły Wyższej z siedzibą w Starogardzie Gdańskim  
z dnia 01 października 2023 roku

# Procedura organizacji i realizacji praktyk zawodowych w Pomorskiej Szkole Wyższej z siedzibą w Starogardzie Gdańskim

## Rozdział I. Postanowienia ogólne

### 1. Zakres regulacji

#### § 1

1. Pomorska Szkoła Wyższa w Starogardzie Gdańskim, zwana dalej „Uczelnią”, organizuje w ramach programu studiów praktyki zawodowe stanowiące jego integralną część.
2. Procedura organizacji i realizacji zawodowych praktyk, zwana dalej „Procedurą”, określa cele i warunki organizacji praktyk, a w szczególności: zasady i czas realizacji, kryteria zaliczenia, terminy, obowiązki studentów odbywających takie praktyki oraz ich opiekunów.

### 2. Nadzór nad organizacją praktyk

#### § 2

1. Regulaminy studenckich praktyk zawodowych dla każdego z kierunków uchwała Senat w ramach programu studiów.
2. Regulamin praktyk, o którym mowa w ust. 1 jest przesyłany studentom za pośrednictwem platformy „Panel Studenta” lub odbierany osobiście



w Dziekanacie Uczelni w momencie rozpoczęcia semestru, w którym przewidziana jest realizacja praktyk.

3. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk sprawuje odpowiednio:
  - 1) Dziekan Wydziału lub Pełnomocnik Rektora ds. filii;
  - 2) Opiekun praktyk zawodowych, ustanowiony przez Dziekana Wydziału;
  - 3) Zakładowy opiekun praktyk studenckich, wyznaczony przez Instytucję (praktykodawcę).
4. Do zadań Dziekana Wydziału / Pełnomocnika Rektora ds. filii należy w szczególności:
  - 1) koordynacja prac nad przygotowywaniem regulaminów praktyk na kierunku i ich doskonaleniem;
  - 2) współpraca z Biurem Karier w zakresie organizowania praktyk;
  - 3) nadzór nad przebiegiem praktyk na kierunkach;
  - 4) ustanawianie Opiekunów praktyk zawodowych na kierunkach;
  - 5) zaliczanie praktyk w porozumieniu z Opiekunem praktyk studenckich.
5. Do zadań Opiekuna praktyk zawodowych należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie zgodności regulaminów praktyk zawodowych na kierunku z programem studiów;
  - 2) wprowadzenie studentów do praktyk, w tym zapoznanie z procedurą organizacji i realizacji praktyk o raz regulaminem praktyk na kierunku, jej celami i zasadami odbywania, założeniami programowymi, terminami realizacji oraz terminami i warunkami zaliczenia praktyk;
  - 3) nadzór nad realizacją praktyk zgodnie z celami i jej regulaminem praktyk na kierunku
  - 4) prowadzenie ewidencji praktyk,
  - 5) rozstrzyganie wspólnie ze Studentem oraz Zakładowym opiekunem praktyk zawodowych spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki oraz powstałymi sporami,
  - 6) sprawdzanie formalne i merytoryczne dokumentacji przebiegu praktyk,
  - 7) wprowadzenie zaliczenia z przedmiotu praktyka do protokołu ocen z zajęć na podstawie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki.
6. Do zadań Zakładowego opiekuna praktyk zawodowych należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad realizacją praktyk zgodnie z celami i jej regulaminem praktyk na kierunku;
  - 2) rozstrzyganie, wspólnie z Opiekunem praktyk zawodowych, spraw związanych z przebiegiem praktyk;

- 3) wyznaczanie zadań studentowi zgodnych z regulaminem praktyk na kierunku niezbędnych do osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
  - 4) potwierdzenia wykonanych przez studenta w trakcie praktyki czynności,
  - 5) dokonania krótkiej oceny studenta podczas odbywania przez niego praktyki, ze wskazaniem ewentualnych zastrzeżeń bądź ich braku,
  - 6) przygotowania sprawozdania z przebiegu praktyki, zawierającego w szczególności potwierdzenie rozpoczęcia i zakończenia praktyki.
7. Praktyki podlegają hospitacji. Hospitacji może dokonywać Opiekun praktyk zawodowych, wyznaczony przez Dziekana.

### 3. Cele zawodowych praktyk studenckich

#### § 3

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

- 1) realizacja efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych w powiązaniu z realizacją celów kształcenia;
- 2) poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych podczas studiów oraz kształtowanie kompetencji właściwych dla danego programu studiów, w tym ich zakresu;
- 3) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
- 4) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;
- 5) poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli;
- 6) kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji;
- 7) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 8) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych;
- 9) wieloaspektowe zapoznanie się z profilem działania podmiotu przyjmującego studenta na praktykę, poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach pracy;



- 10) pogłębienie wiedzy, umiejętności praktycznych i zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej;
- 11) zebranie doświadczeń i materiałów, które można wykorzystać przy pisaniu pracy dyplomowej, jeżeli jest przewidziana programem studiów.

## Rozdział II. Realizacja praktyk

### 4. Wymiar, czas odbywania i rodzaj praktyk

#### § 4

1. Praktyka stanowi integralną część programu studiów i podlega zaliczeniu na ocenę lub na zaliczenie.
2. Praktykom przypisuje się punkty ECTS.
3. Praktyki realizowane są w wymiarze nie krótszym niż określony w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Rodzaj i czas trwania praktyki oraz rok studiów, na którym praktyka powinna być zrealizowana, określa program studiów dla danego kierunku, w tym plan studiów oraz regulamin praktyk.
5. Praktyki mogą być realizowane w okresie przerwy międzysemestralnej lub w trakcie roku akademickiego.
6. Praktyka musi być zrealizowana i zaliczona najpóźniej miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
7. Odbywanie praktyki nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów, a student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.



## 5. Formy i miejsce odbywania praktyk

### § 5

1. Praktyki odbywają się w miejscach oraz warunkach umożliwiających bezpośrednio wykonywanie odpowiednich czynności praktycznych przez studentów związanych ze studiowanym kierunkiem i pozwalających osiągnąć założone efekty uczenia się.
2. Praktyki mogą odbywać się w formie:
  - 1) zorganizowanej przez Uczelnię – student korzysta z przygotowanej przez Uczelnię oferty praktyk wynikającej z zawartych umów;
  - 2) zorganizowanej indywidualnie – student samodzielnie organizuje praktykę i inicjuje podpisanie porozumienia z Instytucją, a Uczelnia sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyki;
  - 3) zatrudnienia na stanowisku zgodnym z wymaganiami regulaminu praktyk na kierunku na podstawie umowy o pracę, stosunku służbowego lub umowy cywilnoprawnej;
  - 4) stażu lub wolontariatu, jeżeli ich charakter jest zgodny z wymaganiami regulaminu praktyk na kierunku;
  - 5) prowadzenia społecznej lub gospodarczej działalności o charakterze zgodnym z wymaganiami praktyk.
3. Praktyki mogą być realizowane w krajowych lub zagranicznych jednostkach organizacyjnych, których charakter działania związany jest z kierunkiem studiów.
4. Praktyki mogą być również realizowane w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
5. Na wniosek studenta, mogą zostać zaliczone, na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.

## 6. Zmiana miejsca i terminu praktyk

### § 6

1. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się (na wniosku stanowiącym załącznik 4 do procedury) o:
  - 1) zmianę terminu odbywania praktyki;
  - 2) przesunięcie jej realizacji na inny rok studiów niż przewiduje to program studiów.

2. Termin praktyki może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.
3. W przypadkach wskazanych w ust. 1-2 zgodę wyraża Dziekan Wydziału lub Pełnomocnika Rektora ds. filii.
4. Student może otrzymać zgodę na praktykę w miejscu i terminie przez niego wskazanym, pod warunkiem, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z regulaminem praktyk właściwym dla kierunku studiów.

## 7. Kryteria kwalifikacji studenta na praktykę zawodową

### § 7

1. Student udający się na praktykę winien:
  - 1) posiadać wiedzę na temat studiowanego kierunku,;
  - 2) znać i rozumieć podstawową terminologię dotyczącą studiowanego kierunku;
  - 3) przejawiać świadomość samodoskonalenia i rozwoju zawodowego opartego na potrzebę dokształcania się i poszerzania swoich kompetencji;
  - 4) planować i organizować własną aktywność zawodową, wskazując ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu mając na uwadze zasady ergonomii pracy, normy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
  - 5) posługiwać się normami i regułami prawnymi oraz moralnymi w celu analizowania i rozstrzygania złożonych i nietypowych problemów zawodowych;
  - 6) prezentować takie postawy jak uczciwość, odpowiedzialność, wytrwałość, ciekawość poznawcza.
2. Do zadań Studenta podczas praktyki należy:
  - 1) Systematyczne, rzetelne i czytelne prowadzenie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki, pozwalające na wywiązanie się z wymogów formalnych i merytorycznych realizacji praktyk na kierunku ,
  - 2) Poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz jej praktyczne zastosowanie.
  - 3) Poznanie charakteru, regulaminu, struktury organizacyjnej, zadań i zasad funkcjonowania instytucji przyjmującej na praktykę.

- 4) Zapoznanie się z zakresami czynności wykonywanych przez pracowników zatrudnionych w Instytucji przyjmującej na praktykę, stosowanymi przez nich metodami, formami i narzędziami pracy.
  - 5) Przestrzeganie regulaminu organizacyjnego instytucji przyjmującej na praktykę.
  - 6) Sumienne i staranne wykonywanie powierzonych w trakcie trwania praktyki obowiązków.
  - 7) Przestrzeganie ustalonego przez instytucję przyjmującą na praktykę porządku i dyscypliny pracy.
  - 8) Przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez instytucję przyjmującą na praktykę.
  - 9) Obserwacja i aktywne uczestnictwo w różnego rodzaju działaniach podejmowanych stale bądź okazjonalnie przez zakładowego opiekuna praktyk i innych jej pracowników.
  - 10) Zapoznanie się z dokumentacją prowadzoną przez pracowników instytucji przyjmującej.
  - 11) Wykonywanie zadań zleconych przez Zakładowego opiekuna praktyk.
  - 12) Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania.
  - 13) Poddawanie się wrywkowym kontrolom i hospitacjom przeprowadzanym przez Opiekuna praktyk zawodowych z Uczelni.
  - 14) Dostarczenie wypełnionej dokumentów potwierdzających odbycie praktyki do Biura Karier w terminie 14 dni od daty zakończenia praktyki.
  - 15) Przygotowanie i opracowanie dodatkowych zadań/projektów/portfolio, jeśli są one przewidziane w programie danej praktyki.
3. Student podczas realizacji praktyk podlega zarówno regulaminowi zakładowemu, jak i uczelnianemu.
  4. Studenta w miejscu praktyki obowiązuje wzorowa kultura osobista i zachowanie odpowiednie do miejsca i sytuacji zawodowej.

## 8. Odbywanie praktyk

### § 8

1. Na terenie Instytucji student podlega obowiązującym w niej przepisom.
2. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki jest:
  - 1) ze strony Uczelni - Opiekun praktyk zawodowych;
  - 2) ze strony Instytucji - Zakładowy opiekun praktyk zawodowych lub osoba przez niego wskazana.
3. Na pisemne żądanie Instytucji, w której student odbywa praktykę, Uczelnia może w formie pisemnej odwołać studenta z praktyki, jeśli naruszy on przepisy obowiązujące w tym zakładzie.

## 9. Warunki zaliczenia praktyki

### § 9

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
  - 1) odbycie praktyki w ustalonym terminie;
  - 2) wykonanie zadań przewidzianych w regulaminie praktyk i osiągnięcie przewidzianych efektów uczenia się;
  - 3) przedłożenie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki tj. :
    - a) Dziennika praktyk, a także innych dokumentów jeśli są przewidziane w regulaminie praktyk – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 5 ust. 2 pkt 1-2;
    - b) udokumentowanego wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 6 w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 5 ust. 2 pkt. 3-5.
  - 4) akceptacja sprawozdania przez Opiekuna praktyk zawodowych.
2. Wzory dokumentów związanych z przebiegiem praktyki i są integralną częścią procedury organizacji i realizacji praktyk.
3. Decyzję o zaliczeniu praktyki studenckiej podejmuje Opiekunem praktyk zawodowych na podstawie Program studiów przewiduje wzory dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zawodowej.
4. Wpisu do protokołu dokonuje Opiekun praktyk zawodowych.
5. Wpisu o zaliczeniu praktyki dokonuje się zgodnie z programem studiów dla danego kierunku studiów, po okazaniu określonych niniejszą Procedurą dokumentów poświadczających odbycie praktyk t.j.: dziennik praktyk zawodowych – załącznik 2 do procedury wraz z poświadczeniem uzyskania ocena końcowa zaliczenia



- studenckiej praktyki zawodowej  
(do każdego etapu praktyk).
6. Informacja o miejscu i czasie trwania praktyki odnotowywana jest w suplemencie do dyplomu.
  7. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyki przez studenta przed terminem, gdy:
    - 1) student naruszy dyscyplinę lub porządek przyjęte w Instytucji;
    - 2) zachowanie studenta nie jest stosowne do charakteru Instytucji;
    - 3) Instytucja nie dopuści studenta do odbywania praktyki.
  8. Przerwanie odbywania praktyki jest równoznaczne z uznaniem, że student nie odbył praktyki.
  9. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z niezaliczeniem roku studiów i koniecznością jej powtórzenia.
  10. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni przeprowadza weryfikację efektów uczenia się zdefiniowanych dla praktyk zawodowych na podstawie analizy opinii o praktykach zawodowych na kierunku przedstawionych przez pracodawców i studentów.
  11. Wyniki analizy i weryfikacji opinii pracodawców i studentów wraz z uzasadnieniem są przekazywane Komisji ds. Jakości Kształcenia.

## 10. Studenci z niepełnosprawnościami

### § 10

1. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach, może ubiegać się o dostosowanie realizacji praktyk do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, w szczególności do:
  - 1) zmiany formy praktyk na realizację zdalną;
  - 2) korzystania ze specjalistycznego sprzętu umożliwiającego właściwe przekazanie wiedzy (np. z maszyny brajlowskiej, komputera wyposażonego w program udźwiękawiający czy powiększający);
  - 3) inne, wynikające z rodzaju niepełnosprawności studenta.
2. Decyzje w sprawie odbywania praktyk, o których mowa w ust. 1, podejmuje dziekan lub upoważniony przez dziekana opiekun praktyk lub Pełnomocnik Rektora ds. filii, który może ustalić inną formę realizacji praktyki w przypadku osób z niepełnosprawnością, którym rodzaj niepełnosprawności uniemożliwia zaliczenia jej w ogólnie przyjętej formie.

### Rozdział III. Zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu.

11. Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu / prowadzeniu działalności gospodarczej / podejmowania innych form aktywności zawodowej

#### § 10

1. Studenci mogą złożyć wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej / podejmowania innych form aktywności zawodowej w całości lub części (załącznik 3 do procedury) na podstawie:
  - a) pracy zawodowej;
  - b) stażu;
  - c) wolontariatu.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 student zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:
  - a) zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z okresem zatrudnienia, który nie może być krótszy od obowiązującego wymiaru praktyk;
  - b) zaświadczenia z wypisanym zakresem obowiązków, odpowiadającemu kierunkowi studiów;
  - c) zaświadczenia o odbyciu stażu lub wolontariatu zgodnym z kierunkiem odbywanych studiów, a okres zatrudnienia nie może być krótszy od obowiązującego wymiaru praktyk.
3. Studenci, którzy składają wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej / podejmowania innych form aktywności zawodowej powinni na wniosku umieścić informację o ilości godzin zgodnym z obowiązującym wymiarem praktyk.
4. W przypadku studentów prowadzących własną działalność gospodarczą, okres prowadzenia działalności, nie może być krótszy niż 6 miesięcy.
5. Jeżeli okresy zatrudnienia, odbycia wolontariatu lub stażu są krótsze od obowiązującego wymiaru praktyk, Opiekun praktyk nie zalicza wskazanego modułu praktyk.

6. Zaliczenia, o których mowa w ust. 1, następują na pisemny wniosek studenta.

## Rozdział IV. Organizacja praktyk

### 12. Umowa o organizację praktyk

#### § 11

1. Student odbywa praktykę na podstawie umowy zawartej przez Uczelnię z Instytucją.
2. Porozumienie w sprawie przyjęcia studentów na praktykę i umowy o organizację praktyk z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki, zawiera Prorektor ds. kształcenia po uzgodnieniu z Opiekunem praktyk zawodowych.

### 13. Umowa i wynagrodzenie

#### § 12

1. Praktyki są nieodpłatne, jednakże Instytucja może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki.
2. Warunki wynagradzania ustala odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a Instytucją na okres odbywania praktyki.
3. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają strony umowy.
4. W innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach studentowi nie przysługuje wynagrodzenie.

### 14. Koszty i ubezpieczenie

### § 13

1. Uczelnia nie pokrywa związanych z realizacją praktyk kosztów ponoszonych przez studentów i Instytucję.
2. Student odbywający praktykę ma obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) we własnym zakresie.
3. Student odbywający praktykę powinien ubezpieczyć się we własnym zakresie od odpowiedzialności cywilnej (OC).

## Rozdział V. Przepisy ogólne

### 15. Postanowienia końcowe

### § 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz. 574 ze zm.), statut Uczelni, regulamin studiów Uczelni oraz Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 poz. 2096 ze zm.).
2. Zasady odbywania praktyki przez studenta cudzoziemca są analogiczne jak studentów polskich, o ile Rektor zobligowany umowami międzynarodowymi nie postanowi inaczej.
3. W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy Unii Europejskiej oraz z innych krajowych lub zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie przepisy i zasady wynikające z zawartych przez Uczelnię umów.
4. Praktyki rozpoczęte lub zorganizowane przed datą wejścia w życie niniejszej Procedury odbywają się i są zaliczane według zasad dotychczasowych.
5. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 01 października 2023 r.

Załączniki do Procedury organizacji i realizacji praktyk zawodowych w Pomorskiej Szkole Wyższej z siedzibą w Starogardzie Gdańskim:

Załącznik 1. Skierowanie na praktykę zawodową

Załącznik 2. Wzór dziennika praktyk zawodowych

Załącznik 3. Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej / podejmowania innych form aktywności zawodowej

Załącznik 4. Podanie przesunięcie terminu realizacji praktyk zawodowych