



## **Wydziałowy Regulamin Praktyk**

### **Regulamin praktyk realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym, Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia Uniwersytetu Szczecińskiego**

#### **§ 1**

1. Każdy student zobowiązany jest do realizacji praktyk zgodnie z programem kształcenia na danym kierunku, co jest niezbędne do uzyskania dyplomu ukończenia studiów.
2. Realizacja praktyk odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Uczelnię z właściwą Instytucją przyjmującą, zgodną z profilem kształcenia na danym kierunku studiów.
3. Organizacją praktyk dydaktycznych zajmuje się Dział Wsparcia Organizacji Procesu Dydaktycznego, który zawiera umowy z Dyrektorem Szkoły i kieruje studenta na praktykę zawodową.
4. Nadzór nad przebiegiem praktyk sprawuje opiekun z ramienia Uczelni oraz opiekun z ramienia Instytucji przyjmującej na praktyki.

#### **§ 2**

1. Cel i czas trwania praktyk uzależniony jest od rodzaju praktyki i kierunku studiów, na którym jest ona realizowana. Szczegółowy sposób przebiegu praktyk określa regulamin właściwy dla danego kierunków studiów.
2. Termin odbywania praktyk powinien być dostosowany do harmonogramu zajęć dydaktycznych.
3. Studenci posiadający zgodę na Indywidualną Organizację Studiów (IOS) lub Indywidualny Program Studiów (IPS), a także w wyjątkowych sytuacjach pozostali studenci, mają prawo do realizacji praktyk w innym terminie po uzyskaniu zgody prodziekana ds. studenckich i opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.

#### **§ 3**

##### **Obowiązki studenta:**

1. Student przestrzega przepisów dyscypliny pracy oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w Instytucji przyjmującej na praktyki.
2. Student dba o wysoki poziom wykonywania powierzonych mu zadań.

3. Student prowadzi dziennik praktyk, który powinien zawierać informacje dotyczące przebiegu praktyk (np. opis wykonywanych zadań) oraz opinie, uwagi i spostrzeżenia na temat organizacji i przebiegu praktyk.

#### § 4

Obowiązki Instytucji przyjmującej wobec studenta:

1. Wyznaczenie opiekuna praktyk.
2. Zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji praktyk, zgodnych z założeniami programu studiów oraz zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W czasie trwania nadzwyczajnej sytuacji epidemiologicznej zapewnienie studentowi płynów służących do dezynfekcji oraz zapoznanie studenta z obowiązującymi w Instytucji przyjmującej obostrzeniami sanitarnymi (np. obowiązek noszenia maseczek, rękawic, itp.).
4. Zapoznanie studenta z funkcjonowaniem Instytucji i organizacją pracy, a także obowiązującymi w niej przepisami, w tym w szczególności przepisami RODO oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Sprawowanie nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów powierzonych zadań.
6. Umożliwienie studentowi korzystania z pomieszczeń i urządzeń socjalnych.
7. Umożliwienie opiekunowi praktyk dydaktycznych w szkole, sprawowania opieki i kontroli poprawności realizacji praktyk odbywanych przez studenta.
8. Potwierdzenie w dzienniku praktyk studenta wykonywania przydzielonych mu zadań.
9. Wystawienie w dzienniku praktyk studenta, opinii o przebiegu praktyk, zawierającej ocenę wykonywanych zadań, postawy i zaangażowania w powierzane zadania.

#### § 5

Do zadań Opiekuna Praktyk z Uczelni należy:

1. Informowanie studentów o możliwościach odbywania praktyk, w tym udzielenie wskazówek metodycznych dotyczących sposobu realizacji praktyk, zapoznanie z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyk, zapoznanie z sylabusem i regulaminem praktyk, omówienie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyk oraz zapoznanie z formami kontrolowania i zaliczenia praktyk.
2. Nadzór nad przebiegiem praktyk poprzez kontakt z opiekunem praktyk z ramienia Instytucji przyjmującej oraz wizytacje w placówkach, w których odbywają się praktyki.

#### § 6

Zasady i warunki zaliczenia praktyk:

1. Praktyki podlegają zaliczeniu na ocenę. Podstawą zaliczenia praktyk jest ocena zawarta w opinii z dziennika praktyk wystawiona przez opiekuna praktyk z Instytucji przyjmującej.
2. Opiekun praktyk z Uczelni dokonuje wpisu oceny do protokołu przedmiotu, zgodnie z warunkami zaliczenia zawartymi w sylabusie.
3. Zaliczenie praktyk powinno nastąpić do końca sesji egzaminacyjnej, w którym zaplanowane są praktyki zgodnie z planem studiów.
4. Opiekun praktyk z Uczelni przekazuje do Sekcji ds. Studenckich dokumentację potwierdzającą realizację i zaliczenie praktyk (umowę, na podstawie której praktyki były realizowane, dziennik praktyk wraz z opinią o przebiegu praktyki i oceną końcową).

## § 7

### Zasady zwolnienia z praktyk:

1. Na wniosek studenta, za praktyki, uznać można pracę zawodową lub wolontariat, jeżeli charakter aktywności jest zgodny z regulaminem praktyk właściwym dla danego kierunku studiów.
2. Student ubiegając się o zwolnienie z praktyk ma obowiązek złożyć wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi przebieg pracy zawodowej lub wolontariatu do przewodniczącego zespołu kierunku. Zespół kierunku podejmuje decyzję o uznaniu efektów uczenia się i zaliczeniu przedstawionej aktywności za praktyki.
3. Przewodniczący zespołu kierunku przekazuje do Sekcji ds. Studenckich wniosek studenta wraz z dokumentami potwierdzającymi przebieg pracy zawodowej lub wolontariatu oraz protokół z zebrania zespołu kierunku z informacją o podjętej decyzji w sprawie zaliczenia praktyk, wraz z oceną.
4. Przewodniczący zespołu kierunku przekazuje opiekunowi praktyk ocenę, która została ustalona przez zespół kierunku na podstawie przedstawionych przez studenta dokumentów. Opiekun praktyk wpisuje ocenę do protokołu przedmiotu.