

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
w Collegium Humanum Szkole Głównej Menedżerskiej
w Warszawie

§ 1. Zasady ogólne

Praktyki zawodowe stanowią integralną część kształcenia Studentów Collegium Humanum Szkoły Głównej Menedżerskiej, wynikającą z programu nauczania i planu studiów poszczególnych kierunków kształcenia. Do odbycia praktyk zobowiązani są studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Opiekę nad studentem odbywającym praktyki zawodowe sprawują:

1. z ramienia Uczelni - Koordynator ds. praktyk studenckich powołany przez Rektora,
2. z ramienia Zakładu pracy przyjmującego na praktyki - Opiekun praktyk wskazany przez Kierownika instytucji zaakceptowanej przez Uczelnię w wyniku wcześniejszej weryfikacji.

§ 2. Cele praktyk

Głównym celem praktyk zawodowych jest wykorzystanie przez studentów wiedzy, umiejętności i kompetencji (w tym społecznych) zdobytych w trakcie studiów w rzeczywistych warunkach pracy zawodowej oraz poznanie zadań, cech, form, organizacji, metod i wyników pracy wybranej przez studenta organizacji, a także poznanie jej środowiskowych uwarunkowań. Cele szczegółowe praktyk to:

1. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. kształtowanie predyspozycji do pracy w zespole i umiejętności nawiązywania kontaktu z innymi osobami; nabycie umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania działalności; nabycie umiejętności analizowania własnej pracy i jej efektów,
2. połączenie teorii wyniesionej z zajęć ogólnych, kierunkowych i specjalnościowych w Uczelni z praktyką w konkretnych warunkach realnego działania instytucji, zatrudniających między innymi pracowników o specjalnościach zgodnych z profilem kształcenia, realizowanymi przez studenta,
3. zapoznanie się z instytucją i specyfiką pracy zawodowej zgodnie z profilem wybranej przez studenta specjalności,
4. kształtowanie u studentów odpowiednich postaw i motywacji niezbędnych do podjęcia pracy zawodowej w wybranej specjalności,
5. umożliwienie studentom rozwijania kwalifikacji i kompetencji poprzez pobudzenie inwencji, własnej inicjatywy i samorealizacji, jako formy ciągłego doskonalenia warsztatu

zawodowego,

6. umożliwienie studentom poznania potencjalnego miejsca pracy i środowiska zawodowego, w którym w przyszłości mogą wykonywać określone dla swojego wykształcenia zadania,
7. osiągnięcie przez studenta zakładanych dla praktyki efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

§ 3 Podstawowe zadania i obowiązki studenta

1. Student przed przystąpieniem do odbywania praktyk zawodowych zapoznaje się z efektami uczenia się określonymi w sylabusie praktyk zawodowych.
2. Student wykonuje podczas praktyk zadania na rzecz organizacji przyjmującej go na praktyki, uzgodnione z Opiekunem praktyk z jednostki przyjmującej.
3. W trakcie odbywania praktyk student ma obowiązek:
 - 1) zapoznać się z organizacją pracy oraz celami i zadaniami zakładu pracy, w którym odbywa praktyki,
 - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,
 - 3) zapoznać się z dokumentacją obowiązującą w danej instytucji oraz poznać zasady jej prowadzenia,
 - 4) zapoznać się z zasadami funkcjonowania i stosowanymi w danej instytucji metodami, formami i środkami pracy,
 - 5) współdziałać z pracownikami zakładu pracy oraz współtworzyć z nimi dobrą atmosferę pracy,
 - 6) wyrabiać nawyki właściwej kultury pracy zespołowej i przygotowywać się do samodzielnego podejmowania decyzji,
 - 7) wyrabiać poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje,
 - 8) aktywnie uczestniczyć w funkcjonowaniu instytucji i wykonywać merytoryczne
 - 9) polecenia Opiekuna praktyk z ramienia jednostki przyjmującej,
 - 10) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu praktyk w formie dzienniczka praktyk (wg wzoru),
 - 11) samodzielnie wykonywać zadania zaplanowane w programie praktyk (sylabus) oraz powierzone przez Opiekuna praktyk z ramienia organizacji przyjmującej,
 - 12) obserwować organizację i zasady pracy w instytucji,
 - 13) asystować Opiekunowi praktyk (lub innemu wyznaczonemu pracownikowi) podczas wykonywania zadań zawodowych i wspólnie z nim lub samodzielnie realizować powierzone zadania zgodnie z zaleceniami Opiekuna.

§ 4 Zadania instytucji przyjmującej na praktyki

1. Organizacja przyjmująca studenta do odbycia praktyk zobowiązuje się do przydzielenia studentowi Opiekuna praktyk.
2. Opiekun praktyk z ramienia instytucji przyjmującej ma obowiązek zapoznać się z sylabusem praktyk, w tym m.in. z efektami uczenia się przewidzianymi do realizacji w ramach praktyk.
3. Do zadań Opiekuna praktyk z ramienia organizacji przyjmującej należy:
 - 1) omówienie ze studentem efektów uczenia się określonych w sylabusie dla praktyk zawodowych,
 - 2) zapoznanie studenta z zakresem prowadzonej w danej instytucji działalności,

- 3) udostępnienie niezbędnych materiałów i środków do wykonania postawionych zadań,
- 4) wspomaganie w tworzeniu dobrego klimatu pracy i właściwych relacji w miejscu odbywania praktyki,
- 5) sprawowanie opieki merytorycznej nad studentem w trakcie realizacji praktyk,
- 6) konsultowanie ze studentem wykonywanych przez niego zadań, w tym prowadzenie nadzoru merytorycznego,
- 7) potwierdzenie w dokumentacji realizacji praktyk osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

§ 5 Organizacja praktyk

1. Praktyki mogą być realizowane w wybranej przez studenta instytucji w kraju lub za granicą, z listy placówek współpracujących z Uczelnią, które zostały zweryfikowane przez Uczelnię z uwagi na profil działania umożliwiający studentowi zrealizowanie celów praktyki.
2. Student może samodzielnie wskazać organizację, w której chce odbywać praktyki pod warunkiem jej zaakceptowania przez Uczelnię.
3. Student zobowiązany jest do odbycia praktyk w wymiarze określonym w programie studiów dla danego kierunku.
2. Wskazane jest, aby praktyki odbywały się pod kierownictwem/nadzorem Opiekuna (pracownika organizacji) posiadającego wyższe wykształcenie oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w zawodzie, do którego przygotowuje się student.
3. Przed rozpoczęciem praktyki Student ma obowiązek udać się do wybranej placówki z Kartą zgłoszenia praktyki (*załącznik nr 1*) i poprosić o potwierdzenie chęci przyjęcia na praktykę. Następnie przygotowuje druk Skierowania na praktykę (*załącznik nr 2*) oraz druk Umowy trójstronnej dotyczącej organizacji studenckich praktyk zawodowych (*załącznik nr 3*), wpisuje w nie swoje dane oraz zakładu pracy, który wyraził chęć przyjęcia na praktyki. Udaje się do Koordynatora ds. praktyk studenckich, który po okazaniu Karty zgłoszenia podpisuje Skierowanie oraz Umowę.
4. W trakcie praktyk student realizuje zadania mające na celu uzyskanie przez niego zakładanych w programie efektów uczenia się. Zadania są określone przez Koordynatora ds. praktyk studenckich w Dzienniku Praktyki Studenckiej na podstawie programów studiów dla poszczególnych kierunków. Opiekun praktyk może wskazać również zadania do realizacji specyficzne dla danego zakładu pracy. Realizację wszystkich zadań dokumentuje student w Dzienniku Praktyki Studenckiej (*załącznik nr 4*) poprzez stosowne zapisy, a opiekun praktyk potwierdza.
5. Semestr/semestry, na którym/których są realizowane praktyki określają programy studiów dla danego kierunku. Student może rozpocząć realizację praktyki w semestrach wcześniejszych po ustaleniu tego faktu i akceptacji ze strony Koordynatora ds. praktyk studenckich, jednak rozliczenie i ocena tej praktyki następuje zgodnie z harmonogramem określonym w planie studiów dla poszczególnych kierunków.
6. Na wniosek studenta z orzeczonym stopniem niepełnosprawności Koordynator ds. praktyk studenckich, w porozumieniu z Opiekunem praktyk zawodowych, może podjąć decyzję o zmianie standardowej formy odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych, w przypadku niemożności jej zrealizowania z powodu niepełnosprawności studenta.
7. Studenckie praktyki zawodowe, za indywidualną zgodą Pełnomocnika Rektora ds. praktyk zawodowych lub Koordynatora ds. praktyk zawodowych, mogą się również odbywać w trakcie semestru, w którym nie jest przewidziana ich realizacja, pod warunkiem wykazania przez studenta (podanie), że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi, a także z uwzględnieniem przyczyn wymienionych w Regulaminie Studiów w §29 ust. 3 pkt. a-j.

§ 6 Zaliczenie praktyk

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest:
 - 1) odbycie tych praktyk w terminie, wynikającym z planu studiów i zawartej umowy o organizację praktyk zawodowych;
 - 2) spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się, określonych w sylabusie praktyk;
 - 3) prawidłowe przygotowanie przez studenta dokumentacji praktyk (karta zgłoszenia praktyki, skierowanie, umowa trójstronna) i przedłożenie wypełnionego i potwierdzonego przez zakład pracy Dziennika Praktyk Studenckich;
 - 4) pozytywna opinia opiekuna praktyk i wystawienie przez niego oceny za realizację praktyk w Dzienniku Praktyk Studenckich.
2. Ostateczną decyzję w sprawie zaliczenia praktyk podejmuje Koordynator ds. praktyk studenckich z ramienia Uczelni, który dokonuje wpisu oceny do dokumentacji procesu dydaktycznego.
3. Brak zaliczenia praktyki w wyznaczonym terminie skutkuje wpisem oceny niedostatecznej i brakiem wpisu na kolejny semestr studiów. W takim wypadku studentowi przysługuje prawo do ubiegania się o wpis warunkowy na kolejny semestr na zasadach ogólnych, przy założeniu, że nieodbyta praktyka traktowana jest jako brak zaliczenia jednego przedmiotu.
4. Zaliczenie praktyk zawodowych w toku studiów jest obowiązkowe.
5. Podstawą ubiegania się o zaliczenie praktyk zawodowych mogą być czynności wykonywane przez studenta w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
6. Dopuszcza się wykonywanie tych czynności zarówno w kraju, jak i za granicą.
7. Za odbycie praktyki przewidzianej programem studiów może zostać uznane wykonywanie przez studenta pracy zawodowej, stażu, wolontariatu o ile ich charakter jest zgodny z kierunkiem studiów a okres zatrudnienia czy trwania jest nie krótszy od wymaganego czasu praktyki.
8. Czas trwania pracy zawodowej, stażu, wolontariatu może być okresem już zamkniętym lub w trakcie realizacji, o ile okres już zrealizowany jest nie krótszy od wymaganego czasu praktyki, o której zaliczenie wnioskuje student.
9. Dopuszczalne są różne udokumentowane formy pracy zawodowej, np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza.
10. W celu uzyskania zaliczenia pracy zawodowej, stażu, wolontariatu na poczet odbytej praktyki student zobowiązany jest do złożenia wniosku z dokumentacją potwierdzającą ten fakt. Wniosek wraz z dokumentacją powinien zostać złożony przed rozpoczęciem praktyki.
11. Wniosek studenta w sprawie zaliczenia praktyki przewidzianej programem studiów na podstawie pracy zawodowej, stażu, wolontariatu jest rozpatrywany każdorazowo indywidualnie. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Koordynator ds. praktyk studenckich.
12. Sporządzony przez studenta wniosek podlega ocenie Koordynatora ds. praktyk studenckich, zgodnie ze stosowaną w Collegium Humanum Szkole Głównej Menedżerskiej skalą ocen. O decyzji koordynatora student jest zobowiązany osobiście dowiadywać się bezpośrednio u koordynatora lub w serwisie eHumanum.


§ 7 Odpowiedzialność dyscyplinarna Studenta

1. Za postępowanie uchybiające godności Studenta odbywającego praktykę oraz za naruszenie przepisów obowiązujących u Organizatora praktyk Student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi Uczelni.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie stoi na przeszkodzie pociągnięcia Studenta do odpowiedzialności na podstawie przepisów obowiązujących na terenie Organizatora praktyk, u którego Student odbywał praktykę.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Studenci, jeżeli placówka, instytucja lub inny podmiot organizujący praktyki uznają konieczność posiadania ubezpieczenia NNW i/lub OC, są zobowiązani do przedłożenia stosownych dokumentów potwierdzających ubezpieczenie. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt.
2. Studentowi z tytułu odbywanych praktyk nie przysługuje ze strony Uczelni żadne wynagrodzenie oraz zwrot poniesionych kosztów związanych z ich odbywaniem.
3. Uczelnia nie przewiduje wynagrodzenia dla opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy przyjmującego na praktykę zawodową.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Koordynator ds. praktyk studenckich, upoważniony przez Rektora CH-SGM w Warszawie.
5. We wszystkich kwestiach spornych wynikających ze stosowania niniejszego Regulaminu decyzję podejmuje Rektor CH-SGM w Warszawie.
6. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu sporządzane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

REKTOR


prof. dr hab. **Paweł Czarnecki**
MBA, LL.M., DBA, MPH, dr h.c. mult.

