

Regulamin praktyk zawodowych
dla kierunku administracja na Wydziale Administracji
Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej
w Pruszkowie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe studentów kierunku administracja na Wydziale Administracji Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej w Pruszkowie, zwanych dalej „studentami”, stanowią integralną część planu studiów oraz procesu kształcenia, przez co są obowiązkowe dla studentów I stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Odbycie przez studenta w okresie studiów praktyki zawodowej jest przesłanką do zakończenia studiów na Wydziale Administracji Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej w Pruszkowie.
3. Praktyki zawodowe studentów odbywają się na podstawie stosownych postanowień władz uczelni, niniejszego regulaminu oraz porozumienia uczelni z podmiotem zewnętrznym o organizacji praktyk.
4. Celem praktyk zawodowych studentów Wydziału Administracji Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej w Pruszkowie jest:
 - a) wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce;
 - b) zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną problematyką;
 - c) poznanie specyfiki pracy w różnych zakładach pracy, na różnych stanowiskach, a przez to - poznanie własnych możliwości na rynku pracy;
 - d) nawiązanie kontaktów zawodowych.
5. Praktyki zawodowe studentów realizowane są w wymiarze zgodnym z aktualnym dla danego toku studiów wymiarem czasowym, po zaliczeniu drugiego roku studiów pierwszego stopnia.

§ 2

Organizacja praktyk

1. Wydział Administracji sprawuje nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad przebiegiem praktyk zawodowych studentów.
2. Dziekan Wydziału Administracji sprawuje ogólny nadzór nad praktykami zawodowymi studentów.
3. Dziekan może powierzyć bieżące prowadzenie spraw dot. praktyk zawodowych nauczycielowi zatrudnionemu w uczelni, który realizuje zadania opiekuna do spraw praktyk studenckich dla kierunku administracja.
4. Do obowiązków opiekuna praktyk studenckich należy:
 - a. przygotowanie dokumentacji i organizacja praktyk zawodowych studentów
 - b. gromadzenie dokumentacji praktyk zawodowych;
 - c. prowadzenie bazy danych praktyk zawodowych studentów;
 - d. bieżący nadzór nad przebiegiem praktyki;
 - e. rozliczenie praktyki pod względem merytorycznym po jej zakończeniu;
 - f. dokonywanie zaliczenia praktyk studenckich;

- g. składanie sprawozdań dziekanowi wydziału ze stanu realizacji praktyk zawodowych studentów.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania praktyki student powinien posiadać:
 - a) Porozumienie uczelni z podmiotem zewnętrznym o organizacji praktyk zawodowych.
 - b) Skierowanie na praktykę zawodową.
 - c) Program praktyki zawodowej.
 6. Dziekan kieruje studentów na praktykę oraz zatwierdza program praktyki.
 7. Skierowanie na praktykę student obowiązany jest odebrać przed przystąpieniem do wykonywania praktyki od opiekuna praktyk zawodowych i dostarczyć do pracodawcy w terminie z nim uzgodnionym.
 8. W czasie praktyki student jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki.
 9. Student przed przystąpieniem do praktyki ma obowiązek posiadać ważne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujące okres trwania praktyk.

§3

Zaliczenie praktyki

1. Zaliczenie praktyki zawodowej następuje na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyki wystawionego przez pracodawcę.
2. Zaświadczenia o odbyciu praktyki student obowiązany jest dostarczyć niezwłocznie po zakończeniu praktyki do opiekuna praktyk zawodowych.
3. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyk zawodowych potwierdzając to wpisem do indeksu studenta.
4. Od decyzji opiekuna praktyk zawodowych o niezaliczeniu praktyki przysługuje studentowi odwołanie do Dziekana.
5. Decyzję o uznaniu pracy zawodowej studenta jako praktyki podejmuje Dziekan na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, uzupełniony o dokumentację zaświadczającą o stażu pracy, zajmowanym stanowisku i zakresie obowiązków.

§4

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Dziekan Wydziału Administracji.