Załącznik nr 1 do zarządzenia Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju nr RKR.Z.0211.25.2023

# REGULAMIN ORGANIZACJI

# NIEOBOWIĄZKOWYCH PRAKTYK

# STUDENTÓW ORAZ SŁUCHACZY

# UNIWERSYTETU PEDAGOGICZNEGO

# IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ

# W KRAKOWIE

## § 1

## Postanowienia ogólne

1. Student, a także słuchacz Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (dalej „Uniwersytet”) może podjąć nieobowiązkową praktykę, zwaną dalej „praktyką”.
2. Praktyka, o której mowa w ust. 1, jest dobrowolna, ponadprogramowa i nieodpłatna.
3. Celem odbywania nieobowiązkowych praktyk jest:
4. poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania w środowisku pracy,
5. rozwijanie kompetencji społecznych,
6. poznanie struktur funkcjonowania przedsiębiorstw, firm oraz instytucji,
7. pogłębianie wiedzy na temat poszczególnych branż na rynku pracy,
8. kształtowanie umiejętności i kompetencji niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym między innymi umiejętności organizacyjnych, współpracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, rozwiązywania problemów, myślenia analitycznego,
9. stworzenie odpowiednich i bezpiecznych warunków do aktywizacji zawodowej studentów lub słuchaczy na rynku pracy,
10. przygotowanie studenta oraz słuchacza do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania.
11. Zadania administracyjne związane z realizacją praktyki, o której mowa w ust. 1, ze strony Uniwersytetu realizuje Biuro Karier i Współpracy z Absolwentami funkcjonujące w strukturze Działu Promocji zwane dalej „Biurem Karier”.
12. Osobą upoważnioną przez Rektora Uniwersytetu do podpisywania „Porozumienia w sprawie organizacji nieobowiązkowych praktyk studentów oraz słuchaczy Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie”, na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, jest Kierownik Działu Promocji.
13. Student lub słuchacz odbywa praktykę na podstawie „Porozumienia w sprawie organizacji nieobowiązkowych praktyk studentów oraz słuchaczy Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie”, zwanego dalej „Porozumieniem”, które określa między innymi termin, wymiar oraz zasady odbywania praktyki.
14. Wzór Porozumienia określa **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
15. Praktyki mogą być odbywane w przedsiębiorstwach, innych podmiotach gospodarczych, organizacjach oraz podmiotach publicznych, zwanych dalej „Firmą lub Instytucją”.
16. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad odbywaniem praktyki sprawuje wyznaczony z ramienia Firmy lub Instytucji opiekun praktyki.
17. Nieobowiązkowym praktykom nie przypisuje się punktów ECTS w programie studiów.
18. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez studenta lub słuchacza podczas realizacji nieobowiązkowych praktyk.

## § 2

## Organizacja i przebieg praktyk

1. Praktyki odbywają się w ciągu całego roku kalendarzowego i mogą trwać od 1 do 6 miesięcy.
2. Student lub słuchacz może odbyć dowolną liczbę nieobowiązkowych praktyk, przy założeniu, że praktyka nie może kolidować z wypełnianiem obowiązków wynikających z odbywania studiów.
3. Student lub słuchacz samodzielnie wyszukuje i wybiera Firmę lub Instytucję, która deklaruje gotowość przyjęcia na praktykę.
4. Realizacja praktyk jest nieodpłatna. Uniwersytet nie pokrywa żadnych kosztów związanych z jej odbywaniem.
5. Wsparcie oraz koordynacja działań na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami wynikającymi ze stanu zdrowia, w tym osób z niepełnosprawnościami, odbywa się w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Wsparcia.
6. Student lub słuchacz zainteresowany odbyciem nieobowiązkowej praktyki, zgłasza planowaną praktykę co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem do Biura Karier składając osobiście wymaganą dokumentację:
	1. Podpisane przez Firmę lub Instytucję i studenta lub słuchacza Porozumienie (w trzech jednobrzmiących egzemplarzach);
	2. Formularz zgłoszeniowy, wypełniony przez Firmę lub Instytucję, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia;
	3. Potwierdzenie przyjęcia studenta lub słuchacza na praktykę, stanowiące załącznik nr 2 do Porozumienia;
	4. Zaświadczenie potwierdzające bycie studentem lub słuchaczem Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie;
	5. Dokument potwierdzający posiadanie aktualnego ubezpieczenia NNW na czas trwania praktyki.
7. Student lub słuchacz ma także obowiązek podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem praktyk, zawierające klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (**załącznik nr 2** do Regulaminu).
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 6, mogą zostać przesłane do Biura Karier drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem przedłożenia oryginałów najpóźniej w dniu odbioru podpisanego przez osobę upoważnioną do podpisania Porozumienia.
9. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 8, a także niedostarczenie niezbędnej dokumentacji lub dostarczenie niekompletnej lub niepoprawnie wypełnionej dokumentacji, skutkuje odmową jej przyjęcia.
10. O terminie odbioru podpisanego przez Kierownika Działu Promocji Porozumienia, student lub słuchacz informowany jest drogą telefoniczną lub mailową.
11. Student lub słuchacz odbiera w Biurze Karier podpisane w trzech jednobrzmiących egzemplarzach Porozumienie i jeden egzemplarz dostarcza Firmie lub Instytucji organizującej praktyki.
12. Firma lub Instytucja po okresie odbycia praktyki, potwierdza jej zakończenie, wystawiając Zaświadczenie o ukończeniu praktyki w terminie 14 dni od momentu jej zakończenia (załącznik nr 3 do Porozumienia).

## § 3

## Prawa i obowiązki stron porozumienia w związku z odbywaniem nieobowiązkowej praktyki

1. Student lub słuchacz zobowiązuje się do:
	1. zapoznania się z niniejszym Regulaminem i stosowania się do jego postanowień;
	2. sumiennego realizowania ustalonego programu i czasu praktyki, przestrzegania zasad obowiązujących w Firmie lub Instytucji, w której realizowana będzie praktyka oraz do panujących w zakładzie zasad BHP i regulaminu pracy;
	3. godnego reprezentowania Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w Firmie lub Instytucji, w której odbywa się praktyka.
2. Firma lub Instytucja zobowiązuje się do:
	1. zapoznania się i podpisania Porozumienia wraz z niezbędnymi załącznikami;
	2. wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za organizację, nadzór i opiekę merytoryczną nad praktykami w Firmie lub Instytucji;
	3. zapoznania praktykanta z regulaminem pracy, przepisami BHP, wymaganiami na stanowisku, etc.;
	4. sporządzenia oraz wydania Zaświadczenia o ukończeniu praktyki (załącznik nr 3 do Porozumienia).
3. Biuro Karier zobowiązuje się do:
	1. weryfikacji statusu studenta lub słuchacza oraz posiadania przez studenta lub słuchacza ubezpieczenia od NNW na czas trwania praktyki, **potwierdzonego** stosownym zaświadczeniem;
	2. odebrania od uczestnika praktyki Oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 7 niniejszego Regulaminu;
	3. zapoznania osoby ubiegającej się o praktykę z niniejszym Regulaminem oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych;
4. Studentowi lub słuchaczowi przysługuje prawo rezygnacji z realizacji praktyki w danej Firmie lub Instytucji z ważnych przyczyn, przy zachowaniu formy pisemnej. O rezygnacji, wraz z podaniem przyczyny, zobowiązany jest poinformować Firmę lub Instytucję oraz Biuro Karier na trzy dni przed planowaną rezygnacją.
5. Firmie lub Instytucji przysługuje prawo wycofania zgody na realizację praktyki w trakcie jej odbywania oraz prawo rozwiązania Porozumienia w trakcie jego trwania, z podaniem przyczyny, przy zachowaniu formy pisemnej, o czym niezwłocznie zostaje poinformowany student lub słuchacz oraz Biuro Karier.
6. Biuro Karier zastrzega sobie prawo do rozwiązania Porozumienia w trakcie jego trwania, z podaniem przyczyny, przy zachowaniu formy pisemnej, o czym niezwłocznie zostaje poinformowany student lub słuchacz oraz Firma lub Instytucja.

## § 4

## Postanowienia końcowe

1. Biuro Karier nie bierze odpowiedzialności za treść umów oraz porozumień zawieranych indywidualnie między studentem lub słuchaczem, a Firmą lub Instytucją.
2. Aktualna treść Regulaminu organizacji nieobowiązkowych praktyk studentów oraz słuchaczy Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie wraz ze wzorami dokumentów udostępniona zostaje na stronie Biura Karier [www.kariery.up.krakow.pl](http://www.kariery.up.krakow.pl/)
3. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem oraz w sytuacjach spornych rozstrzyga Prorektor ds Kształcenia i Rozwoju.