

**UCHWAŁA RADY WYDZIAŁU**  
**ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH**  
**Elbląskiej Uczelni Humanistyczno-Ekonomicznej w Elblągu**  
**z dnia 28 września 2019 roku**

**Regulamin praktyk zawodowych**  
**na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin praktyk dotyczy studentów studiów pierwszego stopnia – niestacjonarnych kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne.
2. Praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia studentów i jako wynikające z toku studiów podlegają zaliczeniu.
3. Zgodnie z programami kształcenia dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia wymiar czasu praktyk zawodowych wynosi 6 miesięcy (600 godzin)
4. Praktyka studencka jest realizowana w semestrach wskazanych w planie studiów,
5. Praktyce studenckiej zostały przypisane punkty ECTS:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia praktyka zawodowa w module I - 24 pkt ECTS.
6. Pojęcia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:
  - 1) koordynator praktyk - nauczyciel akademicki lub nauczyciele akademicki wyznaczeni przez dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych odpowiadający za sprawy merytoryczne związane z odbywaniem praktyk i ich zaliczaniem, ze strony Uczelni,
  - 2) opiekun praktyk – osoba odpowiadająca za sprawy merytoryczne związane z odbywaniem praktyk i ich zaliczaniem, ze strony instytucji, w której odbywana jest praktyka,
  - 3) praktyka zawodowa- praktyka, która jest adekwatna do kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne.

**Cele praktyk**

**§ 2**

1. Głównym celem praktyki zawodowej jest aktywizacja zawodowa poprzez wykorzystanie w praktyce wiedzy zdobytej w toku studiów na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne oraz jej uzupełnienie o treści dotyczące funkcjonowania podmiotu wskazanego jako pożądane miejsce praktyki. Celem praktyki jest również włączenie się praktykanta w proces funkcjonowania danej instytucji oraz doskonalenie umiejętności praktycznych i poszerzanie kompetencji zawodowych, rozpoznanie tych kompetencji na rynku pracy.
2. Szczegółowe cele praktyk kierunkowych i specjalnościowych zawierają właściwe sylabusy oraz dzienniki praktyk.

## Program praktyk

### § 3

1. Praktyki realizowane są w oparciu o program, zgodny ze stopniem studiów i kierunkiem bezpieczeństwo wewnętrzne.
2. Programy określają m.in.: miejsce praktyki, jej cele, treści oraz efekty uczenia się, jakie student musi osiągnąć, obowiązki studenta, obowiązki koordynatora z ramienia EUH-E, obowiązki instytucji przyjmującej studenta na praktykę, sposób zaliczenia praktyki.
3. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowej na studiach pierwszego stopnia zawarte są we właściwych sylabusach.

## Organizacja i przebieg praktyk

### § 4

1. Za sprawy merytoryczne związane z odbywaniem praktyk i ich zaliczaniem odpowiadają opiekunowie praktyk i koordynatorzy praktyk.
2. Podstawowe informacje związane z odbywaniem praktyk podawane są do wiadomości studentów pod koniec semestru poprzedzającego semestr, w którym następuje rozpoczęcie praktyki.
3. Praktyki zawodowe studenci muszą odbywać w instytucjach o profilu zgodnym z charakterem studiów (zwane dalej „instytucje”). Praktyki mogą być odbywane odpowiednio w:
  - jednostkach organizacyjnych sektora publicznego odpowiedzialnych za bezpieczeństwo wewnętrzne i zewnętrzne;
  - organach służb, inspekcji i straży;
  - przedsiębiorstwach państwowych, samorządowych oraz prywatnych;
  - jednostkach organizacyjnych sektora biznesu oraz innych organizacjach pozwalających zrealizować cele praktyki.
4. Student może odbywać praktykę w ciągu całego cyklu kształcenia (studia pierwszego stopnia stopnia) w kilku podmiotach.
5. Student jest zobowiązany zaproponować miejsce odbywania praktyki. W przypadku, gdy student nie może wskazać miejsca odbywania praktyki, składa wniosek do prodziekana o zorganizowanie praktyki przez Uczelnię. Prodziekan wskazuje studentowi miejsce i określa termin odbywania praktyki. Student jest zobowiązany do pokrycia kosztów organizacyjnych w wysokości określonej zarządzeniem Rektora EUH-E.
6. Warunkiem dopuszczenia do odbywania praktyk jest posiadanie przez studenta aktualnego ubezpieczenia NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków) i OC (odpowiedzialności cywilnej za czynności studenta podejmowane w ramach praktyk). Studenci odbywający praktyki zawodowe są zobligowani do posiadania wyżej wymienionych ubezpieczeń oraz przedłożenia dokumentu poświadczającego ich posiadanie koordynatorowi praktyk, a na żądanie instytucji przyjmującej studenta do odbycia praktyk - także tej instytucji. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt.

### § 5

1. **Przed odbyciem praktyk** student składa do koordynatora praktyk:
  - 1) **zatwierdzenie miejsca i zakresu praktyk** (załącznik nr 1)

- 2) **dokument poświadczający posiadanie ubezpieczenia** od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW) oraz od odpowiedzialności cywilnej za czynności studenta podejmowane w ramach praktyk (ubezpieczenie OC).
2. Koordynator praktyk stwierdza posiadanie ubezpieczenia NNW i OC przez studenta oraz zatwierdza miejsce i zakres praktyk.
3. Po zatwierdzeniu przez koordynatora praktyk miejsca i zakresu praktyk oraz posiadania przez studenta ubezpieczenia NNW i OC, student wypełnia **umowę o organizację obowiązkowej praktyki zawodowej studentów Elbląskiej Uczelni Humanistyczno-Ekonomicznej w Elblągu (załącznik nr 2)** i przedstawia do podpisu właściwemu prodekanowi Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, który akceptuje i podpisuje umowę w imieniu Uczelni.
4. Dokumenty niezbędne do odbycia praktyk studenci powinni przekazać koordynatorowi praktyk co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.

## § 6

**Po odbyciu praktyk** student składa do koordynatora praktyk:

- 1) dziennik praktyk
  - wzór dziennika praktyki zawodowej na studiach pierwszego stopnia stanowi załącznik nr 3;
- 2) zaświadczenie o zrealizowanej praktyce zawodowej (załącznik nr 4).

## § 7

1. **Zaliczenie praktyki** zawodowej następuje w wyniku oceny dokonanej przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji przyjmującej studenta na praktykę, studenta oraz przez koordynatora praktyk z ramienia EUH-E i na podstawie zgromadzonej dokumentacji, którą student jest zobowiązany dostarczyć opiekunowi praktyk i koordynatorowi praktyk oraz zaliczenia ustnego przeprowadzonego przez koordynatora praktyk.
2. Koordynator praktyk ma prawo zaliczyć studentowi jedynie część praktyki, jeśli wykonywanie pracy i powierzonych obowiązków w trakcie praktyki trwała mniej niż 6 miesięcy (600 godzin) w przypadku studiów I stopnia, bądź wykonywane przez studenta czynności zawodowe nie pokryły się ze wszystkimi efektami uczenia się, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki.
3. Ostatecznego zaliczenia praktyki dokonuje koordynator praktyk i odnotowuje to w dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów.
4. Sposób zaliczenia: zaliczenie z oceną.
5. Formy zaliczenia: realizacja zleconych praktykantowi zadań zapewniających uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie, przedstawienie charakterystyki instytucji i struktury instytucji, w której student odbywa praktykę, prawidłowa odpowiedź na dwa z trzech pytań postawionych przez koordynatora dotyczących realizowanych przez studenta zadań.
6. Kryteria oceny i zaliczenia praktyk są określone w sylabusie i dzienniku praktyk.
7. Dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyki są archiwizowane w aktach osobowych studenta.

## § 9

Praktyki podlegają hospitacji. Wzór arkusza hospitacji praktyki studenckiej stanowi załącznik nr 5.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

1. Traci moc Uchwała Rady Wydziału Administracji i Nauk Społecznych z dnia 26 maja 2017 r. Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.