

**REGULAMIN
PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA
AKADEMII MEDYCZNYCH I SPOŁECZNYCH NAUK STOSOWANYCH**

I. Postanowienia ogólne

§1

Akademia Medycznych i Społecznych Nauk Stosowanych w Elblągu, zwana dalej „AMiSNS w Elblągu” lub „Uczelnią” włącza do programu kształcenia na danym kierunku praktyki zawodowe jako integralną część studiów, działając na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Regulaminu studiów AMiSNS w Elblągu.

§ 2

Zasadniczym celem praktyki zawodowej jest kształcenie studentów w miejscu praktycznego stosowania zdobywanej przez nich wiedzy, co umożliwi im jej zweryfikowanie, nabycie praktycznych umiejętności, wykształcenie właściwych kompetencji społecznych oraz poznanie charakteru wykonywanego w przyszłości zawodu.

§ 3

Zadaniem praktyki zawodowej jest stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i zdobycia doświadczenia oraz „wiedzy praktycznej”, które będą następnie pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w Uczelni oraz w przyszłym wykonywaniu zawodu.

§ 4

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 programu studiów podlegają zaliczeniu.
3. Zgodnie z programem kształcenia dla studiów pierwszego stopnia praktyki zawodowe wynoszą 6 miesięcy (960 godzin dydaktycznych / 720 godzin zegarowych).
4. Praktyka jest realizowana w semestrach wskazanych w harmonogramie realizacji programu studiów.
5. Praktyce zawodowej zostało przypisanych 35 punktów ECTS.
6. Pojęcia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) **koordynator praktyk** - nauczyciel akademicki lub nauczyciele akademicki wyznaczeni przez Dziekana Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa 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.

II. Organizacja i przebieg praktyk

§ 5

1. Uczelnia organizuje praktyki zawodowe i sprawuje nadzór nad ich realizacją.
2. Uczelnia wyodrębnia w programach kształcenia na danym kierunku zajęcia „Praktyka zawodowa”, umiejscawia je w harmonogramie realizacji programu studiów, określa godzinowy wymiar praktyk i przyporządkowuje im odpowiednią liczbę punktów ECTS.
3. Praktyki zawodowe studenci muszą odbywać w podmiotach o profilu zgodnym z charakterem studiów. Praktyki mogą być odbywane odpowiednio w:
 - jednostkach organizacyjnych sektora publicznego odpowiedzialnych za bezpieczeństwo wewnętrzne i zewnętrzne;
 - jednostkach organizacyjnych 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 proponuje miejsce odbywania praktyki. W przypadku, gdy student nie może wskazać miejsca odbywania praktyki, składa pisemny wniosek do Dziekana o zorganizowanie praktyki przez Uczelnię. Dziekan wskazuje studentowi miejsce i określa termin odbywania praktyki. Student jest zobowiązany do pokrycia kosztów organizacyjnych w wysokości określonej zarządzeniem Rektora AMiSNS.
6. Zadania związane z organizacją praktyk i nadzorem nad nimi koordynuje Dziekanat Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa.
7. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z odbywaniem praktyk.

§ 6

Dziekan powołuje koordynatora praktyk na danym kierunku studiów. Koordynatorem praktyk może być nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia zatrudniona w Uczelni, posiadająca kompetencje i doświadczenie umożliwiające sprawowanie prawidłowego nadzoru nad realizacją praktyk.

§ 7

1. Praktyki realizowane są w oparciu o program, zgodny ze stopniem studiów i kierunkiem bezpieczeństwo wewnętrzne.
2. Dla praktyk na kierunku studiów bezpieczeństwo wewnętrzne Dziekan lub Koordynator kierunku zatwierdza „Program praktyk zawodowych”, obejmujący:
 - 1) cele praktyk,

- 2) efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia przez studentów w trakcie praktyk,
 - 3) wymiar praktyk, zgodny z wymaganiami dla danego poziomu, profilu i kierunku studiów,
 - 4) umiejscowienie praktyk w harmonogramie realizacji programu studiów,
 - 5) metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk,
 - 6) sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań,
 - 7) kryteria, które muszą spełniać jednostki, w których odbywają się praktyki,
 - 8) reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta,
 - 9) warunki kwalifikowania studenta na praktykę,
 - 10) treści programowe,
 - 11) inne wymagania dotyczące praktyk, uwzględniające specyfikę działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.
3. Ramowy program praktyk stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 8

Realizacja praktyk zawodowych nie może kolidować z zajęciami organizowanymi na Uczelni.

§ 9

Student jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej zgodnej z kierunkiem studiów w wymiarze 6 miesięcy, 960 godzin dydaktycznych / 720 godzin zegarowych .

§ 10

1. Do zadań koordynatora praktyk należy:
 - 1) sprawowanie bieżącej opieki nad organizacją i realizacją praktyk przez indywidualnych studentów;
 - 2) wyznaczenie terminów i godzin oraz miejsca dyżurów, podczas których jest dostępny dla studentów w celu konsultacji spraw związanych z praktykami;
 - 3) weryfikowanie, czy miejsca odbywania praktyk, spełniają kryteria jakościowe;
 - 4) reprezentowanie AMiSNS w Elblągu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora do zawierania porozumienia o przeprowadzenie praktyki studenckiej;
 - 5) zatwierdzanie miejsca odbywania praktyk samodzielnie wybranego przez studenta;
 - 6) kwalifikowanie i skierowanie studenta na praktykę;
 - 7) weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się zakładanych dla praktyk;
 - 8) przekazanie do Dziekanatu wydziału zweryfikowanej dokumentacji z odbytych przez studenta praktyk wraz z protokołem zaliczenia bądź niezaliczenia praktyk;
 - 9) współpraca i komunikowanie się z zakładowymi opiekunami praktyk, w tym dokonywanie hospitacji miejsc odbywania praktyk, tam gdzie jest to racjonalne i możliwe;
 - 10) nawiązywanie współpracy w zakresie organizacji praktyk zawodowych studentów z nowymi jednostkami;
 - 11) informowanie studentów o zasadach związanych z odbywaniem praktyk zawodowych;
 - 12) nadzór nad aktualnością informacji o zasadach odbywania praktyk udostępnianych studentom na stronie internetowej Uczelni i w systemach informatycznych Uczelni;
2. Dziekan lub Koordynator kierunku zatwierdza sprawozdanie, a w przypadku stwierdzenia w nim braków, wzywa koordynatora praktyk do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 14 dni.

§ 11

1. 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.
2. Jeżeli miejsce odbywania praktyk jest miejscem związanym z edukacją, przebywaniem małoletnich, spotkaniami lub pracą z małoletnimi warunkiem dopuszczenia do odbywania praktyk jest posiadanie przez studenta aktualnych informacji z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 12

1. Przed odbyciem praktyk student składa do koordynatora praktyk:
 - 1) zatwierdzenie miejsca i zakresu praktyk - **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu;
 - 2) dokument poświadczający posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW) oraz od odpowiedzialności cywilnej za czynności studenta podejmowane w ramach praktyk (ubezpieczenie OC);
 - 3) informację z Krajowego Rejestru Karnego – jeżeli wymaga tego miejsce praktyk.
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 oraz innych wymaganych dokumentów, student wypełnia umowę o organizację obowiązkowej praktyki zawodowej studentów AMiSNS i przedstawia do podpisu Dziekanowi Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa, który akceptuje i podpisuje umowę w imieniu Uczelni. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
4. Dokumenty niezbędne do odbycia praktyk student przekazuje koordynatorowi praktyk co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.

§ 13

Podczas praktyk student zobowiązany jest do:

- 1) godnego reprezentowania Uczelni,
- 2) przestrzegania wymaganych przez jednostkę klauzul ochrony danych i poufności dokumentów,
- 3) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia jednostki,
- 4) stawiania się w miejscu praktyki w terminach i godzinach wyznaczonych przez koordynatora praktyk,
- 5) przebywania w miejscu praktyki i AKTYWNEGO w niej uczestniczenia zgodnie z harmonogramem wyznaczonym przez zakładowego opiekuna praktyk i ustaleniami koordynatora praktyk. Szczególnie zaleca się „twórcze” włączanie się studenta w realizację zadań związanych z celami statutowymi określonej struktury.
- 6) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki,

- 7) kontroli realizacji programu praktyk i wyjaśniania ewentualnych odstępstw z zakładowym opiekunem praktyk, a w dalszej kolejności z koordynatorem praktyk.

III. Tryb zaliczenia praktyk

§ 14

1. Obecność na praktyce jest obowiązkowa.
2. Nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.

§ 15

Opuszczone godziny praktyki student zobowiązany jest zrealizować w trybie indywidualnym, uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk.

§ 16

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań powierzonych studentowi przez zakładowego opiekuna praktyk, zrealizowanie treści programowych praktyki, osiągnięcie zakładanych dla praktyki efektów uczenia się oraz dostarczenie do koordynatora praktyk prawidłowej i kompletnej dokumentacji przebiegu praktyki oraz realizowanych w jej trakcie zadań.
2. Sposób weryfikacji osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się określa „Program praktyk zawodowych”.

§ 17

1. Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań jest prowadzony przez studenta „Dziennik praktyk”. Wzór dziennika praktyki zawodowej na studiach pierwszego stopnia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
2. W „Dzienniku praktyk” dokonuje się obowiązkowo następujących wpisów:
 - 1) data rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
 - 2) nazwa jednostki, w której student odbywa praktykę,
 - 3) imię, nazwisko, stanowisko i kontakt do zakładowego opiekuna praktyk,
 - 4) imię, nazwisko, stanowisko i kontakt do koordynatora praktyk,
 - 5) wykaz efektów uczenia się zakładanych do osiągnięcia przez studenta podczas praktyki wraz z przypisanymi do nich kodami,
 - 6) zakres powierzonych studentowi obowiązków lub zadań oraz pełnionych funkcji,
 - 7) zapis zadań lub czynności powierzanych studentowi do realizacji w danym dniu lub dniach odbywania praktyki wraz z odpowiadającymi im efektami uczenia się, których osiągnięcie lub nieosiągnięcie potwierdza podpis zakładowego opiekuna praktyk lub innej osoby kontrolującej ich wykonanie,
 - 8) opinia końcowa i uwagi zakładowego opiekuna praktyk.
3. W przypadku wykonywania w trakcie praktyk powtarzających się zadań lub czynności powierzanych studentowi do realizacji w czasie kilku dni, dopuszcza się ich zbiorczy zapis

w „Dzienniku praktyk”, który nie może obejmować okresu dłuższego niż tydzień - 5 dni roboczych.

4. „Program praktyk zawodowych” na kierunku studiów bezpieczeństwo wewnętrzne może określić inne, poza wymienionymi w pkt 2, obowiązkowe kategorie wpisów do „Dziennika praktyk”.
5. „Program praktyk zawodowych” może określić także inne, poza „Dziennikiem praktyk”, sposoby dokumentacji przebiegu praktyki i osiąganych w jej trakcie efektów uczenia się, uwzględniające specyfikę pracy w zakresie działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów bezpieczeństwo wewnętrzne.

§ 18

1. Student jest zobowiązany do przekazania koordynatorowi praktyk pełnej dokumentacji z przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty zakończenia odbywania praktyki. Wzór zaświadczenia o zrealizowanej praktyce zawodowej stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
2. Praktykę zalicza koordynator praktyk w terminie 14 dni od otrzymania od Studenta dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań.
3. Dokumentację przebiegu praktyki wraz z protokołem zaliczeniowym koordynator praktyk przekazuje do Dziekanatu Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa bez zbędnej zwłoki.

§ 19

Nieodbycie praktyki zawodowej w terminie przewidzianym w planie studiów lub niez uzyskanie w tym terminie jej zaliczenia od koordynatora praktyk, skutkuje niezaliczeniem roku przez studenta. W takiej sytuacji student może wystąpić do Dziekana z pisemnym wnioskiem o powtarzanie roku.

§ 20

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 AMiSNS 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 (960 godzin dydaktycznych / 720 godzin zegarowych) 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. Koordynator praktyk może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej 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.
4. Ostatecznego zaliczenia praktyki dokonuje koordynator praktyk i odnotowuje to w dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów.
5. Sposób zaliczenia: zaliczenie z oceną.

6. Formy zaliczenia: realizacja zleconych praktykantom 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.
7. Kryteria oceny i zaliczenia praktyk są określone w sylabusie i dzienniku praktyk.
8. Dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyki są archiwizowane w aktach osobowych studenta.

IV. Zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu

§ 21

1. W przypadkach i na warunkach określonych w regulaminie studiów Dziekan, na wniosek studenta, może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
2. Czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, w tym samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu mogą być zaliczone w poczet praktyki zawodowej, jeśli okres wykonywania tych czynności przypada na okres studiów w Uczelni.
3. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej składa w Dziekanacie:
 - 1) podanie do Dziekana z prośbą o zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, zaopiniowane przez koordynatora praktyk,
 - 2) kopię umowy o pracę (i świadectwo pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy) lub umowy cywilno-prawnej z informacją o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i godzinowym wymiarze pracy, lub dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej (tzw. samozatrudnienie),
 - 3) dokument poświadczający zakres realizowanych obowiązków, zadań i czynności zawodowych lub oświadczenie studenta prowadzącego działalność gospodarczą o zadaniach, które w jej ramach realizuje,
 - 4) w przypadku pracy świadczonej w oparciu o umowę cywilno-prawną – rachunek lub rachunki z potwierdzeniem wykonania zadań zleconych,
 - 5) opinię przełożonego lub opiekuna zakładowego opisującą sposób realizacji zadań zawodowych przez studenta oraz uzyskane przez niego w efekcie wykonywanej pracy zawodowej: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne lub oświadczenie studenta prowadzącego działalność gospodarczą o efektach z wykonywanej pracy z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
4. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach stażu lub wolontariatu składa w Dziekanacie:
 - 1) podanie do Dziekana z prośbą o zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach stażu lub wolontariatu, zaopiniowane przez koordynatora praktyk,
 - 2) kopię umowy o staż lub wolontariat z informacją o okresie i godzinowym wymiarze odbywania stażu lub wolontariatu,
 - 3) dokument poświadczający zakres realizowanych obowiązków, zadań i czynności,

- 4) opinię przełożonego lub opiekuna zakładowego opisującą sposób realizacji czynności zawodowych przez studenta oraz uzyskane przez niego w efekcie wykonywanego stażu lub wolontariatu: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.
5. Zaleca się, aby student zamierzający ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu wcześniej zasięgnął w tej sprawie opinii koordynatora praktyk.
6. Dziekan w „Programie praktyk zawodowych” może określić dodatkowe wymagania niezbędne do zaliczenia praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu uwzględniające specyfikę działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

V. Zaliczenie praktyk w ramach programu Erasmus +

§ 22

Student może odbyć praktykę zawodową w instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus + na zasadach określanych na dany rok akademicki zarządzeniem Rektora. Studenci, dla których praktyka zawodowa jest przewidziana w programie studiów, a którzy zrealizują ją w ramach programu Erasmus +, uzyskają zaliczenie praktyki obowiązkowej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

VI. Odwołanie od decyzji o niezaliczeniu praktyk

§ 23

Od decyzji o niezaliczeniu praktyk, studentowi przysługuje w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji odwołanie do Dziekana. Jeżeli decyzję o zaliczeniu praktyk wydał Dziekan odwołanie przysługuje do Rektora AMiSNS za pośrednictwem Dziekana.

VII. Postanowienia końcowe

§ 24

Uczelnia przeprowadza ewaluację kształcenia w formie praktyk zawodowych, uwzględniającą oceny studentów, która pozwala na ustawiczne doskonalenie programu praktyk i ich realizacji.

§ 25

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, ostateczną decyzję wydaje Rektor AMiSNS.
2. Traci moc 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.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r. i stanowi załącznik do Programu studiów kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne uchwalonego Uchwałą Senatu AMiSNS z dnia 18 kwietnia 2025 r.