

**Instrukcja odbywania praktyk studenckich  
na kierunku administracja - studia stacjonarne i niestacjonarne, I i II stopnia  
na Wydziale Prawa i Ekonomii  
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego w Częstochowie  
od roku akademickiego 2019/2020**

**Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w Instrukcji Praktyk Studenckich jest mowa o:
  - a) „Dziekaniu” należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Prawa i Ekonomii;
  - b) „Instrukcji” należy przez to rozumieć Instrukcję odbywania praktyk studenckich na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku Administracja I<sup>o</sup> i II<sup>o</sup>;
  - c) „Kolegium Dziekańskim” należy przez to rozumieć Kolegium Dziekańskie Wydziału Prawa i Ekonomii Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie;
  - d) „Pełnomocniku” należy przez to rozumieć Pełnomocnika Dziekana Wydziału Prawa i Ekonomii ds. Praktyk dla kierunków administracja i prawo;
  - e) „Prodziekanie” należy przez to rozumieć Prodziekana Wydziału Prawa i Ekonomii ds. Studencko-Dydaktycznych w zakresie kierunków prawnych;
  - f) „Statucie” należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie;
  - g) „Uczelni” należy przez to rozumieć Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie;
  - h) „Ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.);
  - i) „Wydziale” należy przez to rozumieć Wydział Prawa i Ekonomii Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie.
2. Wydział określa w ramach programu i efektów uczenia się zasady odbywania praktyki stanowiącej integralną część studiów.

**§ 2**

1. Instrukcja obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, studiujących na kierunku Administracja na Wydziale Prawo i Ekonomia Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie.
2. Instrukcja określa zadania i kompetencje Studenta, Dziekana, Pełnomocnika oraz opiekunów praktyk.

**§ 3**

Student studiów I stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązany jest do odbycia w trakcie studiów praktyki wynikającej z planu studiów w wymiarze 120 godzin, po semestrze IV z wpisem odpowiednio w semestrze V; liczba punktów ECTS przypadająca za odbytą praktykę równoznaczna jest z przyznaniem 5 pkt. ECTS;

2. Student studiów II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązany jest do odbycia w trakcie studiów praktyki wynikającej z planu studiów w wymiarze 60 godzin, po semestrze II z wpisem odpowiednio w semestrze III; liczba punktów ECTS przypadająca za odbytą praktykę równoznaczna jest z przyznaniem 2 pkt. ECTS

## **Rozdział II Cele praktyk**

### **§ 4**

1. Celem praktyki jest przekazanie studentowi wiedzy praktycznej z zakresu stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, w szczególności w instytucjach związanych z administracją publiczną, w tym administracja samorządową, a także innych podmiotach zakwalifikowanych do odbywania w nich praktyki podczas studiowania na kierunku Administracja.
2. Praktyki studenckie mają na celu, w szczególności:
  - a) przygotowanie absolwenta do praktycznego wykonywania zawodu z zakresu administracji,
  - b) poznanie instytucji publicznych ich struktury organizacyjnej i zasad organizacji pracy,
  - c) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
  - d) poznanie środowiska zawodowego,
  - e) nawiązanie kontaktów zawodowych,
  - f) kształtowanie kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadających współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, nauce, oświacie i kulturze,
  - g) praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych,
  - h) kształtowanie kreatywności i innowacyjności studenta.

## **Rozdział III Wymiar i czas praktyki**

### **§ 5**

1. Praktyki studenckie stanowią integralną część obowiązkowego planu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Terminy praktyk są ustalane przez wyznaczoną jednostkę organizacyjną Uczelni, tj. Dział Spraw Studenckich - Praktyki Studenckie, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Student może, z przyczyn uznanych przez Prodziekana za szczególnie uzasadnione, odbyć praktykę zawodową w innym terminie niż przewidziany w planie studiów i programie nauczania, nie później jednak niż do końca następnego semestru.  
Niezaliczenie praktyki z winy studenta jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.
5. Zaliczenie praktyki na kierunku Administracja studia I stopnia następuje w semestrze V. Zaliczenie praktyki na kierunku Administracja, studia II stopnia następuje w semestrze trzecim.
6. Odbycie praktyk we wcześniejszym lub późniejszym terminie wymaga zgody Prodziekana, po uzyskaniu opinii Pełnomocnika, o ile został powołany

## **Rozdział IV Skierowanie na praktykę**

### **§ 6**

1. Student występuje z wnioskiem o skierowanie na praktykę do wskazanej przez niego jednostki organizacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 2. Wniosek musi zawierać deklarację przyjęcia na praktykę, wyrażoną przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki organizacyjnej w tym przedmiocie. Wybór jednostki organizacyjnej przyjmującej na praktykę akceptuje Pełnomocnik, o ile został powołany, a w razie niepowołania Pełnomocnika opiekun praktyk, składając podpis na wniosku. W przypadku wątpliwości co do charakteru wybranej jednostki (w szczególności czy odbyta w niej praktyka zapewni osiągnięcie założonych/określonych dla praktyki efektów uczenia się), odpowiednio Pełnomocnik lub opiekun praktyk może zasięgnąć opinii Prodziekana.
2. Praktyki studenckie na kierunku Administracja mogą być odbywane w: jednostkach administracji rządowej i samorządowej, agencjach celnych, organach kontroli i nadzoru, instytucjach wymiaru sprawiedliwości, jednostkach organizacyjnych związanych z obsługą prawną, jednostkach samorządu gospodarczego, kancelariach prawnych i podatkowych, biurach stowarzyszeń i fundacji oraz u prywatnych przedsiębiorców, a także w innych jednostkach zaakceptowanych przez Pełnomocnika, o ile został powołany.
3. Po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika, a jeżeli nie został powołany opiekuna praktyk, student składa wniosek w jednostce organizacyjnej Uczelni wyznaczonej do organizowania praktyki, tj. w Dziale Spraw Studenckich - Praktyki Studenckie w celu zawarcia umowy pomiędzy Uczelnią a jednostką organizacyjną przyjmującą na praktykę.
4. Po podpisaniu umowy jednostka organizacyjna przyjmuje studentów na praktykę na podstawie skierowania wydanego przez Uczelnię.

## **Rozdział V Pełnomocnik Dziekana Wydziału Prawa i Ekonomii ds. Praktyk Studenckich**

### **§ 7**

1. Dziekan może powołać Pełnomocnika.
2. Powołanie Pełnomocnika następuje na czas nieokreślony z prawem odwołania w uzasadnionych przypadkach.
3. Do kompetencji Pełnomocnika, w szczególności należy:
  - a) nadzór nad organizacją praktyki na kierunku i specjalności,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do tworzenia miejsc praktyk dla studentów kierunku Administracja w jednostkach organizacyjnych zlokalizowanych w regionie,
  - c) występowanie, w szczególnych przypadkach, z wnioskiem do właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni o zawarcie umów pomiędzy Uczelnią a określoną jednostką organizacyjną, dotyczących przyjęcia na praktyki poszczególnych studentów lub ich grup,
  - d) udzielanie pomocy stronom w zawieraniu umów dotyczących praktyk studenckich,
  - e) koordynowanie działań opiekunów praktyk,
  - f) opiniowanie wyboru jednostki organizacyjnej przyjmującej studenta na praktykę,

- g) opiniowanie wniosków studentów o zaliczenie praktyki na podstawie § 9 ust. 3 niniejszej Instrukcji,
  - h) opiniowanie wniosków studentów o odbycie praktyki w terminie wcześniejszym lub późniejszym niż przewidziany w § 5 ust. 7 Instrukcji,
  - i) przedkładanie Dziekanowi do akceptacji sprawozdań z rozliczenia zadań realizowanych przez opiekunów praktyk, składanych do właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni,
  - j) zastępowanie opiekunów praktyk w czynnościach formalnych, w przypadku wystąpienia uzasadnionej przeszkody w realizowaniu zadań przez opiekuna praktyk,
  - k) gromadzenie dokumentacji praktyk studenckich na Wydziale,
  - l) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana lub Prodziekana.
4. Dziekan w zakresie kompetencji określonych w pkt. 1 posiada prawo do rozszerzenia ich zakresu lub zawężenia.

## **Rozdział VI Przebieg, ocena i zaliczenie praktyki**

### **§ 8**

1. Wskazana imiennie i ilościowo przez Dział Spraw Studenckich - Praktyki Studenckie grupa studentów pozostaje pod opieką nauczyciela akademickiego, będącego opiekunem praktyk, który nadzoruje odbywanie praktyk. Nauczyciel akademicki ocenia ich przebieg, udzielając zaliczenia w formie wpisu w indeksie, protokole oraz karcie egzaminacyjnej.
2. Opiekun praktyk jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę. Opiekun odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami. Jest upoważniony do rozstrzygania wspólnie z kierownictwem jednostki organizacyjnej przyjmującej spraw związanych z przebiegiem praktyki.
3. Praktyki odbywają się w sposób ciągły. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta w trakcie realizacji praktyki skutkuje jej niezaliczeniem.
4. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.
5. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki Prodziekan podejmuje decyzję, o której mowa w § 23 ust. 1 Regulaminu Studiów. W uzasadnionych wypadkach Prodziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w innym terminie.
6. W czasie praktyki studenci są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania przepisów obowiązujących w jednostce organizacyjnej,
  - b) przestrzegania dyscypliny pracy,
  - c) sumiennego i starannego wypełniania zadań zleconych przez podmiot przyjmujący, nie wykraczających poza cele praktyki,
  - d) godnego reprezentowania Uczelni,
  - e) rzetelnego prowadzenia dziennika praktyk, poprzez dokonywanie w nim wpisów dotyczących wykonywanych zadaniach i powierzonych czynnościach.
7. Studentów obowiązuje sześciogodzinny dzień pracy, chyba że krótszy wymiar dziennego czasu pracy obowiązuje w zespole pracowników, do którego student został przydzielony.

## § 9

1. W celu zaliczenia praktyk przez opiekuna student jest obowiązany dostarczyć następujące dokumenty:
  - a) uzupełniony dziennik praktyk,
  - b) ocenę praktyki zawodowej;
2. Dziennik praktyk wypełnia student. Osoby odpowiedzialne za przebieg praktyki w jednostce organizacyjnej przyjmującej wypełniają i podpisują formularz oceny praktyki zawodowej oraz podpisują wypełniony przez studenta dziennik praktyk.. Druki „Dziennik praktyk” i „Ocena praktyki zawodowej” są udostępniane studentom we właściwej jednostce organizacyjnej Uczelni. Termin zaliczenia praktyk odbywa się zgodnie z § 8 Instrukcji.
3. Student może ubiegać się o zaliczenie doświadczenia zawodowego (w szczególności: pracy zawodowej, staży, praktyk, wolontariatu, itp.) na poczet studenckiej praktyki zawodowej.
4. Szczegółowe zasady zaliczenia doświadczenia zawodowego na poczet studenckiej praktyki zawodowej, o którym mowa w ust. 3 zawiera stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji *Procedura zaliczania pracy zawodowej na poczet studenckiej praktyki zawodowej dla kierunków prowadzonych na Wydziale Prawa i Ekonomii Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie*
5. W przypadku wydalenia studenta z praktyki na wniosek jednostki organizacyjnej przyjmującej student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Prodziekana ds. Studenckich

## Rozdział VII Obowiązki organizatorów i uczestników praktyk

### § 10

1. Opiekun praktyk w szczególności odpowiada za prawidłową realizację praktyk i sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktyką.
2. Opiekun praktyk sporządza sprawozdanie z praktyk i zobowiązany jest do jego złożenia wraz z otrzymanymi od studentów ocenami jej przebiegu w Dziale Spraw Studenckich - Praktyki Studenckie.
3. Opiekun praktyk zobowiązany jest zarchiwizować otrzymany od studenta dziennik praktyk zgodnie z zasadami archiwizacji przewidzianymi dla weryfikacji efektów uczenia się.
4. Prodziekan ds. Studencko-Dydaktycznych przedstawia Prorektorowi ds. Studenckich kandydatów na opiekunów praktyk w odniesieniu do każdego kierunku.
5. Prodziekan dokonuje akceptacji sprawozdania z rozliczenia zadań realizowanych przez opiekunów praktyk, które jest składane do właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni.

## § 11

1. Do obowiązków Studenta należy:
  - a) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyk z treścią niniejszej Instrukcji,
  - b) dostarczenie do jednostki zajmującej się praktykami podania - przed rozpoczęciem praktyki - o zorganizowanie praktyki wg zasad ustalanych na dany rok akademicki przez Prorektora ds. Dydaktyki,
  - c) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej umożliwiającej realizację celów praktyki i programu praktyk,
  - d) przestrzeganie prawa obowiązującego w danej jednostce organizacyjnej oraz wykonywanie poleceń,
  - e) zgłoszenie się do właściwego opiekuna praktyk, celem uzyskania zaliczenia praktyki w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty zakończenia odbywania praktyki. Niewypełnienie powyższego obowiązku może stanowić przesłankę niezaliczenia praktyki przez opiekuna.

## Rozdział VIII Postanowienia końcowe

### § 12

1. Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dziekana po pozytywnym zaopiniowaniu przez Kolegium Dziekańskie.
2. Instrukcja obowiązuje studentów, którzy rozpoczną praktykę zawodową w roku akademickim 2019/2020.