

**Uchwała nr 18/2024  
Rady Akademickiej  
Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku  
z dnia 26 września 2024 r.**

**w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu praktyk Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku obowiązującego od roku akademickiego 2024/2025**

Działając na podstawie § 26 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku, Rada Akademicka UWSB Merito w Gdańsku:

**§ 1**

Uchwała Regulaminu praktyk Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku obowiązującego od roku akademickiego 2024/2025.

**§ 2**

Regulamin, o którym mowa w §1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Niniejszym traci moc uchwała Rady Akademickiej nr 9/2024 z dnia 20 marca 2024 r.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Wyniki głosowania:*

*za: 11*

*przeciw: 0*

*wstrzymujących się: 4*

Przewodniczący Rady Akademickiej  
Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku

dr hab. Artur Kozłowski, prof. UWSB Merito



## REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

### UNIWERSYTET WSB MERITO W GDAŃSKU

#### I. Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z Regulaminem studiów wyższych Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku, praktyki zawodowe są przedmiotem obowiązkowym na studiach I i II stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich, a ich wymiar określa program kształcenia danego kierunku studiów. Jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące nie przewidują inaczej, wymiar ten wynosi:
  - dla studiów I stopnia 960 godzin dydaktycznych,
  - dla studiów II stopnia 480 godzin dydaktycznych
  - dla jednolitych studiów magisterskich 960 godzin dydaktycznych.
2. Zgodnie z Ustawą z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742, ze zm.) warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest zrealizowanie kierunkowych efektów uczenia się.
3. W przypadku kierunków studiów regulowanych odrębnymi przepisami prawa, zaliczenie praktyk zawodowych następuje po spełnieniu warunków określonych w tych przepisach. Informacje o podstawie prawnej znajdują się w szczegółowych programach praktyk zawodowych i Zarządzeniu Dziekana „Procedura organizacji i zaliczania praktyk zawodowych na Wydziale”.
4. Szczegółowe programy praktyk zawodowych oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych określane są zarządzeniem Dziekana, następnie umieszczane w kursie na platformie Moodle dla poszczególnych kierunków.
5. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w ramach zawartej pomiędzy praktykodawcą a Uczelnią ramowej umowy partnerskiej, która zwalnia z konieczności zawierania odrębnej umowy o praktyki zawodowe. W takiej sytuacji student kierowany jest na praktyki na podstawie Skierowania, stanowiącego Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Praktyki zawodowe dla studentów są bezpłatne i powinny być rozliczone:
  - jeżeli student kończy studia w semestrze zimowym - do 31 grudnia
  - jeżeli student kończy studia w semestrze letnim - do 31 maja roku kalendarzowego kończącego studia (dla obron planowanych w czerwcu) oraz do 31 lipca roku kalendarzowego kończącego studia (dla obron planowanych we wrześniu).

#### II. Organizacja praktyk zawodowych

1. Realizację praktyk zawodowych koordynuje Biuro Obsługi Studenta przy współudziale wyznaczonego dla danego kierunku studiów Opiekuna praktyk zawodowych oraz Działu Metodyki Nauczania.
2. Praktyka zawodowa nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi i nie jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
3. Studenci realizują praktyki zawodowe zgodnie z wymogami dla określonego kierunku studiów wynikającymi z obowiązujących przepisów, programem studiów oraz programem praktyk zawodowych.

4. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami zawodowymi (np. kosztów dojazdów, noclegów).
5. Student ma możliwość zorganizowania praktyki zawodowej:
- indywidualnie,
  - z pomocą Biura Obsługi Studenta,
  - Z pomocą Biura Karier.
6. Jeżeli student chce zorganizować praktykę indywidualnie, zobowiązany jest do przesłania za pośrednictwem platformy Moodle formularza z danymi. Wzór **Formularza danych** stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
7. Możliwość odbycia praktyki zawodowej w terminie wcześniejszym niż wskazany w programie studiów danego kierunku reguluje odpowiednie zarządzenie Dziekana danego wydziału („Procedura organizacji i zaliczania praktyk zawodowych na Wydziale”).
8. Student ma obowiązek niezwłocznie zgłaszenia w Biurze Obsługi Studenta, odpowiednio w Gdańsku lub w Gdyni, wszelkich zmian do podpisanej między Uczelnią a Praktykodawcą umowy o przeprowadzenie praktyk zawodowych.
9. Jeżeli student przerwie praktykę zawodową zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Opiekuna Praktyk poprzez platformę Moodle.
10. Praktyki zawodowe mogą być dzielone — można je realizować w różnych firmach, instytucjach, organizacjach.
11. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest poinformować praktykodawcę, iż Uczelnia nie ubezpiecza w zakresie OC i NNW studentów odbywających praktyki zawodowe. W przypadku kiedy jest to wymagane student we własnym zakresie i na swój koszt zawiera umowę ubezpieczenia OC oraz NNW na czas odbywania praktyki.
12. Student zobowiązany jest spełnić inne wymagania formalne od których podmiot organizujący praktykę uzależnia jej przeprowadzenie.
13. W czasie trwania praktyki student jest zobowiązany do:
- godnego reprezentowania Uniwersytetu WSB Merito,
  - przestrzegania wymaganych przez Pracodawcę klauzul ochrony poufności dokumentów,
  - traktowania z szacunkiem pracowników iienia Pracodawcy,
  - stawiania się w miejscu praktyk o godzinie ustalonej przez Pracodawcę,
  - przebywania w miejscu praktyk i aktywnego w nich uczestnictwa,
  - noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyk.

### **III. Tryb zaliczania praktyk zawodowych**

1. Obecność na praktykach zawodowych jest obowiązkowa.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktykach zawodowych skutkuje ich niezaliczeniem.
3. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona, jeżeli student udokumentuje ją u Praktykodawcy zaświadczenie lekarskim lub innym urzędowym dokumentem.
4. Student jest zobowiązany do odrobienia usprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z ustaleniami z Pracodawcą.
5. Student zobowiązany jest przedstawić praktykodawcy program realizowanych praktyk zawodowych oraz listę wymaganych do zrealizowania efektów uczenia się (dostępnych w Zarządzeniu Dziekana „Procedura organizacji i zaliczania praktyk zawodowych na Wydziale”)
6. Dokumenty związane z rozliczaniem praktyk zawodowych składane są elektronicznie za pośrednictwem platformy Moodle do Opiekuna praktyk zawodowych. Ich wysyłka wymaga potwierdzenia przez studenta, iż dokumenty są zgodne z oryginałem i dokumentują stan

faktyczny na moment ich składania. Student zobowiązuje się do okazania oryginałów dokumentów na każde wezwanie Uczelni.

7. Podanie o zaliczenie praktyk zawodowych rozpatruje Opiekun praktyk zawodowych danego kierunku po złożeniu przez studenta kompletu wymaganych dokumentów. Opiekun praktyk zawodowych zalicza praktykę lub odmawia jej zaliczenia.
8. Od decyzji Opiekuna praktyk zawodowych odmawiającej zaliczenia praktyki zawodowych przysługuje studentowi odwołanie do Dziekana w terminie 14 dni od dnia doręczenia tej decyzji studentowi za pośrednictwem platformy Moodle.
9. Zaliczenie praktyki zawodowej w pełnym wymiarze w wymaganym terminie jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
10. Nie są zwolnione z odbywania praktyk zawodowych kobiety w ciąży oraz osoby przebywające na urlopie rodzicielskim czy wychowawczym.
11. Student może zostać zwolniony z obowiązku odbywania praktyk zawodowych, w całości lub częściowo, z powodu wysokiego stopnia niepełnosprawności, potwierdzonego ważnym orzeczeniem o niepełnosprawności. Decyzję o zwolnieniu z praktyk i wymiarze zwolnienia podejmuje Dziekan.

#### **IV. Zaliczanie doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych**

1. Student może się ubiegać o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyk zawodowych doświadczeniem zawodowym wykonywanym w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu.
2. Szczegółowe zasady zaliczenia doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych określa szczegółowo Zarządzenie Dziekana „Procedura organizacji i zaliczania praktyk zawodowych na Wydziale”.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Dziekan Wydziału.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały

Gdańsk, dnia.....

## Formularz danych do Praktyk Zawodowych

Termin realizowania praktyki zawodowej:

od ..... do .....

liczba godzin .....

Dane studenta UWSB Merito, realizującego praktykę:

.....  
*(imię i nazwisko, nr albumu)*

.....  
*(rok studiów, tryb studiów)*

Rodzaj studiów: lic. inż. mgr. jsm *(niepotrzebne skreślić)*

Kierunek: ..... Specjalność: .....  
 nr tel. ..... e-mail.....

**Dane firmy przyjmującej na praktykę zawodową:**

Dokładny adres firmy:

.....  
 Dane osób reprezentujących firmę (imię, nazwisko, stanowisko):

.....  
 Numer tel. firmy, e-mail, strona internetowa:

.....  
 NIP firmy: ..... PKD ..... EKD .....

Liczba osób zatrudnionych: *(niepotrzebne skreślić)*

a/ do 5 pracowników	c/ 21-50 pracowników
b/ 6-20 pracowników	d/ 51-100 pracowników
b/ 6-20 pracowników	e/ powyżej 100 pracowników

Dane Opiekuna Praktyki z ramienia Praktykodawcy (imię, nazwisko, stanowisko):

.....

Gdańsk, dnia.....

**SKIEROWANIE NA PRAKTYKI ZAWODOWE**

.....  
.....  
.....

(dane Praktykodawcy)

Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku kieruje studenta .....,  
..... roku studiów, nr albumu ....., studiującego kierunek .....  
na praktykę zawodową ..... od dnia .....  
do dnia ..... w wymiarze ..... godzin dydaktycznych.  
Opiekun praktykanta z ramienia Uczelni: .....

Skierowanie wydaje się na podstawie Umowy Partnerskiej z dnia ..... (wypełnić jeśli dotyczy).

