

Regulamin organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych w Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego dla kierunku Finanse i rachunkowość

Na podstawie §24 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim stanowiącego załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 555/04/2020 z 23 kwietnia 2020 r. oraz §3 Zarządzenia nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01 października 2019 r. (z późn. zm.) w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych uchwała się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Studenci Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego na kierunku Finanse i rachunkowość I stopnia stacjonarne i niestacjonarne, są zobowiązani, zgodnie z planem studiów, do odbycia programowych praktyk zawodowych (zwanym dalej praktykami) i uzyskania ich zaliczenia.
2. Praktyki powinny być realizowane zgodnie z programem praktyk i efektami kształcenia.

§ 2

Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia powołuje koordynatora praktyk, który sprawuje nadzór dydaktyczno – organizacyjny nad praktyką.

§ 3

Studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w w/w zakresie uniemożliwia odbycie praktyki.

Rozdział II

Organizacja praktyk

§ 4

1. Celem praktyki programowej jest zapoznanie się studentów ze specyfiką gospodarki finansowej i rachunkowości przedsiębiorstw i instytucji, w których ją realizują. W trakcie realizacji praktyki studenci nabywają umiejętności praktycznych w zakresie rozwiązywania problemów o charakterze finansowym występujących w praktyce, które uzupełniają i pogłębiają wiedzę studentów zdobytą, w trakcie procesu dydaktycznego.
2. Ramowy zakres praktyki programowej
 - a. Cele, funkcje, zadania i zasady funkcjonowania jednostki, w której odbywana jest praktyka.
 - b. Rodzaj i zakres działalności jednostki, w której odbywana jest praktyka.
 - c. Struktura organizacyjna, struktura zatrudnienia jednostki, w której odbywana jest praktyka.
 - d. Majątek jednostki, w której odbywana jest praktyka - jego wartość, struktura i źródła finansowania.
 - e. Dokumentacja księgową i ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w jednostce, w której odbywana jest praktyka.
 - f. Przychody, koszty, wynik finansowy (dochody, wydatki, budżet) jednostki, w której odbywana jest praktyka.
 - g. Kontrola wewnętrzna i audyt wewnętrzny w jednostce, w której odbywana jest praktyka.
 - h. Pozyskiwanie środków finansowych z UE oraz zdolność absorpcyjna w tym zakresie jednostki, w której odbywana jest praktyka.

§ 5

1. Studenci Kierunku Finanse i rachunkowość mogą odbywać praktyki programowe w różnych zakładach pracy, dlatego też każdy student po wybraniu jednostki, w której będzie odbywał praktykę, otrzymuje szczegółowy program praktyki dedykowany konkretnie wybranej jednostce.
2. Miejsce realizacji praktyki programowej: Praktyki studenci Kierunku Finanse i rachunkowość mogą odbywać w różnego typu zakładach pracy posiadających wyodrębnione działy finansowe (księgowe), a także jednostkach wspierających,

w tym bankach, towarzystwach ubezpieczeniowych, firmach leasingowych, faktoringowych, firmach pośrednictwa finansowego itp.

3. Wyboru miejsca i terminu praktyki programowej dokonuje student w porozumieniu z wybraną przez niego jednostką i Koordynatorem praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość. Profil działalności jednostki proponowanej przez studenta jako miejsca odbywania praktyki programowej winien być zbieżny ze specjalnością, na której student studiuje.

§ 6

1. Wymagania wobec studenta. Od studenta odbywającego praktykę oczekuje się:
 - a. zapoznania się z programem praktyki, organizacją pracy oraz regulaminem zakładu pracy, w której odbywa praktykę,
 - b. wykonywania zadań wynikających z programu praktyki oraz poleceń kierownictwa jednostki i opiekuna praktyki,
 - c. przestrzegania obowiązującego w jednostce regulaminu i dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 7

1. Termin praktyki oraz jej wymiar
Student jest zobowiązany do odbycia praktyki programowej w trakcie przerwy wakacyjnej między IV a V semestrem studiów licencjackich, (zgodnie z planem studiów). Praktyka programowa trwa 4 tygodnie. Realizacja praktyki nie musi mieć ciągłości czasowej np. student może zrealizować 2 tygodnie praktyki na początku lipca, a pozostałe 2 tygodnie w sierpniu lub wrześniu. Praktyka powinna być zrealizowana w ustalonym terminie, w okresie od 14 czerwca do 30 września. Jeśli w trakcie realizacji student musi przerwać jej realizację z przyczyn obiektywnych, np. z tytułu choroby, czy też innych zdarzeń losowych, wówczas powinien skontaktować się z Koordynatorem praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość w celu ustalenia terminu odrobienia nieobecności. Student jest zobowiązany do przesłania – najpóźniej do 30 kwietnia danego roku – Koordynatorowi praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość w formie pisemnej (e-mail) danych dotyczących terminu, miejsca praktyki (pełna nazwa, dokładny adres), osoby reprezentującej organizację wraz z pełnionym stanowiskiem, a także imię i nazwisko osoby pod kierunkiem, której student będzie odbywał praktykę. Po zaakceptowaniu zaproponowanej jednostki przez Koordynatora praktyk programowych, student zostanie e-mailowo poinformowany o tym fakcie oraz dacie i miejscu odbioru „Porozumienia dotyczącego organizacji praktyk programowych” (w 2 egzemplarzach). Jeden egzemplarz tego dokumentu, student jest zobowiązany zwrócić Koordynatorowi praktyk programowych dla Kierunku Finanse i

rachunkowość, po uzyskaniu podpisu osoby reprezentującej jednostkę, w której będzie odbywał praktykę.

2. Student może również odbywać praktykę w trakcie trwania semestru IV, przy czym termin realizacji praktyki nie może kolidować z uczestnictwem w zajęciach dydaktycznych na Uczelni. Wówczas przynajmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki, student składa podanie o wcześniejsze odbycie praktyki do Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia w Kolegium Nauk Społecznych, a następnie po uzyskaniu zgody przesyła Koordynatorowi praktyk programowych, w formie pisemnej (e-mail) dane dotyczące terminu, miejsca praktyki (pełna nazwa, dokładny adres), osoby reprezentującej organizację wraz z pełnionym stanowiskiem, a także imię i nazwisko osoby pod kierunkiem, której student będzie odbywał praktykę. Dokument potwierdzający zgodę Prodziekana w Kolegium Nauk Społecznych, student przekazuje Koordynatorowi praktyk programowych. Po zaakceptowaniu zaproponowanej jednostki przez Koordynatora praktyk programowych, student zostanie e-mailowo poinformowany o tym fakcie oraz dacie i miejscu odbioru „Porozumienia dotyczącego organizacji praktyk programowych” (w 2 egzemplarzach). Jeden egzemplarz tego dokumentu, student jest zobowiązany zwrócić Koordynatorowi praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość po uzyskaniu podpisu osoby reprezentującej jednostkę, w której będzie odbywał praktykę.
3. Student może również odbywać praktykę za granicą, jednakże wówczas jest on zobowiązany przedstawić Koordynatorowi praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość tzw. promesę od jednostki, w której planują odbyć praktykę. Praktykę odbytą za granicą, po jej zrealizowaniu zalicza się studentowi na poczet obowiązkowej praktyki określonej planem studiów.

§ 8

1. Zwolnienie z praktyk

Student może być zwolniony z odbycia praktyki programowej zgodnie z Regulaminem studiów Uniwersytetu Rzeszowskiego (§24). Zaliczenie praktyki może nastąpić na podstawie dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej, wolontariatu, uczestnictwa w obozie naukowym lub odbycia stażu (przynajmniej 3-miesięczny okres zatrudnienia lub staż), praktyki w tym również za granicą, jeśli charakter tych czynności spełnia wymagania przewidziane w programie praktyki. Dokument ten wraz z opisem wykonywanych czynności potwierdzony przez przełożonego oraz podaniem student przekazuje bezpośrednio do Koordynatora praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość.

§ 9

1. Obowiązki studenta

Obowiązkiem studenta jest przybycie w ustalonym terminie do wyznaczonej na praktykę jednostki oraz zgłoszenie się w dyrekcji jak i u opiekuna praktyk.

Student powinien wykonywać polecenia opiekuna praktyki i kierownictwa jednostki związane z realizacją celu i programu praktyki programowej. Zobowiązany jest również do przestrzegania regulaminu organizacji, w której odbywa praktykę, a także zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych osobowych. Sa ma obowiązek dbać o wysoki poziom wykonywania powierzonych mu zadań.

Obowiązkiem studenta jest rzetelne i systematyczne prowadzenie Dziennika praktyk. Powinien być on uzupełniony komputerowo lub czytelnie pismem odręcznym.

Na okres praktyki student zobowiązany jest do wykupienia we własnym zakresie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (w przypadku kiedy student posiada już takie ubezpieczenie, wówczas nie ma obowiązku ponownego jego zawarcia) i przedłożenia poświadczenia ubezpieczenia opiekunowi praktyki w jednostce, w pierwszym dniu praktyki. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w wyżej wymienionym zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej. Weryfikacja ubezpieczenia NNW studentów odbywających praktykę i innych wymaganych rodzajem praktyki dokumentów – należy do obowiązków Koordynatora praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość.

2. Obowiązki Zakładu pracy przyjmującej studenta na praktykę

Jednostka, w której student będzie odbywał praktykę, podpisuje z Uniwersytetem Rzeszowskim „Porozumienie dotyczące organizacji praktyk programowych”. Jednostka ta jest zobowiązana do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki (zgodnie z zawartym Porozumieniem).

Opiekun studenta w Zakładzie pracy sprawuje nadzór nad realizacją programu praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem, a także nad jej przebiegiem. Po zakończeniu praktyki opiekun studenta stwierdza jej wykonanie poprzez podpisanie Dziennika praktyk oraz wydaje pisemną opinię, w której ocenia pracę studenta podczas praktyki. Wypełnia w tym celu druk opinii zawarty w końcowej części Dziennika praktyk, ewentualnie może tego dokonać na odrębnej kartce np. papierze firmowym.

Rozdział III

Zaliczenie praktyk

§ 10

1. Podstawą zaliczenia praktyki programowej jest:
 - a. wypełniony Dziennik praktyk zawierający szczegółowy przebieg realizacji praktyki potwierdzony przez opiekuna praktyki w Zakładzie pracy, w której student odbywał praktykę,
 - b. ocena studenta wystawiona przez opiekuna praktyki w Zakładzie pracy, w której student odbywał praktykę,
 - c. przystąpienie do zaliczenia ustnego, po odbyciu praktyki
2. Praktykę zalicza na ocenę Koordynator praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 11

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia

Załączniki:

- Oświadczenie o ubezpieczeniu NNW (Zał. nr 1.)
- Dziennik praktyk z opinią opiekuna (Zał. nr 2.)