

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

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 2019r. (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 Ekonomia I stopnia stacjonarne i niestacjonarne, są zobowiązani, zgodnie z planem studiów, do odbycia programowych praktyk zawodowych 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 z zasadami i warunkami funkcjonowania instytucji (przedsiębiorstw), w których ją realizują. W trakcie realizacji praktyki studenci nabywają umiejętności praktycznych w zakresie rozwiązywania problemów społeczno-gospodarczych 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 Zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka.
 - b. Rodzaj i zakres działalności Zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka.
 - c. Struktura organizacyjna, struktura zatrudnienia Zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka.
 - d. Majątek Zakładu pracy, 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) Zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka.
 - g. Kontrola wewnętrzna i audyt wewnętrzny w Zakładzie pracy, w której odbywana jest praktyka.
 - h. Proces planowania, działalność marketingowa w Zakładzie pracy, w której odbywana jest praktyka.
 - i. Współpraca jednostki, w której odbywana jest praktyka z innymi instytucjami (przedsiębiorstwami).
 - j. Pozyskiwanie środków finansowych z UE oraz zdolność absorpcyjna w tym zakresie jednostki, w której odbywana jest praktyka.

§ 5

1. Studenci Kierunku Ekonomia mogą odbywać praktyki programowe w różnych Zakładzie pracy, dlatego też każdy student po wybraniu Zakładu pracy, w której będzie odbywał praktykę, otrzymuje szczegółowy program praktyki dedykowany konkretnie wybranym Zakładzie pracy.

2. Miejsce realizacji praktyki programowej: Praktyki studenci Kierunku Ekonomia mogą odbywać w różnych Zakładach pracy począwszy od typowego przedsiębiorstwa, jak również w spółdzielniach, a także w jednostkach otoczenia firm: urzędy skarbowe, biura rachunkowe, instytucje bankowe, doradcze, statystyczne, agencje (RARR, ARiMR, itp.), ZUS, KRUS, PUP, biura maklerskie, urzędy gmin, starostwa powiatowe, urzędy wojewódzkie, marszałkowskie itp.
3. Wyboru miejsca i terminu praktyki programowej dokonuje student w porozumieniu z wybraną przez niego Zakładem pracy i Koordynatorem praktyk programowych dla Kierunku Ekonomia. Profil działalności Zakładu pracy proponowanym 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 Zakładu pracy i zakładowego opiekuna praktyki,
 - c. przestrzegania obowiązującego w Zakładzie pracy 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 15 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 Ekonomia w celu ustalenia terminu odrobienia nieobecności. Student jest zobowiązany do przesłania – najpóźniej do 30 kwietnia danego roku – Koordynatorowi praktyk programowych dla Kierunku Ekonomia 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 zaproponowanego Zakładu pracy

- 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 Ekonomia, po uzyskaniu podpisu osoby reprezentującej Zakład pracy, 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 zaproponowanego Zakładu pracy 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 Ekonomia po uzyskaniu podpisu osoby reprezentującej Zakład pracy, w której będzie odbywał praktykę.
 3. Student może również odbywać praktykę za granicą, jednakże wówczas jest on zobowiązany przedstawić Koordynatorowi praktyk programowych dla Kierunku Ekonomia 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 Ekonomia.

§ 9

1. Obowiązki studenta

Obowiązkiem studenta jest przybycie w ustalonym terminie do wyznaczonym na praktykę Zakładzie pracy oraz zgłoszenie się w dyrekcji jak i u zakładowego opiekuna praktyk.

Student powinien wykonywać polecenia opiekuna praktyki i kierownictwa Zakładu pracy 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. Student 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 Ekonomia.

2. Obowiązki Zakładu pracy studenta na praktykę

Zakład pracy, 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 Ekonomia.

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.)