

ZARZĄDZENIE NUMER 06/02/2025

REKTORA UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA”

Z DNIA 17 LUTEGO 2025 ROKU

**ZMIENIAJĄCE ZARZĄDZENIE REKTORA UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH
„VARSOVIA” Z DNIA 24 PAŹDZIERNIKA 2024 ROKU W SPRAWIE WPROWADZENIA
REGULAMINU PRAKTYK ZAWODOWYCH UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH
„VARSOVIA”**

Na podstawie §17 ust. 1 Statutu Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” w Warszawie, (zwana dalej: **Uczelnią**) zarządzam co następuje:

§ 1.

W *Regulaminie praktyk zawodowych Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”*, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia* Rektora Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” z dnia 24 października 2024 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Praktyk Zawodowych Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”. Wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §4 w ust. 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) na podstawie aktualnego zatrudnienia Studenta, po uprzednim rozpatrzeniu oraz akceptacji wniosku w porozumieniu z właściwym Dyrektorem Instytutu, o którym mowa w § 5 pkt. 5. Możliwość zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia nie dotyczy Studentów studiujących na kierunku psychologia.”

- 2) w §5

- a) po ust. 5 dodaje się ust. 5a w brzmieniu:

„5a. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, będą podlegać wnikliwej analizie przez Koordynatorów Praktyk ze strony Uczelni oraz akceptacji ze strony Dyrektora Biura Karier i Praktyk Zawodowych (BKPZ) Uczelni w porozumieniu z właściwym Dyrektorem Instytutu. Możliwość zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia Studenta nie dotyczy Studentów studiujących na kierunku psychologia”.

- b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 podlega indywidualnej ocenie przez Dyrektora BKPZ, po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk. Dyrektor BKPZ podejmuje decyzję w przedmiocie wniosku Studenta w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego otrzymania. Student uzyskuje informację drogą elektroniczną na indywidualny uczelniany adres Studenta lub za pomocą systemu informatycznego Uczelni, po rozpatrzeniu złożonego wniosku. W przypadku wydania decyzji pozytywnej Koordynator Praktyk dokonuje wpisu oceny Praktyk do systemu informatycznego wspomagającego proces obsługi toku studiów.”

3) §6 otrzymuje brzmienie:

„§6. 1. W przypadku naruszenia przez Studenta odbywającego Praktyki przepisów dyscyplinarnych oraz innych przepisów obowiązujących u Organizatora praktyk Student ponosi odpowiedzialność przed uczelnianym rzecznikiem dyscyplinarnym ds. studentów.

2. Odpowiedzialność dyscyplinarna Studenta, może wiązać się również z odpowiedzialnością na podstawie innych przepisów prawa.”

§ 2.

Tekst jednolity Regulaminu Praktyk Zawodowych Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

adw. **Magdalena Stryja**



REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH UCZELNIA BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA”

Tekst jednolity

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe dla studentów *Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”* są obowiązkowe na kierunkach o profilu praktycznym i stanowią integralny element programu studiów, a ich formy i wymiar są dostosowane do specyfiki danego kierunku studiów i kierunkowych efektów uczenia się.
2. Zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikają z programów studiów oraz opracowane są na podstawie efektów uczenia się określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia i uwzględniające postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Programy studiów, na kierunkach, dla których MNiSW określiło standardy kształcenia przygotowujące do wykonywania zawodu, uwzględniają wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia.

§ 2.

Założenia i program zawodowych praktyk studenckich

1. Program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem studiów oraz wybraną przez studenta specjalnością.
2. Treści praktyki mają zrealizować zakładane programem studiów efekty uczenia się określone szczegółowo w programie praktyki dla każdego kierunku studiów.
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej określa program studiów i harmonogram realizacji programu studiów.
4. Program obowiązkowych praktyk zawodowych dla danego kierunku/specjalności studiów jest dostępny w Dziale Karier i Praktyk, w sekretariacie właściwego wydziału.

§ 3.

Cele zawodowych praktyk studenckich

Celem zawodowych praktyk studenckich jest:

- 1) poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych na studiach oraz kształtowanie kompetencji właściwych dla określonego kierunku studiów;
- 2) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
- 3) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyk;

- 4) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i dyscypliny pracy, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 5) rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości oraz zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy i umiejętnościach wymaganych w pracy, a także dokonanie samooceny umiejętności studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy;
- 6) pogłębienie wiedzy, umiejętności praktycznych i zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej;
- 7) zebranie doświadczeń i materiałów, które można wykorzystać przy pisaniu pracy dyplomowej.

§ 4.

Organizacja praktyk

1. Praktyki mogą być realizowane:
 - 1) w wybranej przez Studenta z listy placówek współpracujących z Uczelnią instytucji w kraju lub za granicą – na podstawie porozumienia ramowego o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych;
 - 2) na podstawie podpisanego porozumienia o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych (załącznik nr 3);
 - 3) w drodze udziału Studenta z orzeczoną stopniem niepełnosprawności we wskazanych przez Uczelnię praktycznych kursach/szkoleniach prowadzonych na platformach edukacyjnych (przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) – w szczególnych sytuacjach powodowanych okolicznościami zdrowotnymi dotyczącymi Studenta;
 - 4) na podstawie aktualnego zatrudnienia Studenta, po uprzednim rozpatrzeniu oraz akceptacji wniosku w porozumieniu z właściwym Dyrektorem Instytutu., o którym mowa w § 5 pkt. 5. Możliwość zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia Studenta nie dotyczy Studentów studiujących na kierunku psychologia.
2. Student chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 1, po dokonaniu wyboru placówki współpracującej z Uczelnią, otrzymuje z BKIPZ Skierowanie na praktyki (załącznik nr 2) oraz rozpoczyna realizację praktyk zawodowych zgodnie z odpowiednim dziennikiem praktyk.
3. Student chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zobowiązany jest do wygenerowania ze swojego konta elektronicznego Kartę zgłoszenia praktyk (załącznik nr 1) i udania się do wybranej przez siebie instytucji z ww. Kartą i potwierdzenia możliwości przyjęcia go na praktyki w ww. instytucji. W terminie 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji praktyk, Student przekazuje wypełnioną Kartę do BKPZ w celu weryfikacji oraz ew. akceptacji miejsca odbywania praktyk oraz opiekuna praktyk. Po uzyskaniu ww. akceptacji Uczelnia przygotowuje druk Skierowanie na praktyki (załącznik nr 2) oraz przekazuje do podpisania porozumienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 (załącznik nr 3). Student zobowiązany jest do dostarczenia ww. porozumienia celem podpisu ze strony Dyrektora BKIPZ i z kolejnym dniem roboczym po podpisaniu ww. porozumienia Student może rozpocząć realizację praktyk zawodowych zgodnie z odpowiednim dziennikiem praktyk.
4. Student z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zobowiązany jest do złożenia do Dyrektora BKIPZ wniosku zawierającego

uzasadnienie konieczności realizacji praktyk drodze udziału Studenta we wskazanych przez Uczelnię praktycznych kursach/szkoleniach prowadzonych na platformach edukacyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ww. wnioski. Dyrektor BKIPZ na podstawie ww. wniosku wydaje decyzję odnośnie skierowania Studenta do udziału w ww. formie praktyk oraz wskazuje odpowiednie dla kierunku studiów praktyczne kursy/szkolenia prowadzone na platformach edukacyjnych.

5. Student chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zobowiązany jest do złożenia do Dyrektora BKIPZ wniosku zawierającego uzasadnienie zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia wraz z dokumentami potwierdzającymi ww. wnioski.
6. Praktyki muszą odbywać się pod nadzorem Opiekuna Praktyk, legitymującego się wyższym wykształceniem na kierunku zgodnym z kierunkiem kształcenia Studenta oraz co najmniej 3 - letnim doświadczeniem zawodowym w zawodzie, do którego wykonywania przygotowuje się Student odbywający praktyki.
7. W trakcie praktyk, niezależnie od sposobu ich odbywania, Student realizuje zadania mające na celu uzyskanie przez niego zakładanych w programie efektów uczenia się. Zadania są określone przez Koordynatora Praktyk w dzienniku praktyk odpowiednim do kierunku kształcenia i podstawie programów studiów dla poszczególnych kierunków. Opiekun praktyk może wskazać również zadania do realizacji specyficzne dla danej instytucji. Realizacja wszystkich zadań dokumentowana jest przez Studenta w dzienniku praktyk stosownymi wpisami, które potwierdzane są przez opiekuna praktyk.
8. Student zobowiązany jest do przeprowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 oraz 3 w semestrach oraz wymiarze godzinowym, określonym w godzinach dydaktycznych, wskazanych w programie studiów dla danego kierunku, zgodnie z sylabusem dot. praktyk oraz odpowiednim dziennikiem praktyk.
9. Praktyki, za indywidualną zgodą Dyrektora BKPZ, po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk, mogą się również odbywać w trybie Indywidualnej Organizacji Praktyk („IOP”), tj. w trakcie semestru, w którym nie jest przewidziana ich realizacja, pod warunkiem wykazania przez Studenta, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi i zachodzi jedna z okoliczności, o których mowa w § 29 ust. 3 pkt. a-j Regulaminu studiów.
10. Wniosek w sprawie IOP (załącznik nr 4) wraz z innymi niezbędnymi dokumentami Student składa do BKPZ na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia Praktyk. W terminie 15 dni kalendarzowych Koordynator Praktyk dokonuje analizy wniosku oraz ew. jego akceptacji.
11. Student może rozpocząć realizację praktyk na podstawie zaakceptowanego IOP od semestru, w którym przewidywana jest możliwość ich prowadzenia zgodnie z programem studiów.
12. Student realizując Praktyki w trybie IOP zobowiązany jest do złożenia wszelkich dokumentów dotyczących zaliczenia Praktyk, w tym w szczególności wypełniony i zaakceptowany przez Opiekuna Praktyk Dziennik Praktyk do BKPZ w terminie do 30 dni kalendarzowych przed zakończeniem studiów.

§ 5.

Zaliczenie praktyk

1. Warunkiem zaliczenia Praktyk jest:
 - 1) odbycie praktyk w terminie wynikającym z programu studiów lub w terminie wynikającym z IOP;

- 2) spełnienie przez Studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się określonych w Sylabusie;
- 3) prawidłowe przygotowanie przez Studenta dokumentacji przeprowadzenia praktyk, na którą składają się:
 - a) karta zgłoszenia praktyki,
 - b) skierowanie na praktyki,
 - c) porozumienie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2,
 - d) wypełniony i potwierdzony przez opiekuna praktyk dziennik praktyk zawierający pozytywną ocenę realizacji praktyk, który Student składa do BKZP w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia praktyk.
 - e) wniosku wraz umowa o pracę wraz z innymi dokumentami w przypadku zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4.
2. W przypadku zaliczenia praktyk, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 na ich poczet mogą być zaliczone czynności wykonywane przez Studenta w szczególności w ramach zatrudnienia, (w kraju, jak i za granicą), o ile ich charakter jest zgodny z kierunkiem studiów oraz jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz sylabusie.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym Student zobowiązany jest do złożenia wraz z tłumaczeniem na język polski. Nie wymaga się przeprowadzenia tłumaczenia przysięgłego.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 okres zatrudnienia lub innych czynności uprawniających do zaliczenia praktyk nie może być krótszy od wymaganego okresu odbywania praktyk. Jeżeli okres ten dotyczy czynności już zakończonych (np. poprzedniego zatrudnienia), to pomiędzy jego zakończeniem a planowanym terminem rozpoczęcia Praktyk nie może upłynąć więcej niż rok.
5. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, zobowiązany jest do przedstawienia wniosku (załącznik nr 5) wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonywanie czynności w szczególności w ramach zatrudnienia, w tym:
 - a) kopia umowy o pracę z ew. zanonimizowanymi danymi dot. kwoty wynagrodzenia,
 - b) zaświadczenie Pracodawcy dot. potwierdzenia wykonywania pracy w określonym czasie i na określonym stanowisku,
 - c) certyfikaty ukończenia specjalistycznych szkoleń oraz kursów związanych z danym kierunkiem studiów,
 - d) oświadczenie Przedstawiciela Pracodawcy oraz Studenta, iż szczegółowy wykaz obowiązków wykonywanych na danym stanowisku pracy odzwierciedla zakres wskazany w odpowiednim dzienniku praktyk dla danego kierunku, specjalności oraz stopnia, ww. dokument musi wskazać punkty z dzienników praktyk oraz punkty z zakresu obowiązków oraz zawierać oświadczenie, iż ww. cyt.: „*Zakres prac wykonywanych na danym stanowisku pracyprzez Pana/Panią od dnia związany jest z zakresem wskazanym w odpowiednim dzienniku praktyk, co umożliwia osiągnięcie efektów kształcenia na danym kierunku studiów.*”

5a. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, będą podlegały wnikliwej analizie przez Koordynatorów Praktyk ze strony Uczelni oraz akceptacji ze strony Dyrektora Biura Karier i Praktyk Zawodowych

(BKPZ) Uczelni w porozumieniu z właściwym Dyrektorem Instytutu. Możliwość zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia Studenta nie dotyczy Studentów studiujących na kierunku psychologia”.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 podlega indywidualnej ocenie przez Dyrektora BKPZ, po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk. Dyrektor BKPZ podejmuje decyzję w przedmiocie wniosku Studenta w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego otrzymania. Student uzyskuje informację drogą elektroniczną na indywidualny uczelniany adres Studenta lub za pomocą systemu informatycznego Uczelni, po rozpatrzeniu złożonego wniosku. W przypadku wydania decyzji pozytywnej Koordynator Praktyk dokonuje wpisu oceny Praktyk do systemu informatycznego wspomagającego proces obsługi toku studiów.
7. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyk, o którym mowa w § 4 ust. 1, podejmuje Dyrektor BKPZ po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk, który dokonuje wpisu oceny praktyk do dokumentacji procesu dydaktycznego.
8. Niezaliczenie praktyk w wyznaczonym terminie skutkuje wpisem oceny niedostatecznej i brakiem wpisu na kolejny semestr studiów, z zastrzeżeniem § 4 ust. 10. W takim wypadku Studentowi przysługuje prawo do ubiegania się o wpis warunkowy – odroczenie na kolejny semestr na zasadach ogólnych, przy założeniu, że nieodbyta praktyka traktowana jest jako brak zaliczenia jednego przedmiotu. Rozliczenie z zaliczenia nastąpi w ostatnim semestrze.
9. Zaliczenie praktyk w toku studiów jest obowiązkowe.

§ 6.

Odpowiedzialność dyscyplinarna Studenta

1. W przypadku naruszenia przez Studenta odbywającego Praktyki przepisów dyscyplinarnych oraz innych przepisów obowiązujących u Organizatora praktyk Student ponosi odpowiedzialność przed uczelnianym rzecznikiem dyscyplinarnym ds. studentów.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna Studenta, może wiązać się również z odpowiedzialnością na podstawie innych przepisów prawa.”

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Student zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia OC i NNW obejmującego okres, w którym odbywają Praktyki. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt.
2. Studentowi z tytułu odbywanych Praktyk nie przysługuje ze strony Uczelni żadne wynagrodzenie oraz zwrot poniesionych kosztów związanych z ich odbywaniem.
3. Uczelnia nie przewiduje wynagrodzenia dla opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy przyjmującego na praktykę zawodową.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub spornych decyzję podejmuje Dyrektor BKPZ lub – w razie jego nieobecności – Koordynator Praktyk.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu sporządzane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
6. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

- 1) Karta zgłoszenia praktyk – załącznik nr 1;

- 2) Skierowanie na praktyki – załącznik nr 2;
- 3) Wzór porozumienia w współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych – załącznik nr 3;
- 4) Wniosek w sprawie IOP – załącznik nr 4;
- 5) Wniosek o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia – załącznik nr 5.

REKTOR


adw. **Magdalena Stryja**