

Regulamin praktyk zawodowych

I. Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z Regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej praktyki są przedmiotem obowiązkowym na studiach I i II stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich a ich wymiar określa program kształcenia danego kierunku studiów.
2. Zgodnie z Ustawą z dnia 27.07.2005 r. /Prawo o szkolnictwie wyższym - Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie kierunkowych efektów kształcenia.
3. W przypadku kierunków studiów regulowanych odrębnymi przepisami prawa zaliczenie praktyki następuje po spełnieniu określonych warunków w/w przepisach.
4. Praktyki odbywają się w oparciu o porozumienie o prowadzeniu praktyk z wybranymi jednostkami organizacyjnymi.
5. Praktyki zawodowe dla studentów są bezpłatne.

II. Organizacja praktyk

§ 1

1. Praktyki organizuje i koordynuje Biuro Karier.
2. Praktyka zawodowa nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi i powinna odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Studenci kierowani są na praktykę zawodową zgodnie z wybranym kierunkiem lub specjalnością studiów po I roku studiów (nie dotyczy studiów II stopnia).
4. Praktyka jest realizowana zgodnie z programem praktyk składającym się z części podstawowej i kierunkowej.
5. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami (np. dojazd, nocleg).

§ 2

1. Student ma możliwość zorganizowania praktyki:
 - a) za pośrednictwem Biura Karier
 - b) indywidualnie
2. Jeżeli student chce zorganizować praktykę za pośrednictwem Biura Karier zobowiązany jest do:
 - a) wypełnienia deklaracji w Extranecie w wersji elektronicznej lub papierowej, w terminie określonym przez Biuro Karier, jednak nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem terminu praktyk
 - b) dostarczenia CV w wersji elektronicznej
3. Jeżeli student chce zorganizować praktykę indywidualnie zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia wypełnionego przez firmę oświadczenia wstępnego w wersji elektronicznej (skan) lub papierowej, w terminie określonym przez Biuro Karier, jednak nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem terminu praktyk
4. Student ma obowiązek niezwłocznego zgłaszania w BK wszelkich zmian do złożonej deklaracji.
5. W przypadku gdy praktyka została zorganizowana, a student z własnej winy praktyki nie odbył, powinien samodzielnie zorganizować kolejną praktykę zgodnie z § 2 pkt.3.

§ 3

1. Student jest zobowiązany do ubezpieczenia się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i do okazania odpowiednich dokumentów poświadczających ww. ubezpieczenie w BK i pierwszego dnia w miejscu praktyki.
2. Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobligowany do odbioru z Biura Karier odpowiednich dokumentów (skierowania, druku zaświadczenia, druku sprawozdania).
3. W czasie trwania praktyki student jest zobowiązany do:
 - a) godnego reprezentowania Wyższej Szkoły Bankowej
 - b) przestrzegania wymaganych przez zakład pracy klauzul ochrony i poufności dokumentów
 - c) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia firmy
 - d) stawiania się w miejscu praktyki o godzinie wyznaczonej przez zakładowego opiekuna praktyk

- e) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk
- f) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki
- g) kontroli realizacji programu praktyk i wyjaśniania ewentualnych odstępstw z zakładowym opiekunem praktyk, a w dalszej kolejności z Biurem Karier Uczelni

III. Tryb zaliczania praktyk

§ 4

1. Obecność na praktyce jest obowiązkowa.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.
3. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona, jeżeli student udokumentuje ją zaświadczeniem lekarskim lub innym urzędowym dokumentem.
4. Student jest zobowiązany do odrobienia usprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z ustaleniami z instytucją, w której odbywa praktykę.

§ 5

1. Praktykę zalicza Dziekan na podstawie zaświadczenia oraz karty czasu pracy praktykanta.
2. Zaliczenie praktyki zawodowej w pełnym wymiarze przez Dziekana jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
3. Dziekan może zaliczyć w całości lub w części praktykę na podstawie odpowiedniego zaświadczenia o jej odbyciu podczas nauki w macierzystej lub innej uczelni wyższej oraz pisemnego podania studenta.

IV. Zaliczenie praktyk na podstawie pracy

§ 6

1. Na pisemny wniosek studenci mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyk na podstawie pracy (minimalny wymagany staż pracy, 3 miesiące).
2. O wymiarze zaliczenia praktyki w całości lub części decyduje Dziekan. Przy ustalaniu wymiaru praktyk brany jest pod uwagę staż pracy oraz zgodność z kierunkiem studiów.
3. O zaliczenie praktyk mogą ubiegać się studenci, którzy:
 - a) wykonują pracę lub odbywają staż. W tym przypadku do wniosku należy dołączyć aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę zawierające informacje: data zatrudnienia, stanowisko oraz zakres obowiązków.
 - b) wykonywali pracę lub odbywali staż. W tym przypadku do wniosku należy dołączyć zaświadczenie od byłego pracodawcy, zakres obowiązków, bądź też dołączyć kopię świadectwa pracy.
 - c) pracują (współpracują) lub pracowali (współpracowali) w ramach własnej działalności gospodarczej. W tym przypadku do wniosku należy dołączyć: zaświadczenie o wpisie do ewidencji, lub druk CEIDG oraz oświadczenie studenta o świadczeniu pracy na rzecz swojej firmy.
 - d) wykonują lub wykonywali inne aktywności zawodowe potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
4. O zaliczenie części podstawowej zgodnej z programem praktyk (§ 1 pkt.4) student może ubiegać się tylko raz.

§ 7

Od decyzji Dziekana przysługuje studentowi odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia dostarczenia decyzji studentowi.

§ 8

Regulamin praktyk wchodzi w życie 01.10.2014.

Załącznik do Regulaminu

Załącznik nr 1 - Terminy dotyczące organizacji procesu praktyk