

**Zarządzenie nr 22/2022**  
**Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu**  
**z dnia 24 maja 2022 roku**  
**w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego**  
**Regulaminu Praktyk na studiach podyplomowych**  
**Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu**

Działając na podstawie § 20 ust. 3 Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam tekst jednolity Regulaminu Praktyk na studiach podyplomowych Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.

§2

Regulamin Praktyk stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 października 2022 r..

**REKTOR**  
  
prof. dr hab. Marek Jacek Stankiewicz

## **Regulamin praktyk na Studiach Podyplomowych w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin praktyk na studiach podyplomowych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady organizowania praktyk na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu, zwanej dalej Uczelnią.
2. Praktyki stanowią integralną część programu wybranych kierunków studiów podyplomowych i podlegają zaliczeniu.
3. Praktyka realizowana jest zgodnie z ramowym programem praktyk opracowanym dla danego kierunku studiów.
4. Ramowy program praktyk na danym kierunku studiów pedagogicznych uwzględnia specyfikę oraz wielkość praktyki.
5. Czas odbywanej praktyki, termin zaliczania oraz przypisaną liczbę punktów ECTS określają plany studiów i programy kształcenia poszczególnych kierunków studiów.
6. Uczestnik odbywający praktykę powinien ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Uczelnia nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk (wynagrodzenie, ubezpieczenie NNW, dojazd, nocleg itp.)

### **§ 2**

1. Celem praktyki zawodowej jest w szczególności:
  - a) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych,
  - b) cele i zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji, które zdobywa Uczestnik studiów podyplomowych podczas praktyki, definiuje program praktyki,
  - c) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej Uczestników studiów na rynku pracy, a także poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji.

### **§ 3**

1. Praktyki zawodowe koordynuje opiekun merytoryczny kierunku we współpracy z Centrum Studiów Podyplomowych.
2. Do zadań i kompetencji Centrum Studiów Podyplomowych należy:
  - a) zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi Uczestników studiów na praktykę
  - b) weryfikacja dokumentacji złożonej przez Uczestników po zakończeniu praktyk,
  - c) zaliczenie praktyk, z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 8.
3. Nadzór nad koordynacją praktyk sprawuje Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych.

#### § 4

1. Uczestnik indywidualnie/ we własnym zakresie poszukuje miejsca odbycia praktyki.

#### § 5

1. Praktyka zawodowa odbywa się w oparciu o porozumienie pomiędzy Uczelnią a podmiotem przyjmującym Uczestnika studiów podyplomowych na praktykę.

#### § 6

1. Uczestnik studiów zobowiązany jest do:
  - a) odbycia praktyki zgodnie z programem,
  - b) przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej w miejscu odbywania praktyki,
  - c) zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez podmiot przyjmujący na praktykę,
  - d) przestrzegania innych zasad i reguł postępowania obowiązujących w Uczelni w podmiocie, u którego odbywa jest praktyka

#### § 7

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
  - a) podpisanie porozumienia przed rozpoczęciem praktyki,
  - b) odbycie przez Uczestnika studiów podyplomowych praktyki w ustalonym terminie,
  - c) Złożenie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki według wzoru obowiązującego na danym kierunku studiów podyplomowych.
2. Zaliczenia praktyki przez wpis do protokołu, dokonuje opiekun merytoryczny kierunku.
3. Nieobecność na praktyce powinna zostać usprawiedliwiona stosownym dokumentem np. zwolnienie lekarskie lub inny dokument urzędowy. Uczestnik studiów jest zobowiązany do realizacji praktyk, które się nie odbyły w związku z usprawiedliwioną nieobecnością na zasadach ustalonych z podmiotem przyjmującym na praktykę.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.
5. Niezaliczenie praktyki zawodowej skutkuje niezaliczeniem studiów. W takim przypadku, Uczestnik może wystąpić do Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych o przedłużenie terminu zaliczenia praktyki lub powtarzanie praktyki.

#### § 8

1. Uczestnik może ubiegać się o całkowite lub częściowe zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy, innej działalności lub praktyki zaliczonej podczas studiów, spełniających wymagania programu praktyk dla danego kierunku studiów podyplomowych.
2. Podstawą ubiegania się o zaliczenie praktyk, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie w Centrum Studiów Podyplomowych pisemnego wniosku. uzasadniającego całkowite lub częściowe zaliczenie praktyki na podstawie uzyskanego doświadczenia zawodowego.

3. Decyzję o całkowitym lub częściowym zaliczeniu praktyki podejmuje opiekun merytoryczny.
4. Od decyzji opiekuna przysługuje odwołanie do Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych w terminie 14 dni od jej doręczenia Uczestnikowi studiów.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Regulaminu studiów podyplomowych.
2. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z rokiem akademickim 2022/23.