WYŻSZA SZKOŁA PEDAGOGICZNA
im. Janusza Korczaka w Warszawie
02-202 Warszawa, ul. Pandy 13
tel. 22-825-66-23, fax 22-825-66-69
Regon 010291998, NIP 526-17-23-036
(8)

Uchwała nr 8 /2020

Senatu Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie

z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie zmiany Uchwały nr 17/2019 Senatu Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie Regulaminu praktyk studenckich w Wyższej Szkole Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie

Na podstawie art. 67 ust. 5 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm) w związku z § 3 ust 1 pkt. 8 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 (Dz. U. 2018 poz. 1861 z późn. zm) Senat uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Praktyk studenckich w Wyższej Szkole Pedagogicznej im. Janusza Korczaka. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

Regulamin praktyk studenckich, o którym mowa w § 1 Uchwały ma zastosowanie od roku akademickiego 2020/2021.

§ 2

1. Traci moc uchwała nr 17/2019 Senatu Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie Regulaminu praktyk studenckich w Wyższej Szkole Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2020.

R E K T O R

prof. dr hab. Mirosław Grewiński

WYŻSZA SZKOŁA PEDAGOGICZNA
im. Janusza Korczaka w Warszawie
02-202 Warszawa, ul. Pandy 13
tel. 22-823-66-23, fax 22-823-66-69
Regon 010291928, NIP 526-17-23-036
(B)

Załącznik do Uchwały nr 17/2019 Senatu WSP
im. Janusza Korczaka w Warszawie
z dnia 24 czerwca 2019 r.

Regulamin praktyk studenckich

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia.
2. Wybór placówki, w której student odbywa praktykę oraz termin jej realizacji powinien być dostosowany do kierunku, specjalności oraz profilu studiów.

§ 2
Cel praktyk studenckich

1. Praktyka służy uzupełnieniu wiedzy teoretycznej nabytej w toku studiów i pozostaje w ścisłym związku z celami i efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku, specjalności, stopnia oraz profilu studiów.
2. Celem praktyki jest przygotowanie studenta do realizowania zadań zawodowych, zgodnie z wymaganiami rynku i oczekiwaniami ze strony pracodawców.
3. Praktyka umożliwia zdobycie osobistych doświadczeń zawodowych, służy budowaniu własnego warsztatu pracy i kształtowaniu umiejętności praktycznych w oparciu o podbudowę teoretyczną.

§ 3
Organizacja praktyki studenckiej

1. Plan realizacji praktyki studenckiej stanowi załącznik do planu studiów i określa:
    1) czas trwania praktyki, zgodny z kierunkiem, specjalnością, stopniem i profilem studiów oraz w przypadku specjalności nauczycielskich, ze standardami kształcenia przewidzianymi dla zawodu nauczyciela;
    2) profil instytucji lub organizacji, w jakiej realizowana jest praktyka;
    3) oczekiwane efekty praktyki powiązane z efektami uczenia się przewidzianymi dla danego kierunku, specjalności, stopnia oraz profilu studiów;
    4) termin i zasady odbywania praktyki studenckiej: semestr, rok akademicki.

2. **Wzór planu realizacji praktyk studenckich stanowi załącznik nr 1** do regulaminu praktyk studenckich.
3. Szczegółowy harmonogram realizacji praktyki ustala kierownik Wydziałowej Sekcji Praktyk Studenckich.
4. Dopuszcza się możliwość indywidualnego ustalenia terminu odbywania praktyki przez studenta w porozumieniu z opiekunem praktyki zawodowej.
5. Student może odbywać praktykę:
   a) w instytucji współpracującej z Uczelnią,
   b) w jednostkach administracyjnych Uczelni,
   c) poprzez udział w pracach organizowanych przez Wydział/Uczelnię praktyki w ramach programów mobilności.
6. W celu ułatwienia realizacji praktyk Uczelnia może zawierać porozumienia lub umowy z instytucjami publicznymi, prywatnymi, samorządem i innymi.
7. Dopuszcza się możliwość odbycia przez studenta WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie praktyk poza granicami Polski przede wszystkim w ramach i na zasadach programów mobilności studentów, których jedną ze stron jest WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie. Realizacja praktyk zagranicznych, wychodzących poza zakres zawartych przez WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie partnerskich, może odbyć w ramach indywidualnej organizacji, na koszt i odpowiedzialność studenta.

§ 4
Przebieg i zaliczenie praktyki

1. Student podejmuje praktykę na podstawie skierowania wydanego i opatrzonego podpisem przez opiekuna praktyki i Dziekana lub osoby upoważnionej. **Wzór skierowania stanowi załącznik nr 2 a oraz 2 b** do regulaminu praktyk studenckich.
2. Student odbywa praktykę zgodnie z programem praktyk studenckich. Program zawiera: cele, oczekiwane efekty, zadania, zasady zaliczenia. **Wzór programu do praktyk studenckich stanowi załącznik nr 3** do regulaminu praktyk studenckich.
3. Student zobowiązany jest do wykorzystania czasu praktyki na pełne zrealizowanie programu praktyki i zadań określonych w programie do praktyk studenckich.
4. W przypadku studenta, który rozpoczyna kształcenie na studiach II stopnia, tej specjalności co ukończone studia I stopnia weryfikacji podlega zakres zgodności efektów uczenia się zrealizowanych na studiach pierwszego stopnia i zakładanych efektów na drugim stopniu. W przypadku gdy zrealizowane w ramach praktyki na I stopniu efekty, są zgodne z zakładanymi dla studiów II stopnia, opiekun praktyk może zwolnić studenta z odbywania

praktyki z tej części praktyk, w której zachodzi zgodność. W przypadku wątpliwości opiekun praktyk zasięga opinii Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

5. Podstawą do zaliczenia praktyki jest złożenie wymaganego kompletu dokumentów, określonego w programie praktyki, w terminie określonym w planie praktyki.
6. Student może zaliczyć praktykę na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego potwierdzającego realizację efektów uczenia się wskazanej dla danej specjalności lub prowadzonej działalności, która odpowiada programowi praktyki. Dokumentem uprawniającym do uzyskania zaliczenia praktyki jest zaświadczenie z miejsca pracy lub umowa o wolontariacie (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem). W sytuacjach szczególnych inny dokument jednoznacznie potwierdzający doświadczenie zawodowe. W takim przypadku uznaje się, iż cele praktyki zostały zrealizowane w pełni, co skutkuje przydzieleniem właściwej punktacji ECTS.
7. Opiekun praktyk lub Kierownik Wydziałowej Sekcji Praktyk Studenckich dokonuje zaliczenia praktyki poprzez wpis do indeksu (jeśli jest wymagany) i karty okresowych osiągnięć studenta na podstawie przedłożonego **dziennika praktyk stanowiącego załącznik nr 4** oraz **karty oceny praktyk stanowiącej załącznik nr 5** do regulaminu praktyk studenckich lub dokumentu, o którym mowa w punkcie 6.
8. Zaliczenie praktyk zagranicznych odbywa się na zasadach przewidzianych w umowach programów mobilności studentów, których jedną ze stron jest WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie, lub jeśli nie zostały one określone w sposób szczegółowy, zgodnie z wymaganiami dotyczącymi zaliczenia praktyk realizowanych w kraju.
9. Dokumentację poświadczającą odbycie praktyki przechowuje się w aktach osobowych studenta.
10. Na wniosek studenta wydaje się kopie dokumentów, o których mowa w pkt.8 i 9.

§ 5
Kierowanie i nadzorowanie praktyk studenckich

1. Za przebieg i poprawne funkcjonowanie praktyk odpowiadają, Dziekani, Kierownicy Wydziałowych Sekcji Praktyk Studenckich, Opiekunowie praktyk, w zakresie wynikającym z kompetencji przynależnych sprawowanej funkcji.
2. Realizacja efektów uczenia się podlega weryfikacji na spotkaniach Kierownika Sekcji Praktyk Studenckich, Dziekanów, Kierowników Wydziałowych Sekcji Praktyk Studenckich i Opiekunów praktyk z Uczelnianą Komisją ds. Jakości Kształcenia. Spotkanie zwołuje Kierownik Sekcji Praktyk Studenckich. Spotkania powinny odbywać się minimum raz

w ciągu roku, przy czym pierwsze spotkanie w danym roku akademickim powinno odbywać się nie później niż do 15 grudnia.

3. Do zadań Kierownika Sekcji Praktyk Studenckich należy:
   1) sprawowanie nadzoru nad praktykami w całej Uczelni;
   2) opiniowanie kandydatów na Kierowników Wydziałowych Sekcji Praktyk Studenckich;
   3) podejmowanie inicjatyw związanych z praktykami w Uczelni;
   4) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących organizacji, realizacji, przebiegu lub oceny praktyki;
   5) opracowywanie wzorów dokumentów związanych z praktykami.
4. Do zadań Dziekana w zakresie praktyk studenckich przewidzianych w programie kształcenia należy:
   1) nadzorowanie realizacji praktyk w Wydziale;
   2) nadzorowanie działalności Kierownika Wydziałowej Sekcji Praktyk Studenckich i Opiekunów praktyk we wszystkich jednostkach organizacyjnych Wydziału związanych z realizacją praktyk;
   3) powoływanie i odwoływanie Kierownika Wydziałowej Sekcji Praktyk Studenckich, po zasięgnięciu opinii Kierownika Sekcji Praktyk Studenckich;
   4) powoływanie i odwoływanie Opiekunów praktyk poszczególnych specjalności, po zasięgnięciu opinii Kierownika Wydziałowej Sekcji Praktyk Studenckich;
   5) zatwierdzanie planu realizacji praktyk studenckich, stanowiącego załącznik do planu studiów.
5. Do zadań Kierownika Wydziałowej Sekcji Praktyk Studenckich należy:
   1) opracowywanie ogólnego dla kierunku, specjalności i profilu studiów programu praktyki, uwzględniającego obowiązujące przepisy; zgodnie z kierunkiem, poziomem organizacyjnym, formą studiów i profilem studiów;
   2) opiniowanie kandydatów na stanowiska opiekunów praktyk;
   3) podejmowanie inicjatyw związanych z praktykami w skali Wydziału;
   4) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących organizacji, realizacji, przebiegu lub oceny praktyki w odniesieniu do spraw związanych z całokształtem działalności Wydziału;
   5) przygotowywanie, zgodnie ze standardami ogólnouczelnianymi, planu i harmonogramu praktyk realizowanych w Wydziale i podawanie do wiadomości Opiekunom praktyk i Kierownikowi Sekcji Praktyk Studenckich nie później niż do dnia 15 listopada kolejnego roku akademickiego;
   6) nadzorowanie i wspomaganie pracy Opiekunów praktyk.

6. Do zadań Opiekuna Praktyk należy:
   1) opracowywanie programu praktyki, dla podlegającej mu specjalności;
   2) odpowiedzialność za przebieg praktyki pod względem organizacyjnym i merytorycznym dla podlegającej mu specjalności;
   3) określanie, w porozumieniu z Kierownikiem Wydziałowej Sekcji Praktyk Studenckich, terminu praktyk zgodnego z harmonogramem praktyk;
   4) dokonywanie akceptacji wybranej przez studenta placówki, jeżeli odpowiada ona wymogom i daje podstawę do realizacji programu praktyki;
   5) dokonywanie wyboru placówek adekwatnie do potrzeb i liczby studentów odbywających praktykę;
   6) zapoznawanie studentów z dokumentacją, programem praktyki oraz wymaganiami, stanowiącymi podstawę zaliczenia praktyki;
   7) przygotowywanie kompletu dokumentów, z którymi student jest kierowany na praktykę;
   8) utrzymywanie kontaktu z placówką, w której student odbywa praktykę, w celu monitorowania prawidłowej realizacji praktyk;
   9) zaliczanie praktyki studenckiej poprzez dokonanie wpisu w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta (zgodnie ze standardem przyjętym w Uczelni).

§ 6
Obowiązki studenta odbywającego praktykę

1. Student zobowiązany jest do zapoznania się z planem praktyk oraz programem praktyki.
2. Student zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki (oświadczenie).
3. W trakcie trwania praktyki student jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. **Wzór oświadczenia o odbyciu szkolenia BHP stanowi załącznik nr 6** do regulaminu praktyk studenckich.
4. Student zobowiązany jest do sumiennego wykonywania zadań przewidzianych programem praktyki.
5. Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk w którym szczegółowo odnotowuje zrealizowane zadania.

§ 7

Współpraca z instytucją przyjmującą studenta na praktykę

1. Uczelnia kieruje studenta do odbywania praktyki w instytucji, z którą Uczelnia ma podpisaną umowę o współpracy. **Wzór umowy z zakładem pracy stanowi załącznik nr 7** do regulaminu praktyk studenckich.
2. Na wniosek studenta Uczelnia może skierować studenta do odbywania praktyki we wskazanej przez niego instytucji, jeśli odpowiada ona kierunkowi i profilowi studiów, na podstawie indywidualnego porozumienia lub umowy. Umowę wydaje się na wniosek studenta, który zobowiązuje się do sfinalizowania formalności w dziale księgowym danego wydziału.
3. Obowiązki oraz zasady współpracy Uczelni z instytucją przyjmującą studenta na praktykę określa umowa lub porozumienie.

§ 8

Przerwanie, odwołanie praktyk

1. Praktyka może zostać odwołana:
   1) na wniosek instytucji przyjmującej na praktykę:
      a) jeżeli student w sposób rażący narusza dyscyplinę pracy,
      b) z przyczyn leżących po stronie pracodawcy;
   2) przez WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie, w przypadku rażącego naruszania przez instytucję przyjmującą na praktykę przepisów regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy itp.;
   3) na uzasadniony wniosek studenta.
2. Decyzję o przerwaniu lub odwołaniu praktyki podejmuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii Kierownika Sekcji Praktyk Studenckich.

§ 9

Wynagrodzenie i płatności

1. W związku ze sprawowanymi funkcjami Kierownik Sekcji Praktyk Studenckich, Kierownik Wydziałowej Sekcji Praktyk Studenckich oraz Opiekunowie praktyk mogą otrzymywać wynagrodzenie, którego wysokość oraz sposób przyznawania ustala Rektor.
2. Wysokość wynagrodzenia oraz sposób płatności dla Opiekunów praktyk w miejscu odbywania praktyki ustala Rektor.
3. Student nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyki.

§ 10

Przepisy końcowe.

W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy regulaminu studiów.

Załącznik nr 1

.....
Pieczęć Wydziału

Plan realizacji praktyki studenckiej

Kierunek studiów

Nr planu studiów:

Obligatoryjna praktyka objęta planem studiów, która obowiązuje wszystkich studentów niezależnie od specjalności:

1) Rodzaj praktyki: ciągła asystencka (niepotrzebne skreślić)

L.p.	Miejsce odbywania praktyki	Czas trwania praktyki (tygodnie i godziny)	Termin praktyki
1.	wybrana instytucja lub organizacja (zgodna ze specjalnością i planem studiów)	3 tygodnie/60 h	W toku studiów*

▪ należy podać rodzaj instytucji w zależności od specjalności

* Termin zaliczenia praktyki zgodnie z harmonogramem ustalonym na Wydziale.

2) Oczekiwane efekty praktyki powiązane z efektami uczenia się przewidzianymi dla danego kierunku i specjalności oraz profilu studiów **

Efekty uczenia się			
Obszary	**Efekty uczenia się dla przedmiotu**	**Odniesienie do efektów specjalnościowych (symbol efektu)**	**Odniesie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)**

Wiedza zdobyta w czasie zajęć			
Umiejętności zdobyte w czasie zajęć			
Kompetencje społeczne zdobyte w czasie zajęć			

** należy wskazać efekty jakie mają zostać osiągnięte w ramach praktyk (w każdej ze wskazanych instytucji), efekty muszą być także wpisane do sylabusa (minimum 5 efektów w każdej grupie).

Podstawa zaliczenia praktyki:

- zrealizowanie zadań wynikających z programu i instrukcji do praktyk

.....

Data i podpis Dziekana

Załącznik nr 2 a

.....
Pieczęć Wydziału

Skierowanie na praktykę - studia stacjonarne

.....
(miejscowość, data)

L.dz.

.....
.....
(imię i nazwisko, pełna nazwa instytucji, adres)

Wydział .....
Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie, zwraca się z uprzejmą prośbą o przyjęcie na praktykę ..... w placówce ..... Pani/Pana, która/y studiuje w naszej Uczelni na ..... roku studiów stacjonarnych, **kierunek: ....., specjalność: .....**

Jednocześnie informujemy, że Uczelnia finansuje wynagrodzenie opiekuna praktyki zgodnie z obowiązującymi przepisami. W załączeniu przesyłamy program praktyki.

Opiekun praktyk

.....

Dziekan

.....

Załącznik nr 3

.....
Pieczęć Wydziału

PROGRAM PRAKTYKI

rodzaj praktyki:

kierunek: .....

specjalność: .....

czas trwania oraz miejsce realizacji praktyki:

1. Uwagi ogólne

Przykład: *Zgodnie z planem studiów w WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie student III roku studiów stacjonarnych odbywa praktykę..... W czasie odbywania praktyki student zobowiązany jest do realizacji zadań wskazanych przez opiekuna praktyki. Codzienny kontakt z placówką ma ułatwić studentowi nabywanie doświadczeń, które w przyszłości mogą być wykorzystane w pracy zawodowej.*

Praktyka ciągła podlega obowiązkowi zaliczenia równorzędnie z innymi zajęciami, objętymi planem studiów, które powinno nastąpić nie później niż w VIII semestrze IV roku. Zaliczenie praktyki ciągłej potwierdza opiekun praktyki odpowiednim wpisem w indeksie i w karcie egzaminacyjnej.

2. Cel praktyki

Cel i zakres praktyki, a także zadania jakie winien w jej ramach wykonać student zostały przedstawione w założeniach programowych praktyki.

3. Miejsce odbywania praktyki

Lista instytucji, zastrzeżenie,

UWAGA: w przypadku wyboru przez studenta instytucji, która nie znajdują na liście

4. Zadania praktykanta

5. Organizacja praktyki *(należy wskazać tryb postępowania)*

Przykład:

a) Wyboru placówki, w której odbywa się praktyka, dokonuje student po akceptacji merytorycznej opiekuna praktyki,

b) Student otrzymuje z Uczelni następującą dokumentację dotyczącą praktyk: instrukcję, założenia programowe, skierowanie na praktykę, druk karty informacyjnej o przebiegu praktyki, komplet dokumentów dla opiekuna praktyki ze strony placówki.

c) W pierwszym dniu praktyki student zobowiązany jest do osobistego zgłoszenia się do dyrektora placówki lub/i opiekuna praktyki ze strony placówki, któremu przedkłada komplet dokumentów dla niego przeznaczony.

d) Opiekun praktyki ze strony placówki w oparciu o założenia programowe praktyki opracowuje ze studentem szczegółowy program praktyki uwzględniający zadania na poszczególne dni jej trwania i specyfikę pracy w placówce.

e) W czasie trwania praktyki student powinien dostosować się do obowiązujących w placówce przepisów i zarządzeń wewnętrznych.

f) Student w czasie trwania praktyk prowadzi systematycznie dziennik praktyk.

6. Oczekiwane efekty praktyki powiązane z efektami uczenia się przewidzianymi dla danego kierunku i specjalności oraz profilu studiów **

Efekty uczenia się			
Obszary	**Efekty uczenia się dla przedmiotu**	Odniesienie do efektów specjalnościowych (symbol efektu)	Odniesie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)
Wiedza zdobyta w czasie zajęć			
Umiejętności zdobyte w czasie			

zajęć			
Kompetencje społeczne zdobyte w czasie zajęć			

**** powinny być tożsame z efektami ujętymi w programie praktyki oraz w sylabusie**

7. Podstawa zaliczenia praktyki i dokumentacja *(należy określić jakie dokumenty są wymagane do realizacji praktyki)*

Przykład:

a) Student musi posiadać dzienniczek praktyk, w którym powinna być odzwierciedlona jego codzienna praca jako praktykanta, potwierdzona przez opiekuna praktyk (pieczątka placówki oraz dyrektora wraz z wpisem na pierwszej stronie, na pozostałych stronach pieczątka placówki i podpis opiekuna praktyki ze strony placówki)

b) Wypełniony druk karty informacyjnej o przebiegu praktyki. (opatrzony pieczęcią placówki, pieczęcią dyrektora wraz z podpisem i podpis opiekuna praktyki)

Na podstawie materiałów
autorstwa *imię i nazwisko*

Zatwierdził

Opracowała:
tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko
opiekun praktyki

WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNO - PEDAGOGICZNYCH
W KATOWICACH
WYŻSZEJ SZKOŁY PEDAGOGICZNEJ im. J. KORCZAKA
W WARSZAWIE

DZIENNIK PRAKTYK

ROK AKADEMICKI .....

STUDENT (imię i nazwisko) .....

Nr albumu.....

KIERUNEK:

.....
(pełna nazwa)

SPECJALNOŚĆ:

.....
(pełna nazwa)

NAZWA
PRAKTYKI:.....
(zgodna z planem studiów i harmonogramem praktyki)

NAZWA I ADRES INSTYTUCJI, W KTÓREJ ODBYWAŁA SIĘ

PRAKTYKA

.....

.....

.....

.....

data	Liczba godzin	Opis wykonanych czynności	Podpis opiekuna praktyki w instytucji

Potwierdzam, iż poprzez realizację wskazanych w dzienniczku zadań i czynności, student/studentka zrealizowała przewidziane dla praktyki ....(podać rodzaj praktyki i typ instytucji), efekty uczenia się.

.....

Podpis Uczelnianego

opiekuna prakt

Załącznik nr 5

.....dnia.....

.....
pieczęć instytucji

KARTA OCENY PRAKTYK

z przebiegu praktyki zawodowej studenta Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie

.....student.....roku studiów, kierunek.....specjalność..... odbywał/a praktykę zawodową w okresie od.....do..... liczba godzin.....

Opinia opiekuna praktyki z ramienia placówki,

2	3	4	5

(w skali od 2-5, gdzie 2 oznacza, iż cele (efekty) praktyki nie zostały zrealizowane, a 5, iż przebieg praktyki był wzorowy)

Ocena końcowa (w skali od 2-5, gdzie 2 oznacza, iż cele (efekty) praktyki nie zostały zrealizowane, a 5, iż przebieg praktyki był wzorowy).....

.....

....

podpis Opiekuna podpis Dyrektora

Załącznik nr 6

Formularz szkolenia BHP

.....
pieczęć zakładu/instytucji

OŚWIADCZENIE

W zakresie przeszkolenia i zapoznania się z przepisami BHP, a także z podstawowymi zasadami na temat funkcjonowania i organizacji pracy w zakładzie/instytucji.

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
podpis przedstawiciela zakładu/instytucji

.....
Podpis Studenta

.....
miejscowość data

Załącznik nr 7

UMOWA

z dnia ..... zawarta w.....
pomiędzy Wyższą Szkołą Pedagogiczną im. Janusza Korczaka w Warszawie z siedzibą przy ul. Pandy 13, 02-202 Warszawa, zwaną dalej „Uczelnią", reprezentowaną przez:
Rektora lub osobę upoważnioną -
Dziekana.....
.....,
a.....
.....
zwanym dalej „Zakładem Pracy", reprezentowanym przez:
Dyrektora lub osobę
upoważnioną.....
.....
w sprawie praktyk studenckich studentów Wydziału.....
w.....WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie, zwanego dalej „Wydziałem".

§ 1

Zakład Pracy zobowiązuje się do zorganizowania praktyk studenckich dla studentów Wydziału, w celu umożliwienia im zapoznania się z charakterem pracy w Zakładzie i praktycznego wykorzystania wiedzy.

§ 2

Praktyki odbywać się będą w siedzibie Zakładu Pracy, w godzinach obowiązujących pod patronatem wyznaczonego przez Wydział Opiekuna Praktyki i według przekazanego przez Wydział do Zakładu Pracy programu praktyki.

§ 3

Praktyki odbywać się będą zgodnie z Regulaminem praktyk studenckich WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie, stanowiącym załącznik do uchwały nr..... Senatu WSP im. J. Korczaka w Warszawie z dnia .....

§ 4

Studenci przyjmowani będą na praktykę na podstawie skierowania wydanego przez Wydział.

§ 5

Uczelnia zobowiązuje się do przestrzegania zasady, że każdy student zgłaszający się na praktykę będzie ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 6

Zakład Pracy zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności:

1) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie informacji niejawnych;
2) nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki, o którym mowa w § 2;
3) umożliwienia opiekunom praktyki ze strony Wydziału sprawowania nadzoru nad praktykami.

§ 7

Nad przebiegiem praktyki w Zakładzie Pracy czuwać będzie wyznaczony przez zakład pracy Opiekun, który w przypadku praktyki studentów studiów stacjonarnych otrzymywać będzie wynagrodzenie wypłacane przez Uczelnię stosownie do stawek ustalanych w zarządzeniu Rektora WSP im. Janusza Korczaka w Warszawie.

§ 8

Praktyki będą bezpłatne i z tytułu świadczonej pracy z Zakładzie Pracy studenci nie będą otrzymywali wynagrodzenia.

§ 9

Koszty praktyki inne niż wymienione w § 7 studenci pokrywają we własnym zakresie.

§ 10

Zaliczenie praktyki dokonywane będzie przez Zakład Pracy w formie zaświadczenia wydawanego studentowi po zakończeniu praktyki, wraz z opinią o kwalifikacjach praktykanta i jego przydatności do zawodu.

§ 11

Zmiany niniejszej umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

..... (podpis Rektora lub osoby upoważnionej)

..... (podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej)