



**Zarządzenie nr 21/09/2022/2023**  
**Rektora Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach**  
**z dnia 28. września 2022 r.**

w sprawie wprowadzenia procedur dokumentowania procesu realizacji praktyk zawodowych  
w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach

Na podstawie art. 67 ust.5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 ze zm.) § 17 ust. 2 pkt. 5 Statutu StANS oraz § 25 Regulaminu Organizacyjnego StANS postanawiam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedury dokumentowania procesu praktyk zawodowych w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach obowiązujące Koordynatorów ds. praktyk zawodowych studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich o profilu praktycznym prowadzonych w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach.

§2

1. Dopuszcza się dwa tryby skierowania studenta na praktykę: poprzez podpisanie porozumienia dotyczącego studenckich praktyk zawodowych Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach oraz poprzez samodzielne wskazanie Organizacji/Instytucji/Placówki praktyk przez studenta
2. W trybie podpisania porozumienia dotyczącego studenckich praktyk zawodowych Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach, przewiduje się wykonanie następujących czynności:
  - 1) Koordynator ds. praktyk zawodowych dokonuje oceny Organizacji/Instytucji/Placówki poprzez sprawdzenie zgodności jej charakterystyki z oczekiwaniami Uczelni oraz poprzez wypełnienie załącznika nr 11 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych danego kierunku.
  - 2) O wyniku oceny Organizacji/Instytucji/Placówki, Koordynator ds. praktyk zawodowych informuje Dziekana Instytutu.
  - 3) Dziekan Instytutu na podstawie uzyskanej informacji rekomenduje Rektorowi StANS podpisanie Porozumienia dotyczące studenckich praktyk zawodowych Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach z ocenioną Organizacją/Instytucją/Placówką (załącznika nr 10 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS).
  - 4) Po podpisaniu, porozumienie zostają przekazane Dziekanowi Instytutu, który prowadzi wykaz wszystkich porozumień podpisanych dla kierunków prowadzonych w ramach Instytutu.
  - 5) W przypadku realizacji studenckich praktyk zawodowych poprzez dokonanie przez studenta wyboru z wykazu Organizacji/Instytucji/Placówce, Koordynator ds. praktyk zawodowych uzupełnia akceptację miejsca praktyk (załącznika nr 5 Regulaminu praktyk studenckich danego kierunku) oraz wystawia skierowanie na praktyki zawodowe (załącznik nr 8 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS).
  - 6) Na podstawie skierowania Dziekan Instytutu lub Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Praktycznego podpisuje umowę z Organizacją/Instytucją/Placówką w sprawie studenckich

praktyk zawodowych (załącznik nr 9 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS), dotyczącą właściwego studenta.

- 7) Podpisana umowa zostaje przekazana Koordynatorowi ds. praktyk zawodowych, a następnie zarchiwizowana wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami praktyk zawodowych danego studenta.
3. W trybie samodzielnego wskazania Organizacji/Instytucji/Placówki przez studenta, w której chce odbywać praktyki zawodowe, przewiduje się wykonanie następujących czynności:
  - 1) Koordynator ds. praktyk zawodowych dokonuje oceny Organizacji/Instytucji/Placówki poprzez sprawdzenie zgodności jej charakterystyki z oczekiwaniami Uczelni oraz poprzez wypełnienie załącznika nr 5 Regulaminu praktyk studenckich danego kierunku.
  - 2) W przypadku pozytywnej oceny Organizacji/Instytucji/Placówki, Koordynator ds. praktyk zawodowych wystawia skierowanie na praktyki zawodowe (załącznik nr 8 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS).
  - 3) Na podstawie skierowania Dziekan Instytutu lub Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Praktycznego podpisuje umowę z Organizacją/Instytucją/Placówką w sprawie studenckich praktyk zawodowych (załącznik nr 9 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS), dotyczącą właściwego studenta.
  - 4) Podpisana umowa zostaje przekazana Koordynatorowi ds. praktyk zawodowych, a następnie zarchiwizowana wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami praktyk zawodowych danego studenta.

### §3

1. Wprowadza się procedurę weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w ramach studenckich praktyk zawodowych.
2. Procedura przewiduje podjęcie następujących czynności:
  - 1) Koordynator ds. praktyk zawodowych ustala harmonogram czynności wykonywanych przez studenta podczas realizacji studenckich praktyk zawodowych.
  - 2) Na harmonogram składają się:
    - a) Termin uzyskania akceptacji miejsca odbywania praktyk (załącznik nr 5 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS),
    - b) Termin podpisania umowy w sprawie studenckich praktyk zawodowych praktyk (załącznik nr 8 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS),
    - c) Termin dostarczenia kompletu dokumentów przez studenta,
    - d) Termin egzaminu i oceny studenckich praktyk zawodowych.
  - 3) Do ostatniego dnia października Koordynator ds. praktyk zawodowych dostarcza harmonogram czynności wykonywanych przez studenta do Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia praktycznego, celem jego zatwierdzenia.
  - 4) W ciągu dwóch tygodni od terminu wyznaczonego w harmonogramie Koordynator ds. praktyk zawodowych przekazuje do Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia praktycznego raport z osiągniętych efektów uczenia się w ramach poszczególnych etapów realizacji harmonogramu (załącznik nr 1 zarządzenia).
  - 5) Raport z terminowego dostarczenia kompletu dokumentów przez studentów oraz wyniki egzaminu ze studenckich praktyk zawodowych są przekazywane łącznie w formie arkuszy weryfikacji efektów uczenia się.

### §4

1. Wprowadza się procedurę weryfikacji arkuszy studenckiej autoewaluacji miejsca praktyk zawodowych.
2. Weryfikację arkuszy studenckiej autoewaluacji miejsca praktyk zawodowych przeprowadza Koordynator ds. praktyk zawodowych po zaliczeniu semestralnej praktyki zawodowej w oparciu o złożone przez studentów kwestionariusze oceny miejsca realizacji praktyk zawodowych (załącznik nr 4 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS).

3. Procedura przewiduje podjęcie następujących czynności:
- 1) Koordynator ds. praktyk zawodowych wymaga od studenta złożenia kwestionariusza oceny miejsca realizacji praktyk zawodowych (załącznik nr 4 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych StANS), jako koniecznej części dokumentacji przebiegu studenckich praktyk zawodowych.
  - 2) Koordynator ds. praktyk zawodowych jest zobowiązany do zapoznania się z ocenami i uwagami studentów wyrażonymi w kwestionariuszu.
  - 3) Pozytywne oceny i uwagi stanowią warunek ponownego wyrażenia akceptacji miejsca praktyk dla danej Organizacji/Instytucji/Placówki.
  - 4) W przypadku negatywnych ocen i uwag Koordynator ds. praktyk zawodowych jest zobowiązany do poinformowania o nich Dziekanat Instytutu oraz Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia praktycznego.
  - 5) Po otrzymaniu informacji w sprawie negatywnych ocen i uwag wyrażonych w kwestionariuszu, Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia praktycznego:
    - a) Podejmuje kontakt z Organizacją/Instytucją/Placówką, w celu sprawdzenia rzetelności otrzymanej informacji.
    - b) Sprawdza wyniki hospitacji praktyk zawodowych w danej Organizacji/Instytucji/Placówce
    - c) Sprawdza inne kwestionariusze oceny miejsca realizacji praktyk zawodowych w danej Organizacji/Instytucji/Placówce.
  - 6) Na podstawie wyżej wymienionych ustaleń, Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia praktycznego może zarekomendować Rektorowi StANS wypowiedzenie porozumienia dotyczącego studenckich praktyk zawodowych Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach (jeśli takie zostało zawarte) lub zalecić Koordynatorowi ds. praktyk zawodowych odmowę akceptacji miejsca praktyk w danej Organizacji/ Instytucji/Placówce.
  - 7) Koordynator ds. praktyk zawodowych jest zobowiązany do umieszczenia informacji o negatywnych opiniach i uwagach wyrażonych w kwestionariuszach oceny miejsca realizacji praktyk zawodowych w raporcie z wyników egzaminu ze studenckich praktyk zawodowych.

#### §5

1. Wprowadza się procedurę archiwizacji dokumentacji studenckich praktyk zawodowych.
2. Przez pierwszy rok, licząc od daty zakończenia sesji poprawkowej, pełna dokumentacja studenckich praktyk zawodowych jest przechowywana w archiwum Uczelni, pod adresem Ponurego Piwnika 49, 25-666 Kielce.
3. Po upływie roku czasu, archiwizacji podlegają wyłącznie dzienniczki praktyk oraz umowy w sprawie studenckich praktyk zawodowych

#### §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR



## **Raport z osiągniętych efektów uczenia się w ramach poszczególnych etapów realizacji harmonogramu czynności wykonywanych przez studenta podczas realizacji studenckich praktyk zawodowych**

Imię i nazwisko Koordynatora ds. studenckich praktyk zawodowych: .....

Data złożenia raportu: .....

Kierunek, rok, specjalność studiów: .....

L.p.	Nazwisko i imię studenta	Album	Termin złożenia akceptacji miejsca praktyk <sup>1</sup>	Uwagi	Data złożenia akceptacji miejsca praktyk przez studentów, którzy przekroczyli pierwszy termin <sup>2</sup>	Uwagi	Termin podpisania umowy w sprawie studenckich praktyk zawodowych <sup>1</sup>	Uwagi	Data podpisania umowy w sprawie studenckich praktyk zawodowych przez studentów, którzy przekroczyli pierwszy termin <sup>2</sup>	Uwagi
2.				X	X			X	X	X
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

<sup>1</sup> W pierwszym wierszu należy wpisać datę zgodną z harmonogramem czynności wykonywanych przez studenta podczas realizacji studenckich praktyk zawodowych, następnie należy oznaczyć znakiem „x” studentów, którzy wywiązali się z obowiązku.

<sup>2</sup> Należy wpisać datę

9.																					
10.																					
11.																					
12.																					
13.																					
14.																					
15.																					

**Podsumowanie:**

Zgodnie z harmonogramem czynności wykonywanych przez studenta podczas realizacji studenckich praktyk zawodowych, studenci byli zobowiązani do przesłania Koordynatorowi ds. praktyk zawodowych arkusza akceptacji miejsca praktyk do dnia .....<sup>3</sup>. Z obowiązku wywiązało się .....<sup>3</sup> studentów, z czego .....<sup>3</sup> studentów uzyskało akceptację miejsca praktyk. Liczba studentów, którzy nie uzyskali akceptacji miejsca praktyk w terminie wyniosła .....<sup>3</sup>, z czego .....<sup>3</sup> studentów uzyskało akceptację miejsca praktyk do dnia złożenia raportu.

Zgodnie z harmonogramem czynności wykonywanych przez studenta podczas realizacji studenckich praktyk zawodowych, studenci byli zobowiązani do uzyskania podpisanej umowy w sprawie studenckich praktyk zawodowych do dnia .....<sup>3</sup>. Z obowiązku wywiązało się .....<sup>3</sup> studentów. Liczba studentów, którzy nie uzyskali podpisanej umowy w sprawie studenckich praktyk zawodowych w terminie wyniosła .....<sup>3</sup>, z czego .....<sup>3</sup> studentów uzyskało podpisaną umowę w sprawie studenckich praktyk zawodowych do dnia złożenia raportu.

---

<sup>3</sup> Należy wpisać cyfrę