

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH  
W WYŻSZEJ SZKOLE BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY  
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie**

*( tekst jednolity )*

Na podstawie art. 67 ust. 5 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2022 poz. 574 ze zm.) w zw. z § 3 ust. 1 pkt 8 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. 2021 poz. 661 ze zm.) w zw. z § 21 ust. 4 Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie, ustala się, co następuje:

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin praktyk zawodowych określa przebieg i zasady zaliczenia praktyki zawodowych w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie.

**§ 2**

1. Ilekroć w Regulaminie praktyk zawodowych jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin praktyk zawodowych obowiązujący w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie,
- 2) Uczelni – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie,

- 3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie właściwego ze względu na wydział, na którym student pobiera naukę,
- 4) Pełnomocniku Dziekana ds. Praktyk – należy przez to rozumieć osobę sprawującą nadzór nad praktykami ze strony uczelni,
- 5) zakład pracy – należy przez to rozumieć firmy prywatne, instytucje państwowe oraz organizacje pozarządowe działające w obszarze praktyki studenta,
- 6) opiekunie praktyk – należy przez to rozumieć osobę sprawującą nadzór nad praktykami ze strony zakładu pracy przyjmującego na praktykę,
- 7) studencie – należy przez to rozumieć studenta Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie, który odbywa praktykę.

### § 3

1. Praktyka jest obowiązkowa dla studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia profilu praktycznego.
2. Student Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie powinien we własnym zakresie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zakres ten musi obejmować cały okres praktyk.
3. W związku z ust. 2 studentowi odbywającemu praktykę nie przysługują żadne roszczenia finansowe i odszkodowawcze w stosunku do uczelni.
4. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student. Uczelnia nie zwraca kosztów poniesionych z tego tytułu.
5. Fakt zapoznania się z informacją dotyczącą ubezpieczenia stanowi oświadczenie zawarte w załączniku nr 1 do Regulaminu.

### § 4

Obowiązkiem studenta jest odbycie i zaliczenie praktyki przewidzianej w programie studiów.

### § 5

Praktyka zawodowa ma na celu:

- 1) przybliżenie specyfiki pracy w szeroko pojętych zakładach pracy o charakterze administracyjnym, porządku publicznego i bezpieczeństwa,

- 2) doskonalenie zawodowe studenta osiągnięte w wyniku kompleksowego przygotowania nie tylko teoretycznego, lecz także praktycznego oraz umożliwiające zastosowanie wiedzy teoretycznej w działaniach praktycznych,
- 3) nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania przyszłych obowiązków służbowych i zawodowych,
- 4) zdobycie praktycznej wiedzy z zakresu wybranego kierunku kształcenia oraz weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej podczas dotychczasowego kształcenia,
- 5) próbę określenia tematyki lub zakresu pracy dyplomowej, realizowanej w wybranej przez studenta specjalności, w celu zwiększenia możliwości praktycznych zastosowań wyników pracy,
- 6) przybliżenie zasad organizacji pracy w zakładach pracy,
- 7) przygotowanie studenta do pracy w zakładach pracy m.in. w urzędach administracji publicznej oraz w instytucjach o charakterze porządku publicznego i bezpieczeństwa,
- 8) przygotowanie do samodzielnego wykonywania pracy i podejmowania decyzji,
- 9) kształtowanie poczucia odpowiedzialności i etyki w wykonywaniu obowiązków.

## Rozdział II

### **Program, termin i czas trwania praktyk**

#### **§ 6**

1. Ramowy program praktyk obejmuje zakres zadań praktykanta, wykaz efektów kształcenia, które student powinien osiągnąć po zakończeniu praktyki oraz możliwe miejsca odbywania praktyki.
2. Zakres praktyki powinien być zgodny z realizowanym planem studiów oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia informacji, wiedzy, materiałów oraz doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy dyplomowej oraz w pracy zawodowej.

#### **§ 7**

1. Forma zaliczenia i termin praktyki określony jest w planie studiów.
2. Studencka praktyka zawodowa rozpoczyna się od **III semestru** studiów w przypadku **studiów pierwszego stopnia** i od **I semestru** studiów w przypadku **studiów drugiego stopnia**.
3. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą Dziekana Wydziału istnieje możliwość odbycia praktyki we wcześniejszym terminie.

4. Praktyka, o której mowa w ust. 3 nie może odbyć się wcześniej niż w momencie rozpoczęcia I roku studiów.
5. W przypadku **studiów pierwszego stopnia** wymiar praktyki wynosi **720** godzin (łącznie 6 miesięcy) po **240** godzin (2 miesiące) w każdym z trzech semestrów. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na praktyce, praktyka może zostać przedłużona o czas trwania tej nieobecności. Proponowany dzienny wymiar praktyk wynosi 6 godzin.
6. W przypadku studiów **drugiego stopnia** wymiar praktyki wynosi **360** godzin (łącznie 3 miesiące) po **120** godzin (1 miesiąc) w każdym z trzech semestrów. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na praktyce, praktyka może zostać przedłużona o czas trwania tej nieobecności. Proponowany dzienny praktyk wynosi 6 godzin.
7. Student ma możliwość odbycia praktyki w więcej niż jednym zakładzie pracy. Łączny wymiar praktyk określają ust. 5 - 6.
8. Liczba realizowanych godzin praktyki dziennie może być elastyczna zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami czy możliwościami zakładu pracy.
9. Praktyka organizowana jest w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych.
10. Student ma możliwość wcześniejszego wypracowania godzin praktyk określonych w ust. 5 i 6, wyłącznie jednak zgodnie z harmonogramem zawartym w załączniku nr 4 i 5.
11. W przypadku określonym w ust. 10 wypracowane przez studenta godziny praktyk zaliczane są na poczet przyszłych semestrów, zgodnie z programem studiów.

## § 8

1. Przed przystąpieniem do praktyki student powinien zapoznać się z Ramowym programem praktyk dla właściwego kierunku i stopnia studiów (załącznik nr: 9, 10 i 11 do Regulaminu) oraz Regulaminem praktyk zawodowych.
2. Fakt zapoznania się z ww. dokumentami student poświadcza na piśmie (oświadczenie zawarte jest w załączniku nr 1 do Regulaminu).

## Rozdział III

### **Organizacja i zasady odbywania praktyk**

## § 9

1. Uczelnia może podpisać długoterminowe umowy o współpracy dotyczące praktyk studenckich z zakładami pracy, które wyrażą wolę cyklicznego przyjmowania studentów na praktykę. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w oparciu o indywidualne porozumienia, które Uczelnia podpisała z zakładami pracy na przyjęcie wskazanych studentów. Porozumienie w imieniu uczelni zawiera Rektor lub osoba przez niego upoważniona. Wzór porozumienia w sprawie praktyki zawodowej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Studenci poszukują możliwości odbycia praktyk samodzielnie lub korzystają z pomocy Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.
4. Praktyka realizowana w zakładzie pracy wskazanym przez studenta ma być zgodna z Ramowym programem praktyk odpowiednim dla właściwego kierunku studiów.
5. Student przed rozpoczęciem praktyki powinien dostarczyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk wniosek o wydanie skierowania na praktykę (załącznik nr 1 do Regulaminu). Obowiązek ten nie występuje jeśli pracodawca nie wymaga takiego skierowania.
6. Po dostarczeniu Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk wniosku, o którym mowa w ust. 5 student otrzymuje skierowanie na praktykę (wzór skierowania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz Ramowy program praktyk dla właściwego kierunku i poziomu studiów jako załącznik do skierowania.

## § 10

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

1. Zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyki wraz ze skierowaniem oraz odbycie praktyki.
2. Stosowanie się do poleceń opiekuna praktyk i przełożonych.
3. Realizowanie zadań wynikających z Ramowego programu praktyk.
4. Niezwłoczne zawiadomienie zakładu pracy oraz Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk o nieobecności na praktyce, a także jej przyczynach.
5. Godnego reprezentowania Uczelni podczas praktyki, przestrzegania wymaganych przez zakład pracy przyjmujący na praktykę procedur ochrony danych i poufności dokumentów, dbania o mienie instytucji i przestrzeganie obowiązujących zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także kultury pracy i właściwego odnoszenia się do opiekuna praktyk i osób współpracujących.

## § 11

1. Zakład pracy zapewnia warunki do wykonywania zadań przez studenta skierowanego na praktykę określonych w Ramowym programie praktyk.

2. Zakład pracy przyjmujący studenta na praktykę wyznacza z ramienia zakładu opiekuna praktyk.
3. Opiekun praktyk sprawuje merytoryczny nadzór nad studentem w czasie trwania praktyki.
4. Opiekun praktyk zapoznaje studenta z zasadami działania placówki, jej zadaniami, strukturą, celami, formami pracy, dokumentacją oraz wyznacza miejsce odbywania praktyki studenta.
5. Po zakończeniu praktyki opiekun wydaje zaświadczenie z odbycia praktyki studenckiej. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

## **§ 12**

1. Za całość zagadnień związanych z organizacją praktyki zawodowej odpowiada Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.
2. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk w szczególności:
  - 1) sporządza dokumenty dotyczące praktyki (np. projekty umów, skierowania na praktykę),
  - 2) nawiązuje kontakty z zakładami pracy w celu uzyskania zgody na odbycie praktyki przez studentów i przygotowania miejsca praktyki,
  - 3) sprawuje nadzór nad przebiegiem praktyki,
  - 4) dokonuje oceny dokumentacji z praktyki złożonej przez praktykanta,
  - 5) prowadzi dokumentację praktyki,
  - 6) dokonuje zaliczenia praktyki poprzez wpis zaliczenia do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu zaliczeń,
  - 7) sporządza sprawozdanie ze swojej działalności oraz odbytej przez studentów praktyki i przedkłada je Dziekanowi praktyk do końca roku akademickiego.

## **Rozdział IV**

### **Zaliczenie praktyk**

## **§ 13**

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wykonanie zadań oraz osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia określonych w Ramowym programie praktyk dla właściwego kierunku oraz złożenie przez praktykanta wymaganej dokumentacji.

2. Student składa Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk zaświadczenie z odbytej praktyki w terminie 14 dni od jej zakończenia.
3. Student zobowiązany jest dostarczyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk Kartę osiągnięć zamierzonych efektów kształcenia, uzupełnioną i podpisaną przez opiekuna praktyki ze strony pracodawcy lub przez pracodawcę stanowiącą załącznik 13b lub 13c dla studiów I stopnia i 13b lub 13c dla studiów II stopnia w zależności od formy odbywania praktyki. Obowiązek dostarczenia załącznika 13b nie dotyczy osób pracujących w służbach mundurowych.
4. Zaświadczenie wystawiane jest przez zakład pracy, w której odbywana była praktyka, na druku, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. W wyjątkowych sytuacjach zakład pracy wystawia zaświadczenie o odbyciu praktyki na własnym druku. Druk ten powinien zawierać informacje zawarte w załączniku, o którym mowa w ust. 3.
6. Zaświadczenie jest nieważne bez podpisu opiekuna praktyk oraz pieczęci zakładu pracy.
7. Zaświadczenie podlega następnie ocenie Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.
8. Zaliczenia praktyki poprzez wpis w indeksie, karcie okresowych osiągnięć studenta oraz protokole zaliczeń, dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.
9. Niezaliczenie praktyki w zakładzie pracy może nastąpić w sytuacji:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na praktyce,
  - 2) uzyskania negatywnej oceny z praktyki,
  - 3) usunięcia studenta z praktyki przez zakład pracy w przypadku naruszenia przez niego, w sposób rażący, dyscypliny pracy.
10. W przypadku niezaliczenia praktyki student ma obowiązek jej powtórzenia.
11. Student, który nie zaliczył wymaganej w programie i planie studiów praktyki, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

## § 14

1. Dziekan może wyrazić zgodę na zaliczenie jako praktykę zatrudnienia (lub stażu) studenta w kraju lub za granicą, w ramach indywidualnej działalności gospodarczej, lub innej działalności zawodowej, pod warunkiem, że charakter pracy spełnia wymogi Ramowego programu praktyk dla właściwego kierunku i stopnia studiów.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student składa podanie o zaliczenie pracy, o której mowa w punkcie 1, jako praktyki, do którego dołącza dokumenty potwierdzające zatrudnienie/odbycie praktyki (wzór podania wraz z wykazem dokumentów stanowi

załącznik nr 6 do Regulaminu). Studenci pracujący w służbach mundurowych zamiast zaświadczenia o wykonywanych obowiązkach mogą dostarczyć uzupełniony załącznik nr 7a lub 7b do Regulaminu.

## Rozdział V

### **System kontroli praktyk zawodowych**

#### **§ 15**

1. Kontrola praktyk ma na celu dostarczenie wiedzy na temat warunków odbywania praktyki, zgodności przebiegu praktyki z wytycznymi zawartymi w regulaminie praktyk (w tym z ramowym programem praktyk) oraz wskazanie ewentualnych błędów czy zaniedbań w celu ich usunięcia oraz doskonalenia procesu odbywania praktyki.
2. Kontrola praktyki odbywa się głównie poprzez:
  - 1) analizę dokumentacji dostarczoną przez studentów,
  - 2) ankiety wypełniane przez studentów (wzór ankiety stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu),
  - 3) kontakt telefoniczny,
  - 4) wizytacje.
3. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk na poziomie wydziału sprawuje Dziekan. Bezpośrednią kontrolę nad przebiegiem praktyk sprawuje pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.

## Rozdział VI

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 16**

1. Aktualne wzory dokumentów dotyczące praktyk znajdują się na stronie internetowej uczelni.