



WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA
z siedzibą w Poznaniu

REGULAMIN

EWALUACJI PRAKTYK

ZAWODOWYCH

POZNAŃ

2019

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu organizuje praktyki zawodowe przewidziane w planach studiów. Studenckie praktyki zawodowe stanowią istotny element kształcenia, umożliwiającą pełne przygotowanie absolwentów do ich przyszłej pracy zawodowej.

§ 2

1. Nadzór organizacyjny nad całością spraw związanych z praktykami zawodowymi studentów wszystkich wydziałów sprawuje prorektor właściwy ds. jakości kształcenia.
2. Nadzór merytoryczny oraz organizacyjny nad całością spraw związanych z praktykami zawodowymi studentów danego wydziału sprawuje dziekan wydziału poprzez prodziekana właściwego ds. jakości kształcenia, któremu podlega specjalista ds. praktyk.
3. Specjalista ds. praktyk sprawuje opiekę, odpowiada za realizację praktyk zgodnie z planem studiów oraz programem studiów oraz dokonuje zaliczenia praktyki.

§ 3

1. W celu odbycia obowiązkowej praktyki zawodowej student może otrzymać skierowanie do danego zakładu pracy. Skierowanie określa w szczególności miejsce odbywania praktyk, wymiar czasu praktyki oraz datę jej rozpoczęcia i planowanego zakończenia.
2. Porozumienia oraz umowy w sprawie praktyk zawodowych dotyczących odbywania praktyk zawodowych studentów oraz porozumienia i umowy, które skutkują finansowo dla Uczelni, podpisują z upoważnienia rektora dziekani wydziałów.
3. Skierowanie na praktyki podpisuje specjalista ds. praktyk/osoba reprezentująca Uczelnię.
4. Za poszukiwanie miejsc praktyk oraz nawiązywanie kontaktów z zakładami pracy odpowiadają przede wszystkim: dziekani wydziałów, prorektor właściwy ds. jakości kształcenia oraz wszystkie osoby, które w zakresie obowiązków służbowych mają nawiązywanie kontaktów z innymi podmiotami.
5. Student może samodzielnie dokonać wyboru miejsca praktyki. Podstawą skierowania przez Uczelnię w tym przypadku jest pisemne oświadczenie, w którym kierownik zakładu pracy lub osoba przez niego upoważniona wyraża zgodę na odbycie przez studenta praktyki zgodnie z obowiązującym sylabusem praktyk.
6. Student, który z własnej inicjatywy wskazał miejsce odbywania swojej praktyki zawodowej i uzyskał zgodę ze strony zakładu pracy, zobowiązany jest dopełnić wszystkich formalności w Uczelni, z zachowaniem terminów wyznaczonych przez specjalistę ds. praktyk.

Rozdział 2

ZASADY ORGANIZACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 4

Studenci realizują określony w sylabusie program praktyk, których łączny czas określony jest w planie studiów oddzielnie dla poszczególnych kierunków z wyszczególnieniem liczby godzin oraz miesięcy w poszczególnych etapach określonych semestrami studiów.

§ 5

Do połowy każdego semestru studiów dziekani wydziałów opracowują sylabusy praktyk dla wszystkich specjalności, które będą realizowały praktyki w następnym semestrze.

§ 6

1. Terminy zaliczenia kolejnych etapów praktyk zawodowych określa plan studiów, oddzielnie dla poszczególnych kierunków.
2. Termin zaliczenia ostatniego etapu praktyk zawodowych nie może być późniejszy niż 7 (siedem) dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia ostatniej sesji egzaminacyjnej.
3. Zaliczenia praktyki i wpisu do karty okresowych osiągnięć studenta dokonuje specjalista ds. praktyk, na podstawie oceny w dokumentacji praktyki i określenia, czy osiągnięto zamierzone efekty uczenia się.
4. W sytuacji, kiedy student z przyczyn uzasadnionych nie podjął praktyki w wyznaczonym terminie, specjalista ds. praktyk zawiadamia o tym dziekana, który na wniosek studenta wyznacza inny termin jej podjęcia. Przesunięcie terminu zostaje odnotowane w karcie okresowych osiągnięć studenta, z określeniem ostatecznego terminu zaliczenia praktyki.
5. Zgodnie z § 23 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych w określonych sytuacjach student może złożyć do dziekana wydziału wniosek o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki z jednoczesnym jej zaliczeniem.

Rozdział 3

CELE ORAZ FORMY EWALUACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 7

Celami ewaluacji studenckich praktyk zawodowych są:

- 1) monitorowanie i podnoszenie jakości procesu realizacji studenckich praktyk zawodowych na poziomach: dydaktycznym i organizacyjnym,
- 2) sprawdzanie rzetelności w wypełnianiu obowiązków organizatorów oraz uczestników praktyk,
- 3) weryfikacja przebiegu, warunków realizacji studenckich praktyk zawodowych oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się,
- 4) podejmowanie nowych kierunków doskonalenia jakości realizacji praktyk oraz warunków ich zaliczania.

§ 8

Zasadniczymi formami ewaluacji studenckich praktyk zawodowych są:

- 1) ewaluacja dokumentacji praktyk,
- 2) analiza treści sprawozdań z realizacji praktyk (a w tym m. in. precyzyjne wskazywanie dokładnych dat wraz z liczbą godzin realizacji praktyk oraz szczegółowe opisanie realizowanych zadań we wskazanym czasie przez praktykanta), umieszczanych w Etapowej karcie przebiegu praktyk zawodowych,
- 3) telefoniczna weryfikacja obecności praktykanta w zakładzie pracy,
- 4) spotkania środowiskowe,
- 5) hospitacje.

§ 9

1. Na początku każdego semestru dziekani wydziałów opracowują harmonogram ewaluacji praktyk na dany semestr, w którym ujęci są losowo wybrani studenci według następującej zasady: z każdej grupy dziekańskiej 20% z ogólnej liczby danej grupy dziekańskiej.
2. Harmonogramy ewaluacji praktyk zatwierdza dyrektor właściwy ds. jakości kształcenia.
3. Na koniec każdego semestru dziekani wydziałów opracowują sprawozdanie z ewaluacji przeprowadzonych praktyk, do którego dołączają arkusze przeprowadzenia ewaluacji praktyk studenckich i przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi właściwemu ds. jakości kształcenia.

Rozdział 4

PRZEBIEG EWALUACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 10

1. Ewaluacja studenckich praktyk zawodowych dotyczy wszystkich studentów, posiadających obowiązek realizacji praktyk w trakcie trwania procesu kształcenia.
2. Ocenie podlega realizacja następujących standardów:
 - 1) zachowanie łącznego czasu, określonego w planie studiów oddzielnie dla poszczególnych kierunków z wyszczególnieniem liczby godzin oraz miesięcy w poszczególnych etapach określonych semestrami studiów,
 - 2) zachowanie terminów zaliczania kolejnych etapów praktyk zawodowych, które określa plan studiów oddzielnie dla poszczególnych kierunków,
 - 3) zachowanie ciągłości praktyki podejmowanej przez studenta,
 - 4) terminowość podjęcia praktyki zawodowej w wyznaczonym miejscu,
 - 5) zgodność realizowanych przez studenta zadań z programami praktyk (sylabusami), oddzielnych dla poszczególnych kierunków (specjalności) studiów,
 - 6) merytoryczny zakres zadań/czynności wykonywanych w ramach praktyk,
 - 7) rzetelność wypełniania zadań praktyki,
 - 8) aktywność na zajęciach z praktyk poszczególnych studentów,
 - 9) czynny charakter praktyki,
 - 10) prowadzenie dokumentacji praktyki, wg obowiązujących wzorów i zasad,
 - 11) techniczno-organizacyjna strona zorganizowania praktyk.

§ 11

1. Koordynatorami działalności z zakresu ewaluacji studenckich praktyk zawodowych są:
 - 1) na szczeblu Uczelni – dyrektor właściwy ds. jakości kształcenia,
 - 2) na szczeblu wydziału – prodziekan właściwy ds. jakości kształcenia.
1. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza specjalista ds. praktyk, właściwy dla danego kierunku studiów.

§ 12

Podstawą oceny ewaluowanego studenta jest Regulamin studenckich praktyk zawodowych oraz Program (sylabus) praktyk, oddzielny dla poszczególnych kierunków (specjalności) studiów.

Rozdział 5

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA ORAZ OSÓB PRZEPROWADZAJĄCYCH EWALUACJĘ STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 13

Osoba, przeprowadzająca ewaluację studenckich praktyk zawodowych, jest zobowiązana do:

- 1) wylegitymowania się podczas przeprowadzania ewaluacji studenckiej praktyki zawodowej, identyfikatorem służbowym, potwierdzającym tożsamość i stanowisko służbowe, zajmowane w Uczelni,
- 2) sumiennego przeprowadzenia ewaluacji, polegającego na dokładnym sprawdzaniu wszystkich aspektów jej realizacji,
- 5) oceny postawy studenta, jakości wypełnianych przez niego obowiązków oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się,
- 3) wypełnienia arkuszy ewaluacji praktyk (załącznik).

§ 14

Zakład pracy, przyjmujący studenta w celu odbycia praktyki zawodowej, powinien:

- 1) udostępnić podczas ewaluacji, miejsce pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową,
- 2) udzielić wyczerpującej informacji na temat zadań, wykonywanych przez studenta w ramach studenckiej praktyki zawodowej,
- 3) uzupełniać dane, wskazane w dokumentacji praktyki wg obowiązujących wzorów i zasad.

Rozdział 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Studenci, odbywający praktykę zawodową swoją osobą, reprezentują Uczelnię w zakładzie pracy. Ich postawa w najmniejszym stopniu nie może uchybiać godności i powadze Uczelni.

§ 16

W sprawach wykraczających poza *Regulamin* decyzje podejmuje rektor.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2019 roku.

R E K T O R

dr Andrzej ZDUNIAK

WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA
z siedzibą w Poznaniu

ARKUSZ EWALUACJI PRAKTYK

1. Student/-ka; grupa dziekańska; semestr:

.....

2. Data ewaluacji:.....

3. Deklarowany termin odbywania praktyki:

4. Nazwa i adres instytucji przyjmującej na praktykę:

.....

5. Osoba kontaktowa, wyznaczona przez zakład pracy:

.....

6. Dokonujący ewaluacji:

7. Uwagi dotyczące:

a) merytorycznego zakresu zadań/czynności wykonywanych w ramach praktyk

.....

.....

.....

b) techniczno-organizacyjnej strony zorganizowania praktyk

.....

.....

.....

c) osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się

.....

.....

.....

8. Wnioski i zalecenia:

.....

.....

.....

.....

podpis dokonującego ewaluacji