

Zarządzenie nr 116/20
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 18 listopada 2020 r.

w sprawie organizacji praktyk zawodowych w okresie zagrożenia zakażeniem COVID-19 w roku akademickim 2020/2021

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1835) zarządzam, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. W związku z ograniczeniem funkcjonowania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwanej dalej „Uczelnią”, zarządzam następujące sposoby realizacji praktyk zawodowych, zwanych dalej „praktykami”:
 - 1) stacjonarnie,
 - 2) zdalno-stacjonarnie.
2. Dziekan jest zobowiązany określić szczegółowe zasady realizacji praktyk na poszczególnych kierunkach studiów poprzez opracowanie dodatkowych procedur z odpowiednią dokumentacją, które wymagają akceptacji Prorektora ds. Dydaktyki i Studentów.
3. Dziekan jest zobowiązany poinformować studentów o przyjętym sposobie realizacji praktyk, jak również przedstawić ich zasady najpóźniej na trzy tygodnie przed ich rozpoczęciem.
4. W przypadku wydania przez właściwego ministra rozporządzenia, na mocy którego określone zostaną sposoby zaliczenia lub organizacji praktyk w związku z COVID-19, zasady ustalone na podstawie ust. 2 mogą ulec zmianie.

Realizacja praktyk zawodowych w sposób stacjonarny

§ 2.

1. Student realizuje praktykę w wymiarze określonym w programie studiów.
2. Student samodzielnie wybiera zakład pracy, w którym będzie odbywał praktykę lub korzysta z oferty zakładów pracy wskazanych przez Uczelnię z wyłączeniem kierunków, na których dziekan wskazuje zakład pracy.
3. Po uzyskaniu zgody zakładowego opiekuna praktyk, student wysyła drogą elektroniczną Kartę zgłoszenia praktyki zawodowej do opiekuna praktyk, celem uzyskania akceptacji.
4. Jeśli Karta zgłoszenia praktyki zawodowej zostanie pozytywnie rozpatrzona, opiekun praktyk wysyła informację drogą elektroniczną do Sekcji ds. praktyk zawodowych oraz do studenta.
5. Pracownik Sekcji ds. praktyk zawodowych przygotowuje Umowę o praktykę zawodową lub Skierowanie na praktykę zawodową i wysyła do wskazanego przez studenta zakładu pracy.
6. Praktyka w zakładzie pracy jest realizowana zgodnie z organizacją pracy przyjętą przez zakład pracy.
7. Po zakończeniu praktyki student wypełnia dokumenty obowiązujące na jego kierunku i przesyła je za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego lub zeskanowane dokumenty przesyła drogą elektroniczną do Sekcji ds. praktyk zawodowych.
8. Studenci, którzy są aktywni zawodowo mogą starać się o zaliczenie praktyki zawodowej w ramach pracy zarobkowej lub innych form aktywności.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami określonymi w Regulaminie praktyk zawodowych student przesyła za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego lub zeskanowane dokumenty drogą elektroniczną do Sekcji ds. praktyk zawodowych w terminie określonym przez dziekana.
10. Praktykę należy zrealizować najpóźniej do 23 stycznia 2021 r. w semestrze zimowym i do 04 września 2021 r. w semestrze letnim.

Realizacja praktyk zawodowych w sposób zdalno-stacjonarny

§ 3.

1. Realizacja praktyk w sposób zdalno-stacjonarny oznacza, że część praktyki student realizuje w wybranym przez siebie zakładzie pracy (praktyka stacjonarna), a część praktyki realizuje w sposób zdalny zorganizowany przez Uczelnię. Liczbę godzin na poszczególne formy praktyki określa dziekan, który w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zorganizować całość praktyki w formie zdalnej.
2. Praktyka zdalna jest organizowana w podziale: część stanowią zajęcia online, a część praca samodzielna studenta przeznaczona na realizację zadań określonych przez opiekuna praktyk i dziekana.
3. Harmonogram zajęć online dziekan podaje do wiadomości studentom drogą elektroniczną najpóźniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem tych zajęć.
4. Zajęcia online służą zdobyciu określonych w programie studiów efektów uczenia się, przewidzianych dla praktyki w danym semestrze.
5. Zajęcia online, o których mowa w ust. 4 są przeprowadzane przy wykorzystaniu platformy Google G Suite lub innego systemu teleinformatycznego.
6. Student, w ramach realizacji praktyki zdalnej, będzie również zobowiązany do opracowania zadania lub zadań, w formie np. projektu, analizy, opisanie/porównania procesu lub zasobu, wykonania zadania związanego z danym kierunkiem itp.
7. Rodzaj zadań i termin ich wykonania określi opiekun praktyk.
8. Termin realizacji praktyki w zakładzie pracy nie powinien pokrywać się z dniami, w których będą prowadzone zajęcia online, w tym zajęcia z praktyki zdalnej oraz egzaminy w sesji.
9. Przy realizacji stacjonarnej części praktyki student samodzielnie poszukuje zakładu pracy, w którym będzie odbywał praktykę lub korzysta z oferty zakładów pracy wskazanych przez Uczelnię z wyłączeniem kierunków, na których dziekan wskazuje zakład pracy.
10. Po uzyskaniu zgody zakładowego opiekuna praktyk, student wysyła drogą elektroniczną Kartę zgłoszenia praktyki zawodowej do opiekuna praktyk, celem uzyskania akceptacji.
11. Jeśli Karta zgłoszenia praktyki zawodowej zostanie pozytywnie rozpatrzona, opiekun praktyk wysyła informację drogą elektroniczną do Sekcji ds. praktyk zawodowych oraz do studenta.
12. Pracownik Sekcji ds. praktyk zawodowych przygotowuje Umowę o praktykę zawodową lub Skierowanie na praktykę zawodową i wysyła do wskazanego przez studenta zakładu pracy.
13. Praktyka w zakładzie pracy jest realizowana zgodnie z organizacją pracy przyjętą przez zakład pracy.
14. Po zakończeniu praktyki student wypełnia dokumenty obowiązujące na jego kierunku i przesyła je za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego lub zeskanowane dokumenty drogą elektroniczną do Sekcji ds. praktyk zawodowych.
15. Studenci, którzy są aktywni zawodowo mogą starać się o zaliczenie praktyki zawodowej w ramach pracy zarobkowej lub innych form aktywności.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami określonymi w Regulaminie praktyk zawodowych student przesyła za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego lub zeskanowane dokumenty drogą elektroniczną do Sekcji ds. praktyk zawodowych w terminie określonym przez dziekana.
17. Praktykę należy zrealizować najpóźniej do 23 stycznia 2021 r. w semestrze zimowym i do 04 września 2021 r. w semestrze letnim.

Postanowienia końcowe

§ 4.

Za organizację praktyk odpowiedzialny jest dziekan. W pozostałym zakresie, nieuregulowanym niniejszym Zarządzeniem lub wytycznymi dziekana, obowiązują zasady wynikające z Regulaminu praktyk zawodowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, Programów praktyk zawodowych oraz Kierunkowych programów praktyk zawodowych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w roku akademickim 2020/2021.


RADCA PRAWNY
mgr Ewa Kozłowska


REKTOR
dr hab. Andrzej Panasiuk