## REGULAMIN REALIZACJI PRAKTYK STUDENCKICH

## na kierunku bezpieczeństwo narodowe

**§ 1**

 Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. WH – Wydział Humanistyczny Akademii Finansów i Biznesu Vistula, Filia: Akademia im. Aleksandra Gieysztora w Pułtusku.
2. Dyrektor programu kształcenia kierunku studiów – osoba odpowiedzialna za czynności związane z organizację praktyk studenckich.
3. Organizator praktyki – zakład pracy (instytucja) przyjmujący(a) studenta na praktyki.

 **§ 2**

Dyrektor programu kształcenia kierunku studiów sprawuje kontrolę nad merytorycznym przebiegiem praktyk.

 **§ 3**

1. Obowiązkowe praktyki służą kształtowaniu umiejętności niezbędnych w przyszłej lub aktualnej pracy zawodowej studenta.
2. Student wykonuje podczas praktyk zadania na rzecz organizatora praktyk, uzgodnione
z opiekunem praktyk w jednostce przyjmującej.
3. Realizacja studenckich praktyk ma na celu osiągnięcie następujących zakładanych efektów uczenia się obowiązujących dla kierunku studiów **bezpieczeństwo narodowe
(studia I stopnia):**
4. student prawidłowo posługuje się konkretnymi systemami normatywnymi
w celu rozwiązania zadania w obszarze nauk o bezpieczeństwie;
5. student wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w zakresie bezpieczeństwa pojawiających się w pracy zawodowej;
6. student umiejętnie identyfikuje zagrożenia i problemy dla bezpieczeństwa pojawiające się w pracy zawodowej;
7. student ma świadomość potrzeby aktywnego uczestnictwa w projektach na rzecz bezpieczeństwa;
8. student przejawia kreatywność oraz inicjatywę w działaniu;
9. student potrafi myśleć i działać w sposób proinnowacyjny i przedsiębiorczy w sferze bezpieczeństwa narodowego.
10. Dodatkowym celem praktyki zawodowej może być zebranie, za zgodą instytucji przyjmującej, materiałów i danych przydatnych do realizacji założeń pracy licencjackiej.

**§ 4**

1. Praktyki studenckie stanowią integralną część kształcenia na wszystkich prowadzonych przez WH kierunkach o profilu praktycznym i mają charakter obowiązkowy.
2. Zakres przedmiotowy praktyki powinien być zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów.
3. Termin oraz czas realizowania praktyk zawodowych określają programy studiów dla poszczególnych kierunków i trybów przy czym 3 tygodnie (15 dni roboczych) równa się 120 godz. praktyk, 6 tygodni (30 dni roboczych) równa się 240 godzin praktyk.
4. Dziekan może zmienić termin realizacji praktyk.

**§ 5**

1. Praktyki mogą być realizowane m.in. w ministerstwach, agencjach rządowych, urzędach centralnych, organizacjach pozarządowych, fundacjach, jednostkach samorządu terytorialnego (na wszystkich szczeblach), organach administracji rządowej (na wszystkich szczeblach), organach administracji specjalnej, placówkach dyplomatycznych, urzędach konsularnych, administracji Unii Europejskiej, ONZ i innych organizacji międzynarodowych, jednostkach sądownictwa krajowego i międzynarodowego, izbach przemysłowo-handlowych, wydawnictwach, domach medialnych, redakcjach (gazet, telewizyjnych, radiowych, internetowych), agencjach public relations i reklamowych, agencjach informacyjnych, biurach prasowych, policji, policji municypalnej, straży granicznej, agencji ochrony, służbach celnych, ABW, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury, jednostkach gospodarczych (krajowych i korporacjach transnarodowych).
2. Student ma prawo do samodzielnego zaproponowania miejsca odbywania praktyki.
3. O właściwości przedmiotowej wybranej przez studenta praktyki decyduje Dyrektor programu kształcenia kierunku studiów.
4. W przypadku, gdy student nie znajdzie dla siebie miejsca odbywania praktyki, Dyrektor programu kształcenia kierunku studiów lub Dział karier i Praktyk jest zobowiązany do zapewnienia studentowi miejsca realizacji praktyki.
5. Praktyki mogą być odbywane zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza jej granicami.
6. Realizacja praktyk nie powinna kolidować z zajęciami realizowanymi na Wydziale.

**§ 6**

1. Praktyka studencka jest realizowana na podstawie *Umowy o realizację praktyki* zawartej pomiędzy WH (reprezentowanym przez Dyrektora programu kształcenia kierunku studiów), studentem oraz organizatorem praktyk.
2. Umowa jest sporządzana w 3 egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz zostaje złożony
u właściwego Dyrektora programu kształcenia kierunku studiów, drugi otrzymuje organizator praktyk, trzeci – student.
3. *Umowa o realizację praktyki* powinna być podpisana przez studenta. Obowiązkiem studenta jest przedstawienie umowy o realizację praktyki do podpisu osobie reprezentującej organizatora praktyk oraz Dyrektorowi programu kształcenia kierunku studiów.
4. Wzór *Umowy o realizację praktyki* określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Dyrektor programu kształcenia kierunku studiów może zaakceptować umowę o praktykę odbiegającą od przyjętego przez WH wzoru.

**§ 7**

1. W przypadku zaistnienia ze strony jednostki przyjmującej wymogu pisemnego skierowania na praktyki, Dyrektor programu kształcenia kierunku studiów wystawia studentowi *Skierowanie na praktykę zawodową*.
2. Wzór *Skierowania na praktykę zawodową* określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

**§ 8**

1. Do obowiązków studenta realizującego praktykę zawodową należy:

## zapoznanie się z Regulaminem realizacji praktyk studenckich na kierunku bezpieczeństwo narodowe;

1. osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się obowiązujących dla danego kierunku studiów;
2. przestrzeganie zasad odbywania praktyki określonych przez Wydział, jak i przez organizatora praktyki;
3. stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz bhp;
4. zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk.
5. Student podczas praktyki zawodowej zobowiązany jest do ewidencji wykonywanych zajęć/zadań w *Dzienniku praktyk zawodowych*.
6. Wzór *Dziennika praktyk zawodowych* określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Student podejmujący praktykę zawodową musi sam na własny koszt ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki.

**§ 9**

1. Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożonej przez studenta *Karty praktyki zawodowej*. Wzór *Karty praktyki zawodowej* określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Student w *Karcie praktyki zawodowej* dokonuje opisu przebiegu praktyki i zakresu wykonywanych podczas jej trwania obowiązków.
3. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Dyrektor programu kształcenia kierunku studiów. Zaliczenie dokonywane jest w formie wpisu ‘zal.’
4. Wpis w karcie okresowych osiągnięć studenta jest jednokrotny – niezależnie od ilości odbytych przez studenta praktyk.
5. Student powinien złożyć Kierownikowi kierunku studiów swoją *Kartę praktyki zawodowej* (lub *Kartę praktyki jako okresu stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni*) nie później niż do końca semestru, w którym odbywała się praktyka.

**§ 10**

1. Oprócz procedury zaliczenia praktyk w oparciu o *Kartę praktyki zawodowej*, student może ubiegać się o uznanie praktyki zawodowej na podstawie:
2. uczestnictwa w stażach,
3. wolontariatu w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej,
4. praktyki odbytej w ramach innego kierunku na uczelni macierzystej lub innych szkół wyższych (*o ile zbieżne są zrealizowane efekty uczenia się)*
5. Decyzję o zaliczeniu praktyki w trybie określonym w §10 ust. 1 podejmuje Dyrektor programu kształcenia kierunku studiów.
6. W celu zaliczenia praktyki w trybie określonym w §10 ust. 1 pkt 1-3, student składa podanie do Dyrektora programu kształcenia kierunku studiów. Do podania powinny być załączone odpowiednie dokumenty potwierdzające realizację założonych efektów uczenia się. Wzór podania określa załącznik nr 5 do Regulaminu: *Karta – praktyka jako okres stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni*.

**§ 11**

1. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych.
2. Dziekan może określić zasady dofinansowywania praktyk studenckich w przypadku pozyskania na ten cel odpowiednich środków.
3. Student może otrzymać wynagrodzenie od organizatora praktyk na zasadach określonych
w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a organizatorem praktyki.

Załączniki do Regulaminu:

nr 1: *Umowa o realizację praktyki*

nr 2: *Skierowanie na praktykę zawodową*

nr 3: *Dziennik praktyk zawodowych*

nr 4: *Karta praktyk zawodowych*

nr 5: *Karta – praktyka jako okres stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni*