Wyższa Szkoła
Przedsiębiorczości
i Administracji

Uchwała nr 658/2026
Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
z dnia 28 września 2026 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu studenckich praktyk zawodowych
w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

Na podstawie § 14 pkt 13 Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Uchwały Zarządu Dyplom Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi z dnia 1 kwietnia 2026 r. w przedmiocie nadania nowego Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, uchwala się co następuje:

§1.

1. Senat WSPA w Lublinie przyjmuje Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.

§2.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin studenckich praktyk zawodowych przyjęty na podstawie uchwały Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie nr 652/2026 Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z dnia 29 lipca 2026.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

dr Małgorzata Michalska-Nakonieczna, prof. WSPA
REKTOR

Wyższa Szkoła
Przedsiębiorczości
i Administracji

Załącznik nr 1 do uchwały nr 658/2026 Senatu WSPA w Lublinie z dnia 28 września 2026 roku

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.
[Słowniczek]

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1) „WSPA" - Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie;
2) „Jednostka przyjmująca na praktykę"- zakład pracy przyjmujący studenta w celu odbycia przez niego praktyki;
3) „Regulamin" - niniejszy Regulamin;
4) „praktyki" - obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe przewidziane programem studiów;
5) „Instytucja" - podmiot, w którym odbywają się lub mogą odbywać się praktyki.

§2.
[Zakres regulacji]

Regulamin określa zakres i tryb organizacji oraz odbywania praktyk przewidzianych w programach studiów WSPA.

§3.
[Organy]

1. System organizacji studenckich praktyk zawodowych w WSPA nadzoruje Rektor.
2. Za organizację systemu studenckich praktyk zawodowych w WSPA odpowiedzialni są:
   1) Specjalista ds. praktyk zawodowych (dalej „Specjalista");
   2) Doradca Edukacyjno-Zawodowy WSPA (dalej: „Doradca");
   3) kierunkowi pełnomocnicy ds. praktyk zawodowych (dalej: „Pełnomocnik").
3. Za organizację i nadzór nad studenckimi praktykami zawodowymi w jednostce przyjmującej na praktyki odpowiada opiekun praktyk.

§4.
[Specjalista]

1. Specjalistę ds. praktyk zawodowych w drodze zarządzenia powołuje Rektor spośród pracowników WSPA.
2. Do zadań Specjalisty należy:
   1) przygotowanie dokumentacji kierującej na praktyki niezbędnej studentom do realizacji praktyk;
   2) nadzór i prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją praktyki na potrzeby prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów;
   3) wprowadzanie zaliczenia praktyki do kart osiągnięć studenta.

§5.
[Doradca]

1. Doradcę w drodze zarządzenia powołuje Rektor spośród pracowników WSPA.
2. Do zadań Doradcy w zakresie organizacji studenckich praktyk zawodowych należy:
   1) współpraca z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego WSPA w celu organizacji praktyk i staży dla studentów oraz absolwentów WSPA;
   2) prowadzenie dokumentacji współpracy z podmiotami, o których mowa w pkt. 1, w tym rejestru Instytucji;
   3) zawieranie porozumień z Instytucjami, w ramach pełnomocnictwa od Rektora;
   4) przedstawianie studentom możliwości i oferty miejsc praktyk zawodowych;
   5) udzielanie studentom indywidualnych porad w zakresie właściwego doboru miejsca praktyki do realizowanego procesu kształcenia;
   6) weryfikacja zgodności miejsc odbywania praktyk wskazanych przez studentów pod kątem możliwości osiągnięcia zakładanych celów i efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych;
   7) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie prawidłowości realizacji praktyk zawodowych przez studentów;
   8) ewaluacja systemu praktyk zawodowych wśród studentów oraz podmiotów, o których mowa w pkt. 1.

§6.
[Pełnomocnik]

1. Pełnomocnika powołuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba, osobno dla każdego prowadzonego kierunku studiów. Pełnomocników powołuje się w drodze zarządzenia spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów.
2. Do zadań Pełnomocnika na danym kierunku studiów należy:
   1) weryfikacja i zatwierdzanie miejsc praktyk wybranych samodzielnie przez studentów;
   2) weryfikacja i zatwierdzanie opiekuna ds. praktyk w danej jednostce organizacyjnej, w której student ma odbywać praktykę;
   3) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie prawidłowości realizacji praktyk zawodowych przez studentów;
   4) weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów;
   5) podejmowanie decyzji w sprawie zaliczenia praktyk.
3. Hospitacjom w pierwszej kolejności podlegają nowe miejsca praktyk (czyli takie, z którymi Uczelnia wcześniej nie współpracowała i żaden student nie odbywał w nich wcześniej praktyk) oraz miejsca praktyk wskazane przez Władze WSPA lub Dziekanów kierunków.

§7.
[Opiekun praktyk]

1. Jednostka przyjmująca na praktykę wyznacza spośród pracowników opiekuna praktyk, który będzie miał bezpośredni nadzór nad studentem odbywającym praktyki.
2. Do zadań opiekuna praktyk należy:
   1) nadzór merytoryczny nad praktykantem;
   2) wystawienie opinii na temat realizacji praktyk przez praktykanta;
   3) weryfikacja dokumentacji dot. praktyk uzupełnianej przez praktykanta.

3. Doradca Edukacyjno-Zawodowy jest zobowiązany do przekazania programu praktyk opiekunowi praktyk, nie później niż pierwszego dnia odbywania praktyki.

§8.
[Formy praktyk]

1. Praktyka zawodowa organizowana jest przez Specjalistę w instytucji prowadzącej działalność zgodną z profilem kierunku studiów i zapewniającej możliwość osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk na tym kierunku;
2. Rektor lub upoważniona przez niego osoba może ustalić inną formę realizacji praktyk w przypadku osób z niepełnosprawnością, którym rodzaj niepełnosprawności uniemożliwia zaliczenie jej w formie określonej w ust. 1.

§9.
[Cele praktyk]

Cel studenckich praktyk zawodowych określa Regulamin Studiów.

§10.
[Organizacja praktyk nieobowiązkowych]

1. Student ma prawo do odbycia praktyki niewynikającej z programu studiów. Za organizację tych praktyk w WSPA odpowiada Specjalista.
2. Odbywanie nieobowiązkowych praktyk studenckich ma na celu:
   1) poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach, rozwijanie umiejętności jej wykorzystania oraz kompetencji społecznych;
   2) poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji;
   3) pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki;
   4) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.;
   5) przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;
   6) stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.
3. Zasady odbywania, formę oraz zakres programowy praktyk nieobowiązkowych ustala Pełnomocnik lub upoważniona przez niego osoba. Wzór zakresu programowego praktyk nieobowiązkowych stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
4. Student odbywa praktykę na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczelnią, organizatorem praktyki i studentem, która określa między innymi termin, wymiar oraz zasady odbywania praktyki. Wzór umowy o organizację praktyk nieobowiązkowych stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
5. Praktyki nieobowiązkowe mogą być odbywane w przedsiębiorstwach, organizacjach oraz instytucjach w kraju i za granicą.
6. Student zainteresowany odbyciem nieobowiązkowej praktyki wypełnia formularz umowy o praktykę i składa go (w trzech egzemplarzach) do Pełnomocnika odpowiednio wcześnie przed rozpoczęciem praktyk.
7. Pełnomocnik udziela zgody na odbycie przez studenta nieobowiązkowej praktyki pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie będzie kolidować z wypełnianiem przez studenta obowiązków wynikających z realizacji studiów.
8. Po zakończeniu praktyki student zobowiązany jest dostarczyć do Pełnomocnika potwierdzenie nieobowiązkowej praktyki studenckiej wydane przez organizatora praktyk.
9. Informacja o odbyciu nieobowiązkowej praktyki studenckiej może być wpisana do suplementu do dyplomu na wniosek studenta.

§11.

[Sprawozdanie z osiągania efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych]

1. Nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku, Pełnomocnicy opracowują syntetyczne sprawozdanie z osiągania efektów uczenia się w zakresie praktyk zawodowych.
2. Przy opracowywaniu sprawozdania, opiekunowie biorą pod uwagę w szczególności:
   1) analizę sprawozdań praktyk z minionego roku akademickiego;
   2) uwagi i informacje pozyskane w czasie rozmów ze studentami ubiegającymi się o zaliczenie praktyk zawodowych;
   3) opinie opiekunów praktyk, u których studenci danego kierunku odbywali praktyki.
3. Sprawozdanie z osiągania efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych problemów i nieprawidłowości wraz z propozycjami rozwiązań, opiekunowie praktyk składają dziekanowi właściwego kierunku, kierunkowemu ZJK oraz UZJK.
4. Sprawozdanie jest wykorzystywane przez:
   1) dziekana na potrzeby opracowania kompleksowej oceny osiągania efektów uczenia się na kierunku;
   2) kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia w procesie doskonalenia systemu realizacji praktyk zawodowych na kierunku;
   3) uczelniany zespół ds. jakości kształcenia w procesie doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

§12.

[Przechowywanie dokumentacji związanej z odbyciem i zaliczeniem praktyki]

1. Dokumenty związane z realizacją przez studenta praktyki są przechowywane przez Specjalistę.
2. Specjalista po upływie terminu wskazanego w ust. 1 przekazuje Archiwum WSPA zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Organizacja praktyk

§13.

[Wynagrodzenie za praktyki]

1. Praktyki są bezpłatne. WSPA nie pokrywa kosztów związanych z odbyciem praktyk.
2. Jeżeli jednostka przyjmująca na praktykę zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest między jednostką przyjmującą a studentem, bez pośrednictwa WSPA.

§14.

[Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków]

1. W czasie odbywania praktyki student jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Student, którego nie ubezpiecza Uczelnia powinien samodzielnie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
2. Student może ubezpieczyć się we własnym zakresie od odpowiedzialności cywilnej (OC) na czas odbywania praktyki.

§15.
[Obowiązek odbycia praktyk]

1. Praktyki studenckie mają charakter obowiązkowy i wynikają z uchwalonych programów studiów. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów i przygotowania do pracy zawodowej.
2. Niedotrzymanie przez studenta procedur związanych z zaliczeniem praktyki, w tym niezgłoszenie miejsca realizacji praktyki, jest równoznaczne z brakiem zaliczenia praktyki zawodowej.
3. Brak zaliczenia praktyki jest równoznaczny z obowiązkiem jej ponownego odbycia i niezaliczeniem semestru, w którym praktyka powinna być realizowana.
4. Praktyki realizowane są zarówno na studiach stacjonarnych, jak i na studiach niestacjonarnych.
5. Program praktyk określa efekty uczenia się uzyskiwane w ramach praktyki i powinien być spójny z kierunkiem studiów i jego zakładanymi efektami uczenia się.
6. Program praktyk powinien być opracowany we współpracy ze Specjalistą, Doradcą oraz Pełnomocnikiem odpowiednim dla danego kierunku.

§16.
[Miejsce odbywania praktyk]

1. Student może odbyć praktyki w jednostce organizacyjnej, jeżeli:
   1) charakter prowadzonej przez ten podmiot działalności i odbywanych przez studenta praktyk jest zgodny z jego kierunkiem studiów, a odbywanie w niej praktyki pozwoli na osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla tej praktyki w programie kształcenia;
   2) podmiot ten wyrazi zgodę na odbycie przez studenta praktyki;
   3) podmiot ten zobowiąże się do zapewnienia warunków umożliwiających odbycie praktyki zgodnie z niniejszymi wymogami, w szczególności poprzez wyznaczenie opiekuna praktyki odpowiadającego za nadzór merytoryczny nad praktykantem;
   4) podmiot ten zobowiąże się do sporządzenia i wydania studentowi zaświadczenia o odbyciu praktyki, o którym mowa w §21 ust. 2 pkt 1 Regulaminu oraz do wstępnej weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych podczas praktyki i poświadczenia prawdziwości sporządzonego przez studenta - praktykanta raportu z oceny praktyk.
2. Student nie może odbywać praktyki w zagranicznej jednostce organizacyjnej. Wyjątek stanowią:
   1) praktyki odbywane w ramach programu Erasmus;
   2) inne praktyki zagraniczne organizowane przez Dział Współpracy Międzynarodowej WSPA w Lublinie.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta Rektor WSPA może wyrazić zgodę na realizację praktyk za granicą.

§17.
[Okres realizacji praktyk]

1. Studenci odbywają praktykę w okresie przewidzianym w programie studiów.
2. Czas pracy praktykanta nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin w 5-dniowym tygodniu pracy.

§18.
[Procedura skierowania na praktyki]

1. W celu uzyskania dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia praktyk, tj. potwierdzenia udzielenia porady, skierowania i umowy, student jest zobowiązany zgłosić się do Doradcy oraz Specjalisty nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyk oraz złożyć formularz zgłoszeniowy praktyki zawodowej, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu, oraz formularz weryfikacji kryteriów doboru opiekuna praktyk po stronie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu. W przypadku zmiany opiekuna praktyk po stronie pracodawcy student jest zobowiązany do złożenia aktualnego formularza weryfikacji kryteriów doboru opiekuna praktyk w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany opiekuna.
2. Przed uzyskaniem skierowania do odbycia praktyk student odbywa wywiad wstępny z Doradcą, na podstawie którego Doradca udziela porady co do wyboru miejsca praktyk. Udzielając porady Doradca uwzględnia w szczególności zainteresowania studenta, efekty uczenia się zakładane na danym kierunku studiów oraz dostępne oferty praktyk. W przypadku, gdy student chce odbywać praktyki w jednostce organizacyjnej innej niż te, z którymi Uczelnia podpisała porozumienia, miejsce praktyk weryfikuje i zatwierdza Pełnomocnik właściwy dla danego kierunku, biorąc pod uwagę możliwość osiągnięcia w danym miejscu efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk na tym kierunku;
3. Po udzieleniu porady, o której mowa w ust. 2, Doradca wystawia studentowi potwierdzenie odbycia porady wraz ze wskazaniem wybranego przez studenta miejsca praktyk. Wzór potwierdzenia określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Na podstawie potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3, Specjalista wystawia studentowi dokumenty kierujące na praktykę, tj. skierowanie (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) i umowę o organizację praktyk (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
5. Umowę o organizację praktyk, o której mowa w ust. 4, w imieniu WSPA podpisuje Rektor albo Specjalista na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.
6. Student jest zobowiązany przedłożyć skierowanie i umowę o organizację praktyk opiekunowi praktyki, nie później niż pierwszego dnia odbywania praktyki.
7. Student jest zobowiązany do przedłożenia podpisanego skierowania i umowy do Specjalisty ds. praktyk zawodowych nie później niż pierwszego dnia odbywania praktyk.

§19.
[Prawa i obowiązki studenta odbywającego praktykę]

1. Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. Odbywanie praktyki nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.
3. Student jest zobowiązany do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem oraz w sposób umożliwiający osiągnięcie efektów uczenia się, a w szczególności do:
    1) przestrzegania zasad odbywania praktyk określonych przez WSPA;
    2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
    3) przestrzegania ustalonego przez instytucję porządku i dyscypliny pracy;
    4) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez instytucję;
    5) zachowania godnego studenta i stosownego do charakteru instytucji;
    6) wykonywania zadań wyznaczonych przez osobę upoważnioną w instytucji.

4. Do praw studenta należy:
   1) uzyskanie wyjaśnień i odpowiedzi w przypadku wątpliwości dotyczących treści nauczania;
   2) wyrażanie swoich opinii dotyczących problematyki praktyk;
   3) uzyskanie bieżącej i końcowej oceny swojej wiedzy i umiejętności przeprowadzonej przez osobę odpowiedzialną za odbywanie praktyk w miejscu jej odbywania.

§20.
[Odwołanie studenta z praktyki]

1. Specjalista odwołuje studenta z praktyki, gdy jednostka przyjmująca na praktyki nie dopełni któregoś z obowiązków ciążących na niej na mocy zawartej umowy w sprawie organizacji praktyk.
2. Przyjmujący na praktykę może odwołać studenta z praktyki w przypadku:
   1) naruszenia dyscypliny lub porządku przyjętych w instytucji;
   2) niestosownego do charakteru instytucji zachowanie studenta;
   3) zachowania studenta godzącego w dobre imię instytucji przyjmującej na praktykę;
   4) nieposiadania przez studenta ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w wymaganym zakresie;
   5) nieusprawiedliwionych nieobecności na praktyce.
3. Specjalista może odwołać studenta z praktyki na jego wniosek, gdy w związku z odbywaną praktyką zostaną naruszone prawa studenta lub zaistnieją obiektywne okoliczności uniemożliwiające studentowi odbycie praktyki.
4. Odwołanie studenta z praktyki jest równoznaczne z uznaniem, że student nie odbył praktyki.

Rozdział 3
Zaliczenie praktyki

§21.
[Potwierdzenie odbycia praktyki]

1. Student jest zobowiązany do przedłożenia Specjaliście dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki nie później niż do końca okresu studiów, w którym miał obowiązek odbycia praktyki.
2. Przez dokumenty niezbędne do zaliczenia praktyki rozumie się:
   1) pisemne zaświadczenie o odbyciu praktyk wraz z pisemną opinią opiekuna praktyk, którego wzór określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
   2) prawidłowo wypełniony dziennik praktyk (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

§22.
[Warunki i zaliczenie praktyki]

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
   1) obecność na praktyce;
   2) wywiązanie się z programu praktyki właściwego dla określonego kierunku studiów;
   3) osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych na tym kierunku.
2. Zaliczenia lub jego odmowy dokonuje właściwy Pełnomocnik, wpisując odpowiednią adnotację na zaświadczeniu o odbyciu praktyk (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu). Decyzja w sprawie zaliczenia praktyki następuje po dokonaniu oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się.

3. W ramach weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się Pełnomocnik bierze pod uwagę opinię opiekuna praktyk.
4. Zaliczenie praktyki wpisuje się do kart egzaminacyjnych studenta.
5. Właściwy Pełnomocnik może zaliczyć studentowi praktykę na podstawie:
   1) prowadzonej przez studenta działalności gospodarczej ściśle związanej z kierunkiem studiów, jeśli działalność ta umożliwia realizację przypisanych praktyce efektów uczenia się;
   2) zatrudnienia w instytucji gwarantującej uzyskanie odpowiednich efektów uczenia się przypisanych praktyce na danym kierunku studiów;
   3) odbycia praktyki zawodowej zrealizowanej w ramach innej szkoły wyższej, o ile jej zakres, w tym efekty uczenia się są zbieżne z wymaganiami określonymi dla danego kierunku, w przypadku przeniesienia studenta z innej uczelni;
   4) odbycia stażu/wolontariatu w przedsiębiorstwach krajowych lub zagranicznych gwarantujących uzyskanie odpowiednich efektów uczenia się.
6. Wzór wniosku o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 4
Przepisy końcowe

§23.
[Postanowienia końcowe]

1. Zasady organizacji i realizacji praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów mogą zostać określone w odrębnych regulaminach.
2. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Rektor.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu 1 października 2026 roku.

dr Małgorzata Michalska-Nakonieczna, prof. WSPA

REKTOR

Potwierdzenie udzielenia porady

Niniejszym potwierdzam, że Panu/Pani ……..…….……
(nr albumu ……..) w dniu …….. udzielono porady dotyczącej miejsca zrealizowania studenckiej praktyki zawodowej. Studenta/studentkę kieruje się do odbycia praktyki w:

……

……

Doradca zawodowo-edukacyjny

Potwierdzenie udzielenia porady

Niniejszym potwierdzam, że Panu/Pani ……..…….……
(nr albumu ……..) w dniu …….. udzielono porady dotyczącej miejsca zrealizowania studenckiej praktyki zawodowej. Studenta/studentkę kieruje się do odbycia praktyki w:

……

……

Doradca zawodowo-edukacyjny

Skierowanie na studencką praktykę zawodową

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z siedzibą przy ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin, zarejestrowana w ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod nr 144, kieruje studenta/kę:

……

(imię i nazwisko studenta/ki)

na obowiązkową, bezpłatną praktykę zawodową do:

……

(nazwa i adres instytucji przyjmującej na praktykę)

……

w terminie:

od dnia ……. do dnia …….

Celem praktyki jest:

1. poszerzanie wiedzy zdobytej przez Studenta w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
2. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
3. przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
4. poznanie sposobu organizacji pracy w Państwa instytucji,
5. nabywanie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
6. kształcenie umiejętności pracy w zespole.

Proszę o wyznaczenie opiekuna, który będzie miał bezpośredni nadzór nad Studentem odbywającym praktyki, zapozna go z obowiązującymi w miejscu pracy przepisami, wyznaczy zadania do realizacji oraz dokona wpisu w Zaświadczeniu o Odbytych Praktykach, potwierdzającym zrealizowanie praktyki.

Specjalista ds. praktyk

W imieniu ……..

(nazwa firmy przyjmującej na praktykę)

oświadczam, że:

1) wyrażam zgodę na odbycie praktyki przez studenta(kę):

……

(imię i nazwisko studenta/ki)

2) zobowiązuję się do zapewnienia warunków umożliwiających odbycie praktyki zgodnie z wymogami Regulaminu praktyk WSPA, w szczególności poprzez wyznaczenie opiekuna praktyki odpowiadającego za nadzór merytoryczny nad praktykantem;

3) zobowiązuję się do sporządzenia i wydania studentowi zaświadczenia o odbyciu praktyki, o którym mowa w §16 ust. 1 pkt 1 Regulaminu praktyk WSPA oraz do dokonania wstępnej weryfikacji efektów kształcenia uzyskanych podczas praktyki i poświadczenia prawdziwości sporządzonego przez studenta – praktykanta raportu z oceny praktyk.

Na opiekuna praktyk wyznaczam: ……

(imię i nazwisko opiekuna z ramienia instytucji/firmy przyjmującej na praktykę)

zatrudnionego(ną) na stanowisku: ……..

(stanowisko opiekuna praktyk z ramienia instytucji przyjmującej na praktykę)

Pieczątka instytucji przyjmującej na praktykę

Podpis osoby upoważnionej

Umowa
o organizację studenckiej praktyki zawodowej dla studenta Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

zawarta dnia ……
(data zawarcia nie może być późniejsza niż pierwszy dzień odbywania praktyki)

pomiędzy Wyższą Szkołą Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, zarejestrowaną w ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego pod nr 144 zwaną dalej „WSPA", reprezentowaną przez Joannę Chomicz - Solan Specjalistę ds. praktyk

a ……
(nazwa firmy/instytucji przyjmującej na praktykę)

z siedzibą w ……
(adres firmy/instytucji przyjmującej na praktykę)

zwanym dalej „przyjmującym na praktyki" reprezentowanym przez:

……
(imię i nazwisko osoby reprezentującej firmę przyjmującej na praktykę)

stosownie do postanowień ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.), zwaną dalej Ustawą, oraz regulaminu praktyk WSPA,

została zawarta na okres:

od …… do …… w wymiarze …… godzin

(Prosimy o wpisanie dat realizacji praktyki, zgodnych z ich rzeczywistym przebiegiem, z uwzględnieniem dni tygodnia od poniedziałku do piątku oraz maksymalnego wymiaru 8 godzin praktyk dziennie)

Umowa następującej treści:

1. WSPA kieruje studenta(kę)

……

(imię i nazwisko studenta/ki oraz kierunek studiów)

……

do odbycia bezpłatnej praktyki zawodowej.

2. Przyjmujący na praktyki zobowiązuje się do:
   a) zapoznania studenta z regulaminem pracy, przepisami BHP oraz postanowieniami dotyczącymi ochrony tajemnicy służbowej,
   b) umożliwienia studentowi poznania pracy na różnych stanowiskach,
   c) umożliwienia zebrania danych empirycznych niezbędnych do napisania pracy dyplomowej,

3. WSPA zobowiązuje się do sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktykami studenckimi,
4. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Specjalista ds. praktyk

Przyjmujący na praktyki

(reprezentant firmy)

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji

WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI
W LUBLINIE

DZIENNIK PRAKTYK

KIERUNEK STUDIÓW:

……..

SPECJALNOŚĆ: …….

WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI
W LUBLINIE
ul. Bursaki 12
20-150 Lublin
tel. (+81) 452-94-10
e-mail: rektorat@wspa.pl

.....
imię i nazwisko studenta

……..
nr albumu

Praktyka zawodowa ……..

(proszę podać, która to część praktyki)

Rok akademicki ..... semestr ..... w wymiarze …….. h

PRAKTYKA ZAWODOWA

NAZWA I ADRES MIEJSCA PRAKTYKI	TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI
…… ……	OD…… DO……
OPIEKUN PRAKTYKI:	…… (IMIĘ I NAZWISKO) ……..…… (STANOWISKO) (NR TELEFONU)

PROFIL DZIAŁALNOŚCI:

……
……
……
……
……
……
……
……

Przebieg praktyki zawodowej

DATA	ZADANIA ZREALIZOWANE PRZEZ STUDENTA W CELU OSIĄGNIECIA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ZGODNYCH ZE WSKAZANYMI W ZAŚWIADCZENIU O ODBYCIU PRAKTYKI	PODPIS OPIEKUNA PRAKTYK – POTWIERDZENIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PRZEZ STUDENTA

Przebieg praktyki zawodowej

DATA	ZADANIA ZREALIZOWANE PRZEZ STUDENTA W CELU OSIĄGNIECIA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ZGODNYCH ZE WSKAZANYMI W ZAŚWIADCZENIU O ODBYCIU PRAKTYKI	PODPIS OPIEKUNA PRAKTYK – POTWIERDZENIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PRZEZ STUDENTA

Przebieg praktyki zawodowej

DATA	ZADANIA ZREALIZOWANE PRZEZ STUDENTA W CELU OSIĄGNIECIA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ZGODNYCH ZE WSKAZANYMI W ZAŚWIADCZENIU O ODBYCIU PRAKTYKI	PODPIS OPIEKUNA PRAKTYK – POTWIERDZENIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PRZEZ STUDENTA

OCENA PRZYDATNOŚCI PRAKTYKI W ZAKRESIE NABYTEJ WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI- STUDENT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(PODPIS STUDENTA)

OCENA PRZYDATNOŚCI PRAKTYKI W ZAKRESIE NABYTEJ WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI - OPIEKUN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(PODPIS OPIEKUNA)

WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI W LUBLINIE

UL. BURSAKI 12, 20-150 LUBLIN

E:MAIL: REKTORAT@WSPA.PL

www.wspa.pl

…… (pieczęć firmy)

…….. (data wypełnienia nie może być wcześniejsza niż data zakończenia praktyki)

ZAŚWIADCZENIE
o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej

Niniejszym zaświadcza się, że Pan(i) ……

student(ka) Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

rok studiów …… semestr …… tryb ……

kierunek ……

odbył(a) praktykę zawodową w ……

……

……

w dniach od …… do ……

Praktyka odbywała się na podstawie skierowania z Uczelni.

<u>Podczas praktyki student/ka zapoznał/a się z następującymi zagadnieniami związanymi z kierunkiem studiów:</u>

……

……

……

……

……

……

……

……

<u>Ponadto został/a zapoznany/a</u>: z prawami i obowiązkami pracownika wynikającymi z umowy o pracę (zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawnymi), oraz z zasadami organizacji i zarządzania stosowanymi w naszej firmie.

……
(podpis opiekuna praktyk z firmy/instytucji przyjmującej na praktyki)

Ocena studenta odbywającego praktykę w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	Ocena			
	2	3	4	5

Skala ocen:
2 - niedostateczna
3 - dostateczna
4 - dobra
5 - bardzo dobra

Opinia o praktykancie: ……

……

……

……

……

……

……

(podpis opiekuna praktyk z firmy/instytucji przyjmującej na praktyki)

Zaliczenie praktyki

……

miejscowość i data (wypełnia Pełnomocnik Kierunkowy ds. praktyk zawodowych WSPA)

……

podpis Pełnomocnika Kierunkowego ds. praktyk zawodowych WSPA

Lublin, dnia ..... r.

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(rok, kierunek i tryb studiów)

.....
(adres e-mail)

.....
(tel. kontaktowy)

Rektor Wyższej Szkoły
Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

PODANIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o **wyrażenie zgody na odbywanie praktyk za granicą**

w .....

z siedzibą w .....

Gdzie zostaną zrealizowane następujące zadania i obowiązki:

.....

.....

Przewidywany termin realizacji praktyk to .....

Swoją prośbę motywuję tym, że .....

.....

.....

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
(podpis studenta)

Decyzja Rektora:

Wyrażam zgodę*/ Nie wyrażam zgody*

Uzasadnienie:

.....

.....

.....
(data i podpis)

*) niepotrzebne skreślić

Lublin, dnia …… r.

……
(imię i nazwisko studenta)

……
(rok, kierunek i tryb studiów)

……
(adres e-mail)

……
(tel. kontaktowy)

Dziekan kierunku

……
(nazwa kierunku)

PODANIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o **wyrażenie zgody na zmianę terminu realizacji studenckich praktyk zawodowych.**

Przewidywany termin realizacji praktyk to ……

Swoją prośbę motywuję tym, że

……

……

……

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

……
(podpis studenta)

Decyzja Dziekana:

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

Uzasadnienie:

……

……

……
(data i podpis)

*) niepotrzebne skreślić

Lublin, dnia ……. r.

……
(imię i nazwisko studenta/ki)

……
(rok, kierunek i tryb studiów)

……
(adres e-mail)

……
(tel. kontaktowy)

Pełnomocnik Kierunkowy ds. praktyk zawodowych
Kierunku ……

WNIOSEK

Zwracam się z wnioskiem o **zaliczenie praktyki zawodowej cz. 1 / cz. 2* w liczbie …… godzin** dydaktycznych w semestrze …….. na podstawie zatrudnienia / prowadzenia działalności gospodarczej / stażu / wolontariatu* w okresie ……,
w…..……..……
……
……

(nazwa instytucji / organizacji)

Gdzie w ramach wykonywanych zadań i obowiązków osiągnąłem/am następujące efekty uczenia się:

Efekty uczenia się		Zadania i obowiązki wykonywane w ramach zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu
WIEDZA		
1.		
2.		
3.		
4.		
UMIEJĘTNOŚCI		
1.		
2.		
3.		

* niepotrzebne skreślić

4.		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Jako potwierdzenie załączam:

1) Zaświadczenie o zatrudnieniu, odbyciu stażu, wolontariacie
2) Wydruk z CEIDG
3) Inne:……

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

……
(podpis studenta)

Decyzja Pełnomocnika Kierunkowego ds. praktyk zawodowych WSPA:

Zaliczam/nie zaliczam* wszystkie efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu.

Uzasadnienie:

……

……

……
(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić

……, dnia …… r.
(miejscowość, data)

……
(imię i nazwisko studenta/ki)

……
(rok, kierunek i tryb studiów)

……
(nr tel. kontaktowy i adres e-mail)

……
(pieczęć pracodawcy)

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU, STAŻU, WOLONTARIACIE*

Zaświadcza się, że Pan/Pani .....
urodzony(a) .....
zamieszkały(a).....
jest zatrudniony(a) w.....
na stanowisku.....
na czas określony/nieokreślony od dnia.....do dnia .....
wykonuje następujące obowiązki/zadania:
-……
-……
-……
-……
-……
-……
-……

…… ……
(sporządził z ramienia pracodawcy) (pieczęć i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

ZAKRES PROGRAMOWY PRAKTYK NIEOBOWIĄZKOWYCH

Student/ka WSPA ……

odbywająca praktyki w ……

w okresie od…… do……

Zrealizowała poniższy zakres praktyk:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……
6. ……
7. ……
8. ……
9. ……
10. ……

Ogólna opinia o praktykancie:

……

……

……

……

……

Podpis Studenta

Podpis Opiekuna praktyk

Umowa
o organizację praktyk studenckich
nieobjętych programem studiów

Zawarta w dn.…… pomiędzy:
Wyższą Szkołą Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin, zarejestrowaną w ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego pod nr 144, reprezentowaną przez:
Specjalistę ds. Praktyk WSPA, zwaną dalej „WSPA"

a…….

z siedzibą w

……

……

zwanym dalej „ przyjmującym na praktyki" reprezentowanym przez:

……

a studentem……..,

legitymującym/cą się dowodem osobistym nr……, PESEL……,

zamieszkałym/łą……

Uczelnia kieruje Panią/Pana……. studenta/kę ……roku,

kierunek…….. do odbycia nieobowiązkowych praktyk studenckich

nieobjętych programem studiów w terminie …….

§1.

Praktyka studencka realizowana w ramach niniejszej umowy ma charakter nieodpłatny i z tytułu jej wykonywania Praktykantowi nie przysługują żadne roszczenia, zarówno w stosunku do przyjmującego na praktyki , jak i Uczelni.

§2.

Praktykant posiada aktualne ubezpieczenie w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i przekaże kopię dokumentu stwierdzającego ten fakt na wniosek przyjmującego na praktyki. Praktykant nie może pracować w warunkach szkodliwych dla zdrowia w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§3.

Realizacja praktyki powinna przebiegać w oparciu o ustalony Zakres programowy praktyk opracowany przez Praktykanta oraz osobę odpowiedzialną za realizację praktyki ze strony przyjmującego na praktyki. Zakres programowy praktyk stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§4.

Przyjmujący na praktyki zobowiązuje się do:
1) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za realizację praktyki
2) opracowania wraz z Praktykantem zakresu programowego praktyk

3) dopilnowania właściwego wykonania przez Praktykanta programu praktyk
4) zapewnienia odpowiedniego miejsca pracy z założeniami programowymi praktyk
5) zapoznania studentów z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz postanowieniami dotyczącymi ochrony tajemnicy służbowej
6) wystawienia zaświadczenia o odbyciu praktyk

§5.

WSPA zobowiązuje się do sprawowania nadzoru dydaktycznego i administracyjnego nad praktykami studenckimi.

§6.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§7.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8.

Umowa niniejsza sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Specjalista ds. Praktyk	Student	Przyjmujący na praktyki
……	……	……

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ cz. 1 / cz. 2 (właściwe zakreślić)

Imię i nazwisko studenta/ki:	
Kierunek, tryb i rok studiów:	
Telefon i adres e-mail:	
Miejsce praktyk (nazwa, dokładny adres):	
Przewidywany zakres czynności (prosimy podać kilka najważniejszych):	
Przewidywany termin odbycia praktyk	
Dane opiekuna (adres mailowy, telefon, stanowisko)	

Charakterystyka pracodawcy (forma prawna, branża, zakres terytorialny działania):

.....
.....
.....

Charakterystyka działu (działów), w którym/-ych student będzie realizował praktykę:

.....
.....
.....

Charakter planowanych zadań i prac (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

.....
.....
.....

Wiedza do nabycia podczas praktyki (czego nauczysz się?):

.....
.....
.....

Umiejętności do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

.....
.....
.....

Kompetencje społeczne do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

.....
.....
.....

W jaki sposób miejsce praktyki odpowiada programowi praktyki danego kierunku studiów:

.....
.....
.....

……

(podpis studenta)

Akceptuję miejsce praktyk oraz wyrażam zgodę na ich odbycie przez studenta/studentkę.

……

Data i podpis Pełnomocnika Kierunkowego ds. praktyk zawodowych WSPA

……

Data i podpis Doradcy Edukacyjno - Zawodowego WSPA

FORMULARZ WERYFIKACJI KRYTERIÓW DOBORU OPIEKUNA PRAKTYK PO STRONIE PRACODAWCY

Imię i nazwisko Studenta/ki:

……

Kierunek / specjalność:

……

Nr albumu ……

Nazwa i adres pracodawcy:

……

……

Imię i nazwisko Opiekuna Praktyk po stronie pracodawcy:

……

Służbowy numer telefonu i e-mail Opiekuna Praktyk po stronie pracodawcy do kontaktów z Uczelnią:

……

Kryterium	
Ukończone studia wyższe	mgr
	lic
	nie posiada
Staż pracy	minimum 10 lat
	minimum 5 lat
	mniej niż 5 lat

Wyrażam zgodę na bezpłatne odbywanie pod moim kierunkiem praktyk przez **Studenta** kierunku ……

……
miejscowość, data czytelny podpis Opiekuna Praktyk po stronie pracodawcy

DECYZJA W SPRAWIE DOBORU OPIEKUNA PRAKTYK PO STRONIE PRACODAWCY
(wypełnia Uczelnia)

Opiniowany opiekun praktyk **spełnia/nie spełnia kryteria.**

……
podpis Pełnomocnika Kierunkowego ds. praktyk zawodowych WSPA