**Regulamin**

**organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych
w Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego**

**dla kierunku Finanse i rachunkowość**

 Na podstawie §24 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim stanowiącego załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 333/04/2024 z 25 kwietnia 2024r. oraz Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 6/2024 z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Studenci Instytutu Ekonomii i Finansów Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego na kierunku Finanse i rachunkowość I stopnia stacjonarne i niestacjonarne, są zobowiązani, zgodnie z planem studiów, do odbycia programowych praktyk zawodowych (zwanych dalej praktykami) i uzyskania ich zaliczenia.

2. Praktyki powinny być realizowane zgodnie z programem praktyk i efektami kształcenia.

**§ 2**

Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia powołuje koordynatora praktyk, który sprawuje nadzór dydaktyczno–organizacyjny nad praktyką.

**§ 3**

Studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w w/w zakresie uniemożliwia odbycie praktyki.

**Rozdział II**

**Organizacja praktyk**

**§ 4**

1. Celem praktyki programowej jest zapoznanie się studentów ze specyfiką gospodarki finansowej i rachunkowości przedsiębiorstw i instytucji, w których ją realizują. W trakcie realizacji praktyki studenci nabywają umiejętności praktycznych w zakresie rozwiązywania problemów o charakterze finansowym występujących w praktyce, które uzupełniają i pogłębiają wiedzę studentów zdobytą, w trakcie procesu dydaktycznego.
2. Ramowy zakres praktyki programowej:
	1. cele, funkcje, zadania i zasady funkcjonowania jednostki, w której odbywana jest praktyka,
	2. rodzaj i zakres działalności jednostki, w której odbywana jest praktyka,
	3. struktura organizacyjna, struktura zatrudnienia jednostki, w której odbywana jest praktyka,
	4. majątek jednostki, w której odbywana jest praktyka - jego wartość, struktura i źródła finansowania,
	5. dokumentacja księgowa i ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w jednostce, w której odbywana jest praktyka,
	6. przychody, koszty, wynik finansowy (dochody, wydatki, budżet) jednostki, w której odbywana jest praktyka,
	7. kontrola wewnętrzna i audyt wewnętrzny w jednostce, w której odbywana jest praktyka,
	8. pozyskiwanie środków finansowych z UE oraz zdolność absorpcyjna w tym zakresie jednostki, w której odbywana jest praktyka.

**§ 5**

1. Studenci kierunku Finanse i rachunkowość mogą odbywać praktyki programowe w różnych przedsiębiorstwach, instytucjach, dlatego też każdy student po wybraniu jednostki, w której będzie odbywał praktykę, otrzymuje szczegółowy program praktyki dedykowany konkretnie wybranej jednostce.
2. Miejsce realizacji praktyki programowej: Praktyki studenci kierunku Finanse i rachunkowość mogą odbywać w różnego typu przedsiębiorstwach i instytucjach posiadających wyodrębnione działy finansowe (księgowe), a także jednostkach wspierających, w tym bankach, towarzystwach ubezpieczeniowych, firmach leasingowych, faktoringowych, firmach pośrednictwa finansowego itp.
3. Wyboru miejsca i terminu praktyki programowej dokonuje student w porozumieniu z wybraną przez niego jednostką i Koordynatorem praktyk programowych dla kierunku Finanse i rachunkowość. Profil działalności jednostki proponowanej przez studenta jako miejsca odbywania praktyki programowej winien być zbieżny ze specjalnością, na której student studiuje.

**§ 6**

1. Wymagania wobec studenta. Od studenta odbywającego praktykę oczekuje się:
	1. zapoznania się z programem praktyki, organizacją pracy oraz regulaminem jednostki, w której odbywa praktykę,
	2. wykonywania zadań wynikających z programu praktyki oraz poleceń kierownictwa jednostki i zakładowego opiekuna praktyki,
	3. przestrzegania obowiązującego w jednostce regulaminu i dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz tajemnicy państwowej i służbowej.

**§ 7**

1. Termin praktyki oraz jej wymiar

Student jest zobowiązany do odbycia praktyki programowej w trakcie przerwy wakacyjnej między IV a V semestrem studiów licencjackich, (zgodnie z planem studiów). Praktyka programowa trwa 120 godzin. Praktyka powinna być zrealizowana w ustalonym terminie, w okresie przerwy wakacyjnej między II a III rokiem. Jeśli w trakcie realizacji student musi przerwać jej realizację z przyczyn obiektywnych, np. z tytułu choroby, czy też innych zdarzeń losowych, wówczas powinien skontaktować się z Koordynatorem praktyk programowych dla kierunku Finanse i rachunkowość w celu ustalenia terminu odrobienia nieobecności. Student jest zobowiązany najpóźniej do 30 kwietnia danego roku do uzupełnienia bazy na Teamsie, z danymi dotyczącymi terminu, miejsca praktyki (pełna nazwa, dokładny adres), osoby reprezentującej organizację wraz z pełnionym stanowiskiem, a także imię i nazwisko osoby pod kierunkiem, której student będzie odbywał praktykę. Po zaakceptowaniu zaproponowanej jednostki przez Koordynatora praktyk programowych dla kierunku Finanse i rachunkowość, student zostanie e-mailowo poinformowany o tym fakcie.

Student może również odbywać praktykę w trakcie trwania semestru IV, przy czym termin realizacji praktyki nie może kolidować z uczestnictwem w zajęciach dydaktycznych na Uczelni. Wówczas przynajmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki, student składa podanie o wcześniejsze odbycie praktyki do Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia w Kolegium Nauk Społecznych, a następnie po uzyskaniu zgody, student jest zobowiązany do uzupełnienia bazy na Teamsie, z danymi dotyczącymi terminu, miejsca praktyki (pełna nazwa, dokładny adres), osoby reprezentującej organizację wraz z pełnionym stanowiskiem, a także imię i nazwisko osoby pod kierunkiem, której student będzie odbywał praktykę. Po zaakceptowaniu zaproponowanej jednostki przez Koordynatora praktyk programowych dla kierunku Finanse i rachunkowość, student zostanie e-mailowo poinformowany o tym fakcie.

**§ 8**

* + - 1. Zaliczenia praktyk na podstawie pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu.

Zgodnie z Regulaminem Studiów Uniwersytetu Rzeszowskiego (§24), praca zawodowa, staż lub wolontariat odbywany w kraju lub za granicą mogą zostać uznane na poczet praktyki zawodowej, o ile umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych z zastrzeżeniem, że praca zawodowa, staż lub wolontariat będący podstawą do uznania na poczet praktyki zawodowej:

a) nie mogą być krótsze niż wymiar praktyki;

b) powinny być realizowane w trakcie trwania studiów lub przed ich rozpoczęciem lub gdy od ich zakończenia nie minęło więcej niż 5 lat.

Dokument potwierdzający wykonywanie pracy zarobkowej, stażu lub wolontariatu wraz z opisem wykonywanych czynności potwierdzony przez przełożonego, a także podanie do Dziekana Kolegium Nauk Społecznych, student przekazuje bezpośrednio do Koordynatora praktyk programowych dla Kierunku Finanse i rachunkowość. Decyzje w sprawie uznania praktyki zawodowej podejmuje Dziekan na pisemny wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez Koordynatora praktyk programowych dla kierunku Finanse i rachunkowość.

**§ 9**

1. Obowiązki studenta

Obowiązkiem praktykanta jest przybycie w ustalonym terminie do wyznaczonej na praktykę jednostki oraz zgłoszenie się w dyrekcji jak i u zakładowego opiekuna praktyk.

Praktykant powinien wykonywać polecenia opiekuna praktyki i kierownictwa jednostki związane z realizacją celu i programu praktyki programowej. Zobowiązany jest również do przestrzegania regulaminu organizacji, w której odbywa praktykę, a także zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych osobowych. Praktykant ma obowiązek dbać o wysoki poziom wykonywania powierzonych mu zadań.

Obowiązkiem praktykanta jest rzetelne i systematyczne prowadzenie Dziennika praktyk. Powinien być on uzupełniony komputerowo lub czytelnie pismem odręcznym.

Na okres praktyki student zobowiązany jest do wykupienia we własnym zakresie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (w przypadku kiedy student posiada już takie ubezpieczenie, wówczas nie ma obowiązku ponownego jego zawarcia) i przedłożenia poświadczenia ubezpieczenia opiekunowi praktyki w jednostce, w pierwszym dniu praktyki. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w wyżej wymienionym zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej. Weryfikacja ubezpieczenia NNW studentów odbywających praktykę i innych wymaganych rodzajem praktyki dokumentów – należy do obowiązków Koordynatora praktyk programowych dla kierunku Finanse i rachunkowość.

1. Obowiązki jednostki przyjmującej studenta na praktykę

Jednostka, w której student będzie odbywał praktykę, podpisuje z Uniwersytetem Rzeszowskim „Porozumienie dotyczące organizacji praktyk programowych”. Jednostka ta jest zobowiązana do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki (zgodnie z zawartym Porozumieniem).

Opiekun praktykanta w jednostce sprawuje nadzór nad realizacją programu praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem, a także nad jej przebiegiem. Po zakończeniu praktyki opiekun praktykanta stwierdza jej wykonanie poprzez podpisanie Dziennika praktyk oraz wydaje pisemną opinię, w której ocenia pracę studenta podczas praktyki. Wypełnia w tym celu druk opinii zawarty w końcowej części Dziennika praktyk, ewentualnie może tego dokonać na odrębnej kartce np. papierze firmowym.

**Rozdział III**

**Zaliczenie praktyk**

**§ 10**

1. Podstawą zaliczenia praktyki programowej jest:
	1. wypełniony Dziennik praktyk zawierający szczegółowy przebieg realizacji praktyki potwierdzony przez opiekuna praktyki w jednostce, w której student odbywał praktykę,
	2. ocena praktykanta wystawiona przez opiekuna praktyki w jednostce, w której student odbywał praktykę,
	3. przystąpienie do zaliczenia ustnego, po odbyciu praktyki.
2. Praktykę zalicza na ocenę Koordynator praktyk programowych dla kierunku Finanse i rachunkowość.

**Rozdział IV**

**Postanowienia końcowe**

**§ 11**

* + - 1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia

Załączniki:

- Oświadczenie o ubezpieczeniu NNW (Zał. nr 1.)

- Dziennik praktyk z opinią opiekuna (Zał. nr 2.)