

Zarządzenie nr 6/2024
Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 24 stycznia 2024 r.
w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 742 ze zm.) oraz § 24 ust. 5 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr 242/04/2023 Senatu UR z dnia 27 kwietnia 2023 r. i § 15 ust. 3 i 4 Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr 294/11/2023 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 30 listopada 2023 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Programowe praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów danego kierunku uchwalanego przez Senat Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Programowe praktyki zawodowe mogą być realizowane przez studentów Uniwersytetu Rzeszowskiego w podmiotach gospodarczych, organach administracji rządowej i samorządowej, placówkach oświatowych, kulturalnych, podmiotach prowadzących działalność leczniczą oraz innych podmiotach zwanych dalej instytucjami.
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o Rektorze Uniwersytetu Rzeszowskiego (zwany dalej Rektorem), rozumie się przez to również działającego z upoważnienia Rektora – Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia z wyłączeniem kompetencji do udzielania odpowiednich upoważnień.
4. Organizacja programowych praktyk zawodowych należy do kompetencji Dziekana Kolegium, zwanego dalej Dziekanem.
5. Obsługę administracyjną praktyk programowych w Kolegiach zapewnia Dziekanat Kolegium.

§ 2

1. Do zadań Dziekana w zakresie organizacji programowych praktyk zawodowych należy:
 - 1) zatwierdzenie regulaminu organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych, przygotowanego przez kierownika kierunku;
 - 2) zatwierdzanie, zgodnie z § 24 ust. 3 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim, planów programowych praktyk zawodowych;
 - 3) przekazywanie do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, po akceptacji pod względem finansowym przez Prorektora ds. Kolegium, planów programowych praktyk zawodowych na następny rok akademicki w terminie do 31 lipca każdego roku, a w przypadku praktyk pedagogicznych do 30 czerwca każdego roku;

- 4) wskazywanie osób do pełnienia w danym roku akademickim funkcji koordynatora programowych praktyk zawodowych;
 - 5) podpisywanie skierowań na programową praktykę zawodową;
 - 6) zawieranie, z upoważnienia Rektora, umów i porozumień na realizację programowych praktyk zawodowych;
 - 7) zatwierdzanie sprawozdań koordynatorów programowych praktyk zawodowych,
2. Wzór planu programowych praktyk zawodowych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 wraz ze wskazaniem osób do pełnienia obowiązków koordynatorów praktyk stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Do zadań Dziekanatu Kolegium należy:

- 1) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do realizacji programowych praktyk zawodowych stanowiących załączniki nr 2-11, do niniejszego zarządzenia;
- 2) współpraca z koordynatorami programowych praktyk zawodowych;
- 3) weryfikowanie regulaminów programowych praktyk zawodowych przed przekazaniem ich do opinii Rady Dydaktycznej Kolegium;
- 4) weryfikowanie otrzymanych od koordynatorów programowych praktyk zawodowych, przed zatwierdzeniem ich przez Dziekana Kolegium, planów praktyk z programami studiów dla danego kierunku;
- 5) wprowadzenie do uczelnianego systemu dziekanatowego danych dotyczących praktyki, w szczególności: miejsca odbywania programowej praktyki zawodowej (nazwa, adres instytucji), osoby reprezentującej instytucję, dane opiekuna praktyk, pod którego kierunkiem student odbywa praktykę (zwanego dalej instytucjonalnym opiekunem praktyki), liczby godzin, liczby punktów ECTS;
- 6) w przypadku kierunków: lekarskiego prowadzonego w języku polskim i w języku angielskim, dietetyka, elektroradiologia, fizjoterapia, pielęgniarstwo, położnictwo, ratownictwo medyczne, zdrowie publiczne – przypisywanie studentom w uczelnianym systemie dziekanatowym, w zakładce „praktyki”, danych dotyczących realizowanej praktyki, o których mowa w pkt 5;
- 7) przekazywanie umów na realizację odpłatnych programowych praktyk zawodowych:
 - a) Prorektorowi ds. Kolegium (lub osobie przez niego upoważnionej) w celu akceptacji pod względem finansowym,
 - b) Dziekanowi w celu podpisania umowy;
 - c) Sekcji Rozliczeń Umów Cywilno-Prawnych w celu ich rejestracji;
- 8) gromadzenie dokumentacji, otrzymanej od koordynatorów praktyk, związanej z realizacją programowych praktyk zawodowych i archiwizowanie jej;
- 9) odbioru od opiekunów praktyk dokumentacji związanej z programową praktyką zawodową;
- 10) przekazywanie do Działu Rekrutacji i Karier Studenckich po zakończonej praktyce, zatwierdzonych przez Dziekana sprawozdań koordynatorów praktyk, stanowiących załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką realizowaną na danym kierunku studiów sprawuje koordynator praktyk powoływany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Rzeszowskim.
2. Dziekan w porozumieniu z kierownikiem kierunku wskazuje osobę do pełnienia obowiązków koordynatora praktyki.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor może powierzyć obowiązki koordynatora praktyk pracownikowi Uniwersytetu Rzeszowskiego niebędącemu nauczycielem akademickim.
4. Dla jednego kierunku studiów powoływany jest jeden koordynator praktyk.
5. Na uzasadniony wniosek Dziekana, Rektor może powołać więcej niż jednego koordynatora dla danego kierunku, a w przypadku kierunków z małą liczbą studentów jednego koordynatora dla kilku kierunków.
6. Zmiana osoby pełniącej obowiązki koordynatora praktyk w trakcie trwania roku akademickiego następuje w trybie, o którym mowa w § 4.

§ 5

Do obowiązków koordynatora praktyk należy w szczególności:

- 1) opracowanie programu praktyk programowych i przekazanie go do zatwierdzenia Dziekanowi Kolegium;
- 2) przygotowanie wykazu studentów realizujących programowe praktyki zawodowe w danym roku akademickim w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 12 do niniejszego zarządzenia oraz przekazanie go Dziekanowi przed rozpoczęciem programowych praktyk zawodowych przez studentów;
- 3) w przypadkach uzasadnionych specyfiką kształcenia na danym kierunku, podział studentów na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydzielenie poszczególnym grupom instytucjonalnych opiekunów praktyk;
- 4) organizowanie spotkań ze studentami w sprawie realizacji programowej praktyki zawodowej obejmujących w szczególności:
 - a) zapoznanie studentów z celami programowej praktyki zawodowej;
 - b) wskazanie instytucji, w których istnieje możliwość odbycia programowej praktyki zawodowej;
 - c) zapoznanie studentów z ich obowiązkami podczas realizacji programowej praktyki zawodowej;
 - d) poinformowanie studentów o konieczności posiadania ubezpieczenia NNW na czas trwania programowej praktyki zawodowej;
 - e) zapoznanie studentów z zasadami realizacji programowej praktyki zawodowej, obejmujące sposób wyboru instytucji, warunki zaliczenia programowej praktyki zawodowej;

- 5) przypisywanie studentom w systemie Wirtualna Uczelnia następujących danych dotyczących praktyki: miejsce odbywania programowej praktyki zawodowej, danych instytucjonalnego opiekuna praktyki, terminu programowej praktyki zawodowej, liczby godzin – z wyłączeniem kierunków: lekarskiego prowadzonego w języku polskim i w języku angielskim, dietetyka, elektroradiologia, fizjoterapia, pielęgniarstwo, położnictwo, ratownictwo medyczne, zdrowie publiczne;
- 6) weryfikacja przed rozpoczęciem programowej praktyki zawodowej, faktu posiadania przez studenta ubezpieczenia NNW na czas jej trwania, a także innych dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki.
- 7) współpraca z instytucjonalnym opiekunem praktyk w zakresie realizacji praktyki przez studenta (grupę studentów);
- 8) rozstrzyganie, wspólnie z uprawnionym pracownikiem instytucji, spraw związanych z przebiegiem praktyk;
- 9) przeprowadzanie hospitacji programowych praktyk zawodowych na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie Rzeszowskim;
- 10) zaliczenie praktyki i dokonywanie odpowiednich wpisów w elektronicznym systemie Wirtualna Uczelnia oraz indeksie, jeśli student go posiada;
- 11) złożenie do Dziekana, niezwłocznie po zakończeniu praktyk, pisemnego sprawozdania potwierdzającego odbycie i zaliczenie praktyki, którego wzór określa załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia;
- 12) inne obowiązki określone w regulaminie organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1.

§ 6

1. Za nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką koordynatorowi praktyk przysługuje w danym roku akademickim dodatek specjalny, w wysokości nie niższej niż 400 zł brutto i nie wyższej niż 1300 zł brutto.
2. Dodatek specjalny, o którym mowa w ust. 1, przyznaje Rektor na wniosek Dziekana.
3. Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego dla koordynatora praktyk wraz z określeniem jego wysokości, o której mowa w ust. 1, składany jest wraz z planem programowych praktyk zawodowych, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3.
4. Dodatek specjalny, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w danym roku akademickim i wypłacany jest po przedłożeniu sprawozdania z realizacji praktyk, po ostatniej zakończonej praktyce.

§ 7

1. Instytucjom, w których realizowane są programowe praktyki zawodowe dla studentów, oraz instytucjonalnym opiekunom tych praktyk, Uniwersytet Rzeszowski nie wypłaca wynagrodzenia za ich organizację lub opiekę z uwzględnieniem ust. 2.
2. Organizacja odpłatnych programowych praktyk zawodowych jest możliwa wyłącznie na kierunkach studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela oraz na kierunkach medycznych w przypadku, gdy nie ma obiektywnej możliwości zapewnienia studentom nieodpłatnego odbywania programowych praktyk zawodowych

w instytucjach systemu oświaty lub w instytucjach służby zdrowia, w których takie praktyki mogą być zrealizowane.

§ 8

1. Umowy cywilnoprawne na prowadzenie programowych praktyk zawodowych z instytucjonalnymi opiekunami praktyk, o których mowa w § 7 ust. 2, zawiera - działający z upoważnienia Rektora - Dziekan Kolegium, po wcześniejszej akceptacji pod względem finansowym przez Prorektora ds. Kolegium.
2. Porozumienia jednorazowe (nierodzące skutków finansowych) na prowadzenie programowych praktyk zawodowych z instytucjami zawiera – działający z upoważnienia Rektora - Dziekan Kolegium.
3. Programowa praktyka zawodowa realizowana w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego nie wymaga zawarcia umowy.

§ 9

1. W przypadku programowej praktyki zawodowej realizowanej na kierunkach studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, instytucjonalni opiekunowie praktyk, będący nauczycielami w szkołach, otrzymują wynagrodzenie z tytułu zawartej umowy o dzieło w wysokości 40,- zł brutto za sporządzenie recenzji o studencie, obejmującej analizę i ocenę jednego tygodnia praktyki odbywanej przez studenta.
2. W przypadku realizowanej pod nadzorem nauczyciela akademickiego ze strony Uniwersytetu Rzeszowskiego niebędącego koordynatorem praktyk, programowej praktyki zawodowej na kierunkach studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, instytucjonalni opiekunowie praktyk studenckich, będący nauczycielami w szkołach, otrzymują wynagrodzenie z tytułu zawartej umowy zlecenia w wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 oraz z 2023 r. poz. 1667), za praktykę odbywaną przez 1 grupę studentów.
3. Na uzasadniony wniosek Dziekana, zaopiniowany przez Prorektora ds. Kolegium, Rektor może wyrazić zgodę na ustalenie innej wysokości wynagrodzenia niż określona w ust. 1 i 2.
4. Uniwersytet Rzeszowski nie wypłaca studentom wynagrodzenia z tytułu odbywania programowej praktyki zawodowej oraz nie ponosi ani nie zwraca kosztów związanych z ich odbywaniem.

§ 10

Koszty związane z organizacją programowych praktyk zawodowych pochodzą ze środków finansowych Kolegium.

§ 11

1. Studenci Uniwersytetu Rzeszowskiego zobowiązani są do posiadania ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania

programowych praktyk zawodowych, w szczególności zawarcia umowy ubezpieczenia we własnym zakresie i na własny koszt.

2. Brak posiadania ubezpieczenia NNW, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia odbycie programowej praktyki zawodowej.
3. Kolegium Nauk Medycznych zapewnia, na własny koszt, ubezpieczenia studentom kierunków: analityka medyczna, dietetyka, elektroradiologia, fizjoterapia, pielęgniarstwo, położnictwo, ratownictwo medyczne, zdrowie publiczne, kierunek lekarski w zakresie odpowiedzialności cywilnej (OC) na okres trwania danego roku akademickiego.

§ 12

Do zadań Działu Rekrutacji i Karier Studenckich należy:

- 1) opracowywanie ogólnouczelnianych projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących realizacji praktyk, w tym wzorów umów i dokumentacji związanej z programowymi praktykami zawodowymi;
- 2) merytoryczne wsparcie Kolegium przy tworzeniu regulaminu programowych praktyk zawodowych;
- 3) przygotowywanie powołań dla koordynatorów praktyk na podstawie przekazanych przez Dziekanów planów programowych praktyk zawodowych i przedkładanie je do podpisu Rektora;
- 4) weryfikacja sporządzonych przez koordynatorów sprawozdań z realizacji programowych praktyk zawodowych na potrzeby przygotowania rozliczenia z realizacji obowiązków i dokonania wypłaty wynagrodzenia;
- 5) sporządzanie wniosków o wypłatę wynagrodzenia dla koordynatorów praktyk.

§ 13

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia.
2. Traci moc Zarządzenie nr 4/2022 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 24 stycznia 2022 r. w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych.
3. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO

prof. dr hab. SYLWESTER CZOPEK