

RDCH.400.1.2024

## UCHWAŁA OKOŁOREGULAMINOWA

### Uchwała nr 28-2/05/2024 Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Humanistycznych z dnia 9 maja 2024 r.

w związku z Uchwałą nr 242/04/2023 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim oraz Uchwałą nr 333/04/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 25 kwietnia 2024 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim

#### w sprawie ustalenia zasad organizacji, dokumentowania i hospitolowania programowych praktyk zawodowych w Kolegium Nauk Humanistycznych

Rada Dydaktyczna Kolegium Nauk Humanistycznych działając w myśl § 7 ust. 8 Regulaminu studiów oraz na podstawie:

1. Zarządzenie nr 26/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 2 kwietnia 2024 r. zmieniające Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 6/2024 z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych
2. Zarządzenie nr 18/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 marca 2024 r. w sprawie organizacji weryfikacji osób zatrudnianych przy pracy lub dopuszczanych do działalności objętej ochroną zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
3. Uchwała nr 66/05/2022 Komisji ds. Kształcenia z dnia 19 maja 2022 r. w sprawie ustalenia Zasad przeprowadzania hospitolacji programowych praktyk zawodowych na Uniwersytecie Rzeszowskim,
4. dla specjalności nauczycielskiej: Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela [tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 890, z późniejszymi zmianami]

określa następujące zasady:

#### § 1

#### Uwagi ogólne

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią uchwalonego przez Senat UR programu studiów dla poszczególnych kierunków, w związku z tym ich realizacja jest jednym z warunków uzyskania przez studenta zaliczenia semestru, w którym jest przewidziana.
2. Praktyki zawodowe dla specjalności nauczycielskiej wynikają ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela [t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 890] z późniejszymi zmianami).

3. Rodzaj, wymiar, czas trwania, formę zaliczenia, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do praktyk określa program oraz harmonogram studiów dla danego kierunku. Cele praktyk, efekty uczenia się, które student powinien osiągnąć w trakcie ich realizacji oraz metody i kryteria ich oceny określone są w sylabusie przedmiotu.
4. Organizacja programowych praktyk zawodowych należy do kompetencji Dziekana Kolegium, zaś obsługę administracyjną praktyk programowych w Kolegiach zapewnia dziekanat Kolegium – sekcja praktyk studenckich.
5. Opiekę dydaktyczno-organizacyjną praktyk studenckich, zgodnie z §5 Zarządzenia nr 6/2024 sprawuje Koordynator praktyk, powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana KNH. Obowiązki koordynatora praktyk określa aktualnie obowiązujące zarządzenie Rektora UR w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.
6. Nadzór nad przebiegiem praktyk w instytucjach, w których realizowane są programowe praktyki zawodowe sprawuje Opiekun praktyk z ramienia zakładu pracy. Powinna nim być osoba z co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym na stanowiskach o charakterze powiązanych z kierunkiem studiów, a w przypadku praktyk nauczycielskich – nauczyciel z co najmniej stopniem nauczyciela mianowanego.
7. Programowe praktyki zawodowe są realizowane zgodnie z regulaminem organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych, przygotowanym przez kierownika kierunku i zatwierdzonym przez Radę Dydaktyczną Kolegium. Regulamin praktyk określa również dokumenty, które student jest zobowiązany przedstawić koordynatorowi praktyk w celu uzyskania zaliczenia praktyki.
8. Studenci kierunków studiów, którzy podczas realizacji programowych praktyk zawodowych będą mieć kontakt z osobami małoletnimi, podlegają weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
9. Uczelnia nie wypłaca studentom wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyki oraz nie zwraca żadnych kosztów związanych z ich odbywaniem.
10. Studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej.

## § 2

### Miejsca odbywania praktyk

1. Programy studiów dla kierunków prowadzonych w Kolegium Nauk Humanistycznych przewidują realizację praktyk zawodowych w instytucjach właściwych dla danego kierunku studiów pod względem profilu działalności.
2. Praktyki zawodowe na kierunkach o specjalności nauczycielskiej są realizowane w placówkach oświatowych, zgodnie ze standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
3. Praktyki dla pozostałych kierunków mogą odbywać się w instytucjach sektora zarówno państwowego jak i prywatnego, w kraju jak i poza jego granicami, przy czym dokumentacja



z przebiegu praktyki zawodowej odbytej poza granicami musi być zgodna z obowiązującym wzorem w uczelni.

4. Na studiach o profilu ogólnoakademickim praktyki mogą być także realizowane w centrach badawczych lub innych jednostkach, prowadzących badania w dyscyplinach naukowych powiązanych z kierunkami studiów.
5. Zespoły programowe w porozumieniu z koordynatorami praktyk tworzą bazę miejsc odbywania praktyk (katalog firm).
6. Studenci sami dokonują wyboru miejsca odbywania praktyki. Jeżeli Koordynator praktyk ma wątpliwości dotyczące specyfikacji instytucji wybranej przez studenta, może zażądać dostarczenia wypełnionej ankiety zawierającej informacje o profilu zakładu pracy i kompetencji opiekuna (załącznik nr 6).
7. Koordynator praktyk może nie wyrazić zgody na zaproponowane przez studenta miejsce odbywania praktyki w przypadku, gdy budzi ono wątpliwości w zakresie możliwości realizacji celów i osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Od decyzji koordynatora przysługuje odwołanie do Dziekana Kolegium.
8. 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.

Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan na pisemny wniosek studenta/teki, zaopiniowany pozytywnie przez koordynatora praktyk.

### § 3

#### Kierowanie na praktyki

1. Studenci mający odbyć praktykę zawodową są na nią kierowani przez uczelnię. Skierowania (wraz z umowami) lub porozumienia wysyłają do opiekunów instytucjonalnych praktyk pracownicy sekcji praktyk studenckich dziekanatu KNH – na podstawie informacji dostarczonych przez koordynatorów praktyk.
2. Koordynatorzy praktyk odpowiednio wcześniej organizują spotkania, na których informują studentów o kwestiach organizacyjnych, w tym o możliwych miejscach odbywania praktyki (udostępniają studentom bazę zweryfikowanych miejsc odbywania praktyk), celach praktyki, obowiązkach studentów.
3. Studenci, którzy podczas realizacji programowej praktyki zawodowej będą mieć kontakt z osobami małoletnimi, są zobowiązani do poddania się weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, dlatego:
  - a) Koordynator organizuje spotkanie, na którym informuje studentów o przygotowaniu dokumentacji odnośnie praktyki najpóźniej na 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyki. Jeśli praktyki rozpoczynają się we wrześniu, takie spotkanie jest organizowane najpóźniej w pierwszym tygodniu czerwca.

- b) najpóźniej na 4 tygodnie przed praktykami<sup>1</sup> koordynator przynosi do dziekanatowej sekcji praktyk studenckich załączniki nr 1 i 3 do zarządzenia nr 18/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 marca 2024 r i przygotowuje listę studentów do weryfikacji w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (zweryfikowane mogą być wyłącznie osoby, które oddały załączniki; nieoddanie wspomnianych załączników, tym samym brak możliwości weryfikacji w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, skutkuje brakiem wydania skierowania na praktyki).
- c) Dziekan weryfikuje studentów w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym i drukuje zaświadczenia, po czym przekazuje je do sekcji praktyk.
- d) Najpóźniej na 3 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki studenci mają obowiązek dostarczyć do sekcji praktyk zaświadczenia o niekaralności (z Krajowego Rejestru Karnego, ewentualnie z analogicznych rejestrów z innych krajów zamieszkania, ewentualnie złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 18/2024 Rektora UR).
- e) Dokumentacja dotycząca weryfikacji studentów jest przekazywana do sekcji toku studiów dziekanatu i umieszczana w teczkach osobowych studentów.
- f) Pracownicy sekcji praktyk wystawiają skierowania na praktyki wyłącznie studentom, którzy zostali zweryfikowani w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym. Skierowania wraz z umową są wysyłane do opiekunów praktyk.
- g) Pracodawcy przyjmujący studentów otrzymują – umieszczoną na skierowaniu na praktykę – informację o tym, że przychodzący na praktyki studenci zostali zweryfikowani w obu rejestrach, a dokumenty poświadczające ten fakt są przechowywane w teczkach osobowych studentów w dziekanacie KNH. Ponieważ obowiązek weryfikacji studentów spoczywa na uczelni, pracodawcy nie powinni wymagać od studentów dodatkowych dokumentów.

Skierowania na praktyki wraz z umowami są wysyłane do opiekunów praktyk najpóźniej na dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem. **Nieterminowe złożenie dokumentów, o których mowa powyżej, skutkuje przesunięciem terminu odbywania praktyk albo – jeśli zmiana terminu nie będzie możliwa – niewydaniem skierowania na praktykę.**

- 4. Studenci, którzy podczas realizacji programowej praktyki zawodowej nie będą mieć kontaktu z osobami małoletnimi, nie są poddawani weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich; w ich przypadku:
  - a. Koordynator organizuje spotkanie, na którym informuje studentów o przygotowaniu dokumentacji odnośnie praktyki najpóźniej na 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyki. Jeśli praktyki rozpoczynają się we wrześniu, takie spotkanie jest organizowane najpóźniej w pierwszym tygodniu czerwca.
  - b. najpóźniej na 4 tygodnie przed praktykami koordynator przynosi do dziekanatowej sekcji praktyk studenckich wykaz studentów z podaniem miejsc odbywania praktyki (załącznik nr 12 do zarządzenia nr 6/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 24 stycznia 2024 r) oraz druki zgody z instytucji.

---

<sup>1</sup> Dla studentów pierwszego roku studiów drugiego stopnia, rozpoczynających praktykę w październiku lub listopadzie, termin ten jest skrócony do dwóch tygodni.

- c. pracownicy sekcji praktyk studenckich przygotowują porozumienia z instytucjami, w których studenci będą odbywać praktyki i wysyłają je do zainteresowanych.

#### § 4

### Dokumentacja praktyk

1. Student ma obowiązek dokumentować przebieg praktyki zawodowej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie organizacji i odbywania praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków i specjalności.
2. W celu uzyskania zaliczenia praktyki, student składa koordynatorowi praktyk w wymaganym terminie pełną dokumentację z odbytej praktyki, określoną w regulaminie praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów i specjalności.
3. W ciągu 1 miesiąca od zakończenia praktyki koordynator praktyk przekazuje do sekcji toku studiów dziekanatu KNH następujące dokumenty w celu ich dołączenia doteczki akt osobowych studenta:
  - a. Zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej (załącznik nr 1).
  - b. Dziennik przebiegu praktyki z efektami uczenia się (załącznik nr 2 lub inny, ustalony dla danego kierunku studiów).
  - c. Opinia o studencie z oceną wyrażoną w stopniach<sup>2</sup> (Arkusze uwag i spostrzeżeń – załącznik nr 3 lub inny, ustalony dla danego kierunku studiów).
  - d. W przypadku, gdy Regulamin praktyk zawodowych dla kierunku dopuszcza możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia studenta z praktyk - zaświadczenie o zatrudnieniu studenta w instytucji, zawierające opinię o studencie z oceną wyrażoną w stopniach<sup>3</sup> (załącznik nr 3 lub inny, ustalony dla danego kierunku studiów).
4. W ciągu 1 miesiąca od zakończenia semestru, w którym realizowana jest praktyka, koordynator praktyk przekazuje do dziekanatowej sekcji praktyk studenckich sprawozdanie potwierdzające odbycie i zaliczenie praktyki przez studentów, którego wzór określa załącznik nr 13 do Zarządzenia nr 6/2024 – w celu sprawdzenia w systemie uczelnianym i przekazania do Działu Rekrutacji i Karier Studenckich po zatwierdzeniu przez Dziekana.
5. Jeśli Regulamin praktyk dla danego kierunku i specjalności określa wymóg złożenia przez studentów innych, niewymienionych powyżej dokumentów i załączników (karty przebiegu zajęć, konspekty, projekty) – dokumentację tę należy gromadzić i przechowywać w instytutach, w miejscu wyznaczonym przez dyrekcję jednostek, przez okres dwóch lat.

#### § 5

### Hospitowanie praktyk

1. Do obowiązków koordynatora praktyk należy przeprowadzanie hospitacji programowych praktyk zawodowych na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie Rzeszowskim.
2. W Kolegium Nauk Humanistycznych prowadzone są wyrywkowe hospitacje telefoniczne lub stacjonarne.

---

<sup>2</sup> według skali ocen: bardzo dobra (5,0), plus dobra (4,5), dobra (4,0), plus dostateczna (3,5), dostateczna (3,0), niedostateczna (2,0).

<sup>3</sup> według skali ocen: bardzo dobra (5,0), plus dobra (4,5), dobra (4,0), plus dostateczna (3,5), dostateczna (3,0), niedostateczna (2,0).

3. Minimalny wymiar prowadzonych hospitacji jest uzależniony od liczby studentów studiujących na danym roczniku:
  - a. do 20 studentów – minimum 1 hospitacja;
  - b. do 40 studentów – minimum 2 hospitacje;
  - c. powyżej 40 studentów – minimum 3 hospitacje.
4. Z każdej hospitacji sporządzany jest protokół:
  - a. protokół z hospitacji telefonicznej stanowi załącznik nr 4;
  - b. protokół z hospitacji stacjonarnej stanowi załącznik nr 5.
5. W ciągu miesiąca od zakończenia praktyki na danym kierunku Koordynator praktyk przedstawia na piśmie Dziekanowi KNH ogólne wnioski dotyczące organizacji i przebiegu praktyki oraz swoje rekomendacje w ramach podnoszenia jakości kształcenia. Uwagi te Dziekan przedstawia na posiedzeniu Rady Dydaktycznej KNH.

## § 6

### Brak zaliczenia praktyk

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia programowej praktyki zawodowej objętej harmonogramem studiów w danym semestrze, może ubiegać się o powtórzenie niezaliczonej praktyki zawodowej z jednoczesnym warunkowym wpisem na kolejny semestr lub rok studiów.
2. Student przebywający na urlopie zachowuje prawa studenta. Może on, za zgodą Dziekana, odbywać w tym czasie programowe praktyki zawodowe. Jeżeli jednak urlop był udzielony ze względów zdrowotnych, student musi przedstawić koordynatorowi praktyk zaświadczenie wystawione przez uprawnionego lekarza o braku przeciwwskazań do udziału w praktyce.

## § 7

### Uwagi końcowe

1. Uchwała wchodzi w życie 9.05.2024 r. i obowiązuje dla praktyk zaliczanych od semestru zimowego roku akademickiego 2024/25.
2. Uchwała nr 21/04/2023 Rady Dydaktycznej KNH z dnia 13.04.2023 r. w sprawie ustalenia zasad dokumentowania i hospitowania studenckich praktyk zawodowych w Kolegium Nauk Humanistycznych obowiązuje dla praktyk zaliczanych do końca roku akad. 2023/2024.
3. Sprawy dotyczące organizacji i odbywania praktyk nieobjętych przepisami niniejszej uchwały oraz kwestie sporne rozstrzyga Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.

#### Załączniki do uchwały:

Załącznik nr 1 – zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej

Załącznik nr 2 – **przykładowy** dziennik programowej praktyki zawodowej

Załącznik nr 3 – **przykładowy** arkusz uwag i spostrzeżeń

Załącznik nr 4 – protokół z hospitacji telefonicznej programowej praktyki zawodowej

Załącznik nr 5 – protokół z hospitacji stacjonarnej programowej praktyki zawodowej

Załącznik nr 6 – ankieta dotycząca instytucji, którą student samodzielnie wybiera do realizacji praktyki

Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych  
dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR