



**Akademia
Techniczno-Artystyczna**
Nauk Stosowanych w Warszawie

**ZARZĄDZENIE Nr 8/2025
REKTORA AKADEMII TECHNICZNO-ARTYSTYCZNEJ NAUK STOSOWANYCH
W WARSZAWIE
z dnia 19 marca 2025 r.**

**w sprawie Regulaminu studenckich praktyk zawodowych
Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie**

Działając na podstawie § 14 ust. 2 Statutu Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie oraz w zgodzie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Regulamin studenckich praktyk zawodowych Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 marca 2025 r.

Rektor

dr Janusz Mrowiec, prof. ATA

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
AKADEMII TECHNICZNO-ARTYSTYCZNEJ NAUK STOSOWANYCH W WARSZAWIE**

§ 1

1. Student zobowiązany jest do odbycia praktyk zawodowych zgodnie z programem studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
2. Zaliczenie praktyk jest jednym z wymogów programowych, które student winien spełnić przed złożeniem pracy dyplomowej.
3. Wymiar praktyk i harmonogram ich realizacji określa plan studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
4. Na wniosek studenta dziekan może zezwolić na odbycie praktyk w innym terminie niż określony w planie studiów.
5. Cel, ramowy program oraz zakładane efekty uczenia się dla praktyk określone są w karcie przedmiotu „praktyki” właściwej dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, formy stacjonarnej i niestacjonarnej studiów. W przypadku praktyk podzielonych na części, każdej z części może zostać przypisany inny cel, program oraz efekty uczenia się.
6. Miejsce odbywania praktyk powinno być zgodne z kierunkiem studiów studenta.
7. Praktyki, z zastrzeżeniem ust. 8, mogą być realizowane w podmiocie wskazanym przez Uczelnię lub wybranym przez studenta, w tym w podmiocie, w którym student realizuje działalność zawodową, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli zakres działalności i wykonywanych czynności odpowiada celowi i programowi praktyk oraz umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
8. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku architektura, praktyki zawodowe realizowane są zgodnie ze standardem kształcenia przygotowującym do wykonywania zawodu architekta określonym w drodze rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
9. Uczelnia może organizować praktyki we własnym zakresie.
10. Student z orzeczoną niepełnosprawnością lub problemami zdrowotnymi udokumentowanymi w inny sposób może wnioskować o dostosowanie terminu i sposobu realizacji praktyk zawodowych do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności. Decyzje

w tej sprawie podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta, po uzyskaniu opinii Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.

§ 2

1. Praktyki, z zastrzeżeniem § 3, odbywają się na podstawie skierowania, którym może być indywidualne lub zbiorowe porozumienie zawarte przez Uczelnię z podmiotem, w którym student zamierza odbyć praktyki. Podpisane skierowanie lub porozumienie musi być przekazane do właściwego dziekanatu na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyk.
2. Porozumienie z podmiotem przyjmującym na praktyki określa m.in. program praktyk w danym podmiocie. Program praktyk w danym podmiocie może przewidywać realizację wszystkich efektów uczenia się zakładanych w programie studiów dla praktyk lub gdy praktyki podzielone są na części, tylko ich części.
3. Informacje o odbyciu i przebiegu praktyk oraz charakterystyka wykonanych zadań odnotowywane są w dzienniku praktyk, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Studenci przygotowują także sprawozdanie z osiągnięcia efektów uczenia się wg wzoru, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Praktyki, które student zamierza odbyć w podmiocie, w którym realizuje działalność zawodową, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, odbywają się na podstawie wniosku studenta akceptowanego przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk właściwego dla danego kierunku studiów. Wypełniony wniosek musi być przekazany do właściwego dziekanatu na co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem praktyk.
2. Informacje o odbyciu i przebiegu praktyk oraz charakterystyka wykonanych zadań odnotowywane są w dzienniku praktyk, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Studenci przygotowują także sprawozdanie z osiągnięcia efektów uczenia się wg wzoru, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Uczelnia sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad przebiegiem praktyk.
2. W celu sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyk dziekan wydziału powołuje pełnomocników dziekana ds. praktyk na poszczególnych kierunkach.
3. Pełnomocnik dziekana ds. praktyk jest odpowiedzialny za organizację i realizację praktyk zgodnie z jej celami, ustalonym programem oraz zakładanymi efektami uczenia się. Upoważniony jest

również, wspólnie z przyjmującym na praktyki, do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.

4. Podstawowymi zadaniami pełnomocników ds. praktyk są:
 - a) opracowanie ramowego programu praktyk i zakładanych efektów uczenia się;
 - b) pozyskiwanie, we współpracy z biurem karier, podmiotów zainteresowanych przyjęciem studentów na praktyki;
 - c) przygotowywanie indywidualnych lub zbiorowych porozumień w sprawie praktyk;
 - d) informowanie studentów o wymaganiach związanych z odbyciem i zaliczaniem praktyk;
 - e) doskonalenie programów praktyk;
 - f) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem praktyk;
 - g) analiza zakładanych i zrealizowanych podczas praktyk efektów uczenia się;
 - h) wnioskowanie do dziekana o zaliczenie praktyk studentom.

§ 5

1. Podmiot przyjmujący na praktykę zapewnia warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyk zgodnie z ich programem, m.in. zapewnia odpowiednie stanowiska pracy, urządzenia i materiały, zapoznaje studenta/ów z regulaminem pracy, przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej, zapewnia nadzór nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu.
2. Podmiot przyjmujący na praktykę powołuje opiekuna praktyk odpowiedzialnego po stronie podmiotu za realizację programu praktyk oraz za utrzymywanie stałych kontaktów ws. realizacji praktyk z właściwym pełnomocnikiem ds. praktyk z ramienia Uczelni.
3. Opiekun praktyk z ramienia podmiotu przyjmującego na praktykę potwierdza realizację praktyk w dzienniku praktyk oraz pod sprawozdaniem studenta z osiągnięcia efektów uczenia się.
4. Podmiot przyjmujący na praktyki może zawrzeć ze studentem umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną na okres odbywania praktyk.
5. Do studentów odbywających praktykę stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.
6. W razie rażącego naruszenia przez studenta regulaminu pracy obowiązującego w miejscu odbywania praktyki, podmiot przyjmujący może zażądać odwołania studenta z praktyki.

§ 6

1. W celu zaliczenia praktyk student zobowiązany jest przedstawić we właściwym dziekanacie dziennik praktyk, potwierdzony przez podmiot przyjmujący na praktyki oraz sprawozdanie z osiągnięcia efektów uczenia się, potwierdzone przez opiekuna praktyk z ramienia podmiotu przyjmującego. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik dziekana ds. praktyk może wymagać

od studenta przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się.

2. Praktyki zalicza dziekan na wniosek pełnomocnika dziekana ds. praktyk, który dokonuje oceny dokumentów wymienionych w ust. 1, przyznaje punkty ECTS oraz uznaje czas trwania praktyki.
3. W przypadku podziału praktyki na części, zaliczenie ostatniej części uzależnione jest od osiągnięcia wszystkich zakładanych w programie studiów efektów uczenia się dla praktyk.
4. W przypadku realizacji praktyk organizowanych przez Uczelnię, zaliczenia dokonuje prowadzący praktykę.
5. Dokumenty poświadczające odbycie praktyk, sprawozdania z osiągnięcia efektów uczenia się, a także decyzje dziekana przechowywane są w teczkach studentów.