

## **Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania UŁ**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Studenci Wydziału Zarządzania UŁ zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych ciągłych, o ile wynika to z planu studiów. Praktyki zawodowe realizowane przez studentów Wydziału Zarządzania odbywają się w trybie ciągłym, przez co należy rozumieć praktyki odbyte w sposób nieprzerwany, zgodnie z planem studiów. Wyjątkiem braku ciągłości realizowanych praktyk może być udokumentowany powód organizacji przyjmującej studenta na praktykę, przypadek losowy lub zdrowotny studenta.
2. Praktyki powinny odbyć się nie później niż do końca semestru, w którym, zgodnie z planem studiów powinny być zaliczone. Wszystkie odstępstwa od przyjętej zasady wymagają indywidualnej decyzji Prodziekana ds. studenckich, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Realizacja praktyk nie może odbywać się kosztem zajęć dydaktycznych.
4. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ramowym programem praktyk właściwym dla danego kierunku (lub dla grupy kierunków) prowadzonego przez Wydział Zarządzania UŁ. Ramowy program studenckich praktyk zawodowych realizowanych przez studentów Wydziału Zarządzania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Zasady odbywania praktyk regulują następujące akty normatywne:
  - a) Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20.07.2018 r. (Dz. U. z 2022, poz. 574 ze zm.),
  - b) Regulamin studiów w Uniwersytecie Łódzkim,
  - c) Rozporządzenie MNiSzW z dnia 27.09.2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2021 r., poz. 661 ze zm.),
  - d) Zarządzenie nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r. w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim ze zm.

### **II. Cele praktyk zawodowych**

Celem praktyk jest w szczególności:

1. Aktywne uczestnictwo w procesach funkcjonowania organizacji o dowolnej formie organizacyjno-prawnej (np. spółka prawa handlowego, stowarzyszenie, związek, kościół, partia polityczna, koło naukowe, itp.) i celach działania (np. przedsiębiorstwa, organizacje pozarządowe, organizacje nie nastawione na zysk, organizacje rządowe, organizacje samorządowe, organizacje naukowe itp.).
2. Uzyskanie umiejętności praktycznych z zakresu szeroko rozumianego zarządzania.
3. Pobudzenie aktywności indywidualnej studentów, przy równoczesnym rozwijaniu w nich przedsiębiorczości.

4. Pogłębienie umiejętności w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.
5. Przygotowanie studenta do wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce gospodarczej.

### **III. Ogólne zasady organizacji praktyk**

1. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk sprawuje powołany przez Dziekana, Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych, którego obowiązki określa § 8 zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. w sprawie studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim. ze zm.
2. Organizacją praktyk i opieką nad studentami odbywającymi praktyki zajmują się Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych. Ich obowiązki określa § 9 zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim ze zm.
3. Praktyki powinny zostać odbyte w wymiarze określonym w planie studiów – 720 godzin, tj. co najmniej 6 miesięcy.
4. Zakres merytoryczny praktyk określają Ramowe programy praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania dla odpowiedniego kierunku (lub odpowiedniej grupy kierunków).
5. Porozumienie może być podpisane dla jednego studenta lub grupy studentów odbywających praktyki w ramach jednej lub wielu instytucji.
6. Skierowanie wydawane jest poszczególnym studentom chyba, że grupa studentów udaje się na praktyki do jednej organizacji, wtedy mogą być oni łącznie wyszczególnieni na jednym skierowaniu.
7. Podstawą formalną zaliczenia praktyk jest przedstawienie wypełnionego dziennika praktyk i stosownych dokumentów. Wykaz dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Studenci mogą wnioskować o zgodę na realizację praktyk w innej formie:
  - a) pracy zawodowej w kraju lub zagranicą (w oparciu o umowę o pracę, umowę zlecenie i umowę o dzieło),
  - b) prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
  - c) prowadzenia rodzinnego gospodarstwa rolnego, ogrodniczego lub sadowniczego lub udokumentowanej pracy w nim,
  - d) aktywnego uczestnictwa w działalności organizacyjnej i/lub naukowej UŁ,
  - e) płatnej praktyki/stażu w konkursie uczelnianym lub organizowanym przez instytucje,
  - f) uczestnictwa w programie wymiany (np. Erasmus, Erasmus +, MOST, Campus Europae),
  - g) wolontariatu.

Studenci chcący realizować jedną z wymienionych w pkt a) – g) form praktyk składają dodatkowo załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

W przypadku nieopisanym w niniejszym Regulaminie decyzję o zaliczeniu ww. form odbywania praktyk podejmuje Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych, sprawdzając stopień osiągnięcia efektów uczenia się.

9. Za odbytą praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie z wyjątkiem pkt 8 e).

#### **IV. Praktyki w trybie obozu naukowego**

1. Każde z kół naukowych działających na Wydziale Zarządzania (lub kilka z nich w porozumieniu) może się podjąć organizacji obozu naukowego, którego celem jest realizacja planu pracy Koła (Kół), a zarazem realizacja celów praktyk zawodowych dla studentów, członków Koła.
2. Nadzorem nad merytoryczną realizacją programu praktyk każdego z uczestników obozu zajmuje się Opiekun koła naukowego i Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych.
3. Uczestnicy obozu naukowego dokumentują odbycie praktyk w dzienniku praktyk.

#### **V. Zaliczenie praktyk**

1. Praktyki zaliczane są w systemie USOS we właściwym semestrze, określonym przez plan studiów, na podstawie dokumentacji praktyk przedstawionej przez studenta, której zasady określone są przez zapisy niniejszego Regulaminu, po osiągnięciu efektów uczenia się.
2. Wpisu do systemu USOS dokonują Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych (lub jeden, wyznaczony przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych w porozumieniu z Prodziekanem ds. studenckich).
3. Jeżeli student nie odbył praktyk w określonym terminie lub uzyskał negatywną opinię osoby odpowiedzialnej za ich realizację ze strony przyjmującej na praktyki organizacji, wówczas nie uzyskuje on zaliczenia semestru i może wystąpić o powtarzanie semestru celem uzupełnienia praktyk.
4. Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych może poprosić studenta o dostarczenie opisu zajmowanego stanowiska pracy, bądź zakresu wykonywanych obowiązków, bądź ilości przepracowanych godzin, jeżeli z charakteru zajmowanego przez studenta stanowiska pracy (przedstawionego na zaświadczeniu o zatrudnieniu) nie wynika jednoznacznie, co leży w zakresie jego obowiązków wykonywanych na rzecz podmiotu pracy i ile godzin na te obowiązki potrzebował. Dokument taki musi być potwierdzony pieczęcią przyjmującej na praktyki instytucji i podpisem właściwej osoby ze strony tej organizacji. Jeżeli organizacja nie posługuje się pieczęcią, powinna załączyć stosowne oświadczenie/wzór podpisu/podpis elektroniczny.
5. Student może ubiegać się o możliwość zaliczenia praktyk w innym terminie niż przewidywany planem studiów. Zmiana terminu realizacji praktyk wymaga pisemnej zgody Opiekuna kierunkowego praktyk zawodowych.
6. Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych są zobowiązani do przekazania odpowiednim Dziekanatom dokumentacji dotyczącej odbytych i zaliczonych studenckich praktyk tak, aby student mógł zaliczyć semestr w terminie, nie później jednak niż do końca semestru określonego przez plan studiów.
7. Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych sporządzają sprawozdanie z odbytych praktyk studenckich, które składają w wyznaczonym terminie Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych zgodnie z załącznikiem nr 6 do Zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. ze zm.
8. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych sporządza zbiorcze sprawozdanie z przebiegu praktyk zawodowych, które składa w wyznaczonych terminach do Dziekanatu oraz Centrum Rekrutacji i Doskonałości Dydaktycznej UŁ zgodnie z załącznikiem nr 8 do Zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. ze zm.
9. W przypadkach nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.