
**Zarządzenie nr 93/2026
z dnia 30 września 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych
w Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742), zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe dla studentów Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa (dalej: ANS AS) są integralną częścią programu studiów, realizowanego dla poszczególnych kierunków, mają zróżnicowany wymiar czasowy oraz różne formy.
2. Zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikające z programów studiów określają kierunkowe regulaminy praktyk, opracowane na podstawie efektów uczenia się zatwierdzonych przez Senat ANS AS dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.
3. Program studiów, na którym prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, uwzględnia wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
4. Program studiów, na którym prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu pielęgniarstwa/ratownictwa medycznego uwzględnia wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia pielęgniarstwa/ratowników medycznych.
5. Na każdym kierunku studiów obowiązuje kierunkowy regulamin praktyk zawodowych, zatwierdzony przez Senat ANS AS jako część programu studiów.
6. Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych uwzględnia w szczególności:
 - a) cele i zakres praktyk;
 - b) metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się i oceny;
 - c) możliwe miejsca/instytucje realizacji praktyk, których zakres działań odpowiada sylwetce absolwenta danego kierunku studiów o określonym poziomie, formie i profilu studiów;
 - d) obowiązki każdej ze stron biorącej udział w realizacji praktyki (praktykant, kierunkowy opiekun praktyki, opiekun praktyki w miejscu jej realizacji).
7. Dla kierunków pielęgniarstwo/ratownictwo medyczne obowiązują poza kierunkowym regulaminem praktyk zawodowych, o którym mowa w ust. 6, programy praktyk, określające wymiar godzin oraz treści merytoryczne realizowane w trakcie praktyk zawodowych dla poszczególnych przedmiotów/modułów, zgodne ze standardami kształcenia dla kierunków pielęgniarstwo/ratownictwo medyczne.
8. Wymiar, czas trwania i terminy realizacji praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów w danym roku akademickim określają Harmonogramy realizacji praktyk zawodowych (zał.1a-1o).

§ 2. Zmiana terminu realizacji praktyki

1. Student może zrealizować praktykę zawodową w innym terminie niż obowiązujący w Harmonogramie realizacji praktyk zawodowych, o którym mowa w § 1. ust. 8, po uprzednim

złożeniu do Biura Praktyk Studenckich i Karier (osobiście lub za pośrednictwem systemu USOS) stosownego wniosku (zał. 2a, 2b – Wniosek o zmianę terminu realizacji praktyki zawodowej) wraz z uzasadnieniem dotyczącym niemożliwości odbycia praktyki w obowiązującym terminie.

2. Decyzję o zmianie terminu zaliczenia praktyki zawodowej podejmuje, po zaopiniowaniu przez kierownika Biura Praktyk Studenckich i Karier:
 - a. dziekan wydziału, w przypadku wnioskowania o termin zaliczenia mieszczący się w roku akademickim, w którym powinna być zrealizowana praktyka (zał. 2a) lub;
 - b. prorektor ds. studentów i jakości kształcenia w przypadku wnioskowania o termin zaliczenia wykraczający poza rok akademicki, w którym powinna być zrealizowana praktyka (zał. 2b).
3. W przypadku decyzji odmownej studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który powinien zostać złożony, wraz z dokumentami uzasadniającymi, w Biurze Praktyk Studenckich i Karier najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia doręczenia pierwszej decyzji.
4. Student, który nie zaliczył praktyki, może ubiegać się o jej powtarzanie w ramach tzw. deficytu punktowego, na zasadach odpłatności uregulowanych odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Zasady i formy realizacji praktyk zawodowych

1. Studenci odbywają praktykę w podmiotach krajowych lub zagranicznych, których główna działalność jest tożsama z kierunkiem studiów.
2. Praktyki mogą się odbywać w podmiocie samodzielnie wybranym przez studenta lub wybranym z bazy firm, prowadzonej przez Uczelnię.
3. Praktyki zawodowe są nieodpłatne, jednakże podmiot może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki, które ustalone jest odrębną umową zawartą pomiędzy studentem a podmiotem.
4. Student pobierający w okresie realizacji praktyki stypendium nie traci prawa do tego świadczenia.
5. Poza praktyką wynikającą z programu studiów, istnieje możliwość organizowania dla studentów praktyk, które mogą być realizowane oraz finansowane z funduszy Unii Europejskiej lub z innych funduszy krajowych i zagranicznych.
6. Za realizację praktyki przewidzianej programem studiów może zostać uznane wykonywanie przez studenta aktywności praktyczno-zawodowej, o ile jej charakter jest zgodny z kierunkiem, poziomem i profilem studiów.
7. Forma aktywności, o której mowa w ust. 6 jest możliwa w przypadku zatrudnienia studenta na umowę o pracę, umowę zlecenia, prowadzenia własnej działalności gospodarczej lub odbywania przez niego stażu/wolontariatu w okresie trwania studiów.
8. Praktykę zawodową można uznać za zaliczoną w całości, jeżeli prowadzona przez studenta aktywność praktyczno-zawodowa umożliwiła mu osiągnięcie efektów uczenia się zawartych w kartach przedmiotu (praktyka zawodowa) oraz kierunkowym regulaminie praktyki zawodowej obowiązującym dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a czas jej trwania nie jest krótszy niż wymiar praktyki określony w programie studiów.
9. W przypadku, gdy student nie spełnia w całości warunków umożliwiających zaliczenie mu praktyki zawodowej, może ubiegać się o zaliczenie części praktyki zawodowej.
10. O formę zaliczenia praktyk na podstawie aktywności praktyczno-zawodowej, o której mowa w ust. 6-9, nie mogą ubiegać się studenci kierunków, na których obowiązują ministerialne standardy kształcenia (tj. *pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, wychowanie fizyczne*).
11. Szczegółowe zasady zaliczenia aktywności praktyczno-zawodowej jako praktyki zawodowej określa Uchwała Senatu nr 51/2024 z dnia 18 września 2024 r.

§ 4. Zadania koordynatora ds. praktyk studenckich

1. Koordynator ds. praktyk studenckich, powołany zarządzeniem rektora nr 80/2022 z dnia 3 października 2022, wykonuje zadania organizacyjno-administracyjne związane z przebiegiem praktyk zawodowych.
2. Do zadań koordynatora ds. praktyk studenckich w szczególności należy:
 - a) informowanie studentów o zasadach i terminach realizacji praktyki zawodowej w danym semestrze/roku akademickim;
 - b) zatwierdzanie umów zawieranych z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki oraz skierowań na praktykę (o ile wymagane są przez podmiot);
 - c) weryfikacja pod względem formalnym przedstawionej przez studenta dokumentacji praktyki zawodowej;
 - d) prowadzenie bazy ofert pracy, praktyk i staży dla studentów/absolwentów na stronie internetowej Uczelni;

§ 5. Zadania kierownika Biura Praktyk Studenckich i Karier

1. Kierownik Biura Praktyk Studenckich i Karier sprawuje nadzór nad pracą koordynatora ds. praktyk studenckich.
2. Do zadań kierownika Biura Praktyk Studenckich i Karier w szczególności należy:
 - a) inicjowanie i wspieranie właściwej współpracy pomiędzy koordynatorem ds. praktyk studenckich, kierunkowymi opiekunami praktyk zawodowych, studentami oraz podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki;
 - b) monitorowanie realizacji obowiązujących w Uczelni zasad i procedur dotyczących organizacji, dokumentowania i zaliczania praktyk zawodowych;
 - c) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji dotyczącej praktyk zawodowych oraz podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
 - d) współpraca z władzami Uczelni oraz właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie organizacji i doskonalenia systemu praktyk zawodowych;
 - e) inicjowanie działań mających na celu rozwój współpracy Uczelni z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji praktyk zawodowych;
 - f) przedstawianie władzom Uczelni informacji i wniosków dotyczących organizacji i realizacji praktyk zawodowych oraz propozycji usprawnień w tym zakresie;
 - g) rozstrzyganie, w zakresie powierzonych kompetencji, kwestii organizacyjnych dotyczących realizacji praktyk zawodowych, a w sprawach wymagających decyzji władz Uczelni – przedstawianie stosownych wniosków.

§ 6. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych

1. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych, powołany odrębnym zarządzeniem rektora na dany rok akademicki, odpowiada za proces ewaluacji zakładanych efektów uczenia się, przypisanych praktykom zawodowym.
2. Do zadań kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych należy w szczególności:
 - a) opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyk zawodowych, a w przypadku kierunków pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki oraz programów praktyk zawodowych;
 - b) przeprowadzanie kontroli realizacji praktyk zawodowych, w szczególności poprzez weryfikację warunków i sposobu realizacji praktyki w miejscu jej odbywania oraz zgodności jej przebiegu z programem praktyki;
 - c) dokumentowanie przeprowadzonych kontroli oraz przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach Kierownikowi Biura Praktyk Studenckich i Karier (Załącznik 7 - Protokół hospitacji praktyk zawodowych);

- d) podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji praktyki zawodowej, w tym informowanie Kierownika Biura Praktyk Studenckich i Karier o okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację praktyki lub możliwość jej zaliczenia;
- e) opiniowanie miejsc realizacji praktyk zawodowych pod względem możliwości zapewnienia warunków umożliwiających osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz programie praktyki;
- d) współpraca z opiekunami praktyk ze strony podmiotów, w których realizowane są praktyki zawodowe, w zakresie prawidłowej organizacji, przebiegu i oceny praktyk;
- e) rozpatrywanie, w zakresie powierzonych kompetencji, indywidualnych spraw studentów związanych z realizacją praktyk zawodowych, w szczególności dotyczących zmiany miejsca praktyki, terminów jej realizacji, nieobecności oraz sposobu uzupełnienia niezrealizowanych elementów praktyki;
- f) zapewnienie właściwego postępowania z dokumentacją dotyczącą realizacji praktyk zawodowych, w tym ochrony danych osobowych oraz zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z realizacją powierzonych zadań;
- g) prowadzenie dla studentów konsultacji dotyczących realizacji praktyk;
- h) ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- i) decyzja o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej;
- j) terminowy wpis oceny do elektronicznego indeksu studenta;
- k) analiza wyników ankiet kierowanych do pracodawców, dotyczących realizacji praktyk zawodowych oraz uwzględnianie wynikających z nich wniosków w doskonaleniu organizacji i realizacji praktyk;
- l) monitorowanie zmian w przepisach prawa, standardach kształcenia oraz dokumentacji programowej kierunku, w zakresie mającym wpływ na organizację i realizację praktyk zawodowych, oraz inicjowanie niezbędnych zmian w dokumentacji praktyk (zał. 8 - Sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych);

§ 7. Zadania podmiotu i osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad praktykantem

1. Podmiot, przyjmujący studenta/ów na praktykę zawodową:
 - a) wyznacza osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad realizacją praktyki przez studenta;
 - b) zawiera umowę z Uczelnią o realizacji praktyki zawodowej;
 - c) przygotowuje stanowiska pracy dla zadeklarowanej liczby praktykantów;
 - d) przeprowadza szkolenia dla praktykantów (obowiązujące w miejscu realizacji praktyki, w tym szkolenia BHP);
 - e) udostępnia wyposażenie oraz materiały niezbędne do realizacji praktyki zawodowej.
2. Osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad praktykantem:
 - a) zapoznaje praktykanta z profilem działalności i organizacją pracy podmiotu;
 - b) zapoznaje praktykanta z regulaminami i zasadami obowiązującymi na stanowisku pracy, w tym o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej;
 - c) planuje zadania dla praktykanta, przy uwzględnieniu efektów uczenia się, wymaganych w programie studiów dla danego kierunku studiów;
 - d) sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem i realizacją praktyki studenta;
 - e) zatwierdza dokumenty, wymagane przez Uczelnię do zaliczenia praktyki zawodowej o których mowa w § 8, ust. 3.

§ 8. Obowiązki praktykanta

1. Przed rozpoczęciem realizacji praktyki student zobowiązany jest do:

- a) zapoznania się z informacjami i dokumentami z praktyk dostępnymi na stronie internetowej Uczelni;
 - b) udziału w spotkaniach informacyjnych, organizowanych w z kierunkowymi opiekunami praktyk i pracownikami Biura Praktyk Studenckich i Karier;
 - c) zgłoszenia się do kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych w Uczelni, w terminie do 7 dni roboczych od planowanej daty rozpoczęcia praktyki zawodowej, w celu zatwierdzenia miejsca realizacji praktyki (zał. 3 – Karta zgłoszenia praktyki zawodowej);
 - d) zgłoszenia się do Biura Praktyk Studenckich i Karier, w terminie do 7 dni roboczych od planowanej daty rozpoczęcia praktyki zawodowej, w celu przedłożenia zatwierdzonej Karty zgłoszenia praktyki zawodowej oraz podpisania Umowy o realizacji praktyki (zał. 4)
 - e) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) i odpowiedzialności cywilnej (OC) – o ile ubezpieczenie OC jest wymagane w miejscu praktyki;
 - f) wykonania stosownych badań lekarskich niezbędnych do realizacji praktyki (w tym - jeśli to konieczne - wskazanych przez podmiot szczepień), zgodnie z wymaganiami obowiązującymi w miejscu praktyki;
 - g) poddania się weryfikacji w rejestrach wymaganych w instytucjach lub zakładach pracy, zgodnie z Pismem Okólnym Rektora nr 1/2024 w sprawie wytycznych dotyczących odbywania zajęć i praktyk zawodowych w placówkach, które zajmują się małoletnimi lub gdzie leczeni są małoletni.
1. W trakcie realizacji praktyki student zobowiązany jest do:
 - a) realizacji praktyk zgodnie z kierunkowym regulaminem praktyk i kartą przedmiotu/programem praktyki;
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - c) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy;
 - d) prowadzenia wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej, o której mowa jest w ust. 3.
 2. W celu zaliczenia praktyki student zobowiązany jest po jej zakończeniu, przedłożyć w Biurze Praktyk Studenckich i Karier, w terminie wskazanym w Harmonogramie realizacji praktyk zawodowych (o którym mowa w § 1, ust. 8), następujące dokumenty:
 - a) wypełnioną i podpisaną Umowę o realizacji praktyki, o której mowa ust. 1 lit. d;
 - b) Dziennik praktyk, którego wzór stanowi załącznik nr 5 – dla wszystkich kierunków poza kierunkami medycznymi. Dla kierunków medycznych obowiązuje Dziennik praktyk 5a - dla kierunku pielęgniarstwo studia I stopnia oraz załącznik 5b dla kierunku Ratownictwo medyczne, studia I stopnia.
 - c) wypełnioną i potwierdzoną pieczęcią zakładu pracy *Ankietę dla pracodawcy*, której wzór stanowi załącznik nr 6.
 3. Student nie może się powoływać na odbywanie praktyki zawodowej jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.

§ 9. Warunki zaliczenia

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest wywiązanie się studenta z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie oraz w kierunkowym regulaminie praktyki.
2. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.
3. Ostateczna ocena (w skali od 2 do 5) z przedmiotu *Praktyka zawodowa* wystawiana jest przez kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych i jest średnią arytmetyczną ocen jednostkowych wystawionych przez: opiekuna praktyk w miejscu jej realizacji oraz kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się prorektorowi ds. studentów i jakości kształcenia.
2. Z dniem 1 października 2026 r. traci moc Zarządzenie Reaktora Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa nr 87/2025 z dnia 30 września 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk studenckich w Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 października 2026 r.

Załączniki do Zarządzenia nr 93/2026 z dnia 30 września 2026 r.

1. Harmonogram realizacji praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów (1a – 1o)
2. Wniosek o zmianę terminu realizacji praktyk zawodowych (2a do Dziekana Wydziału; 2b- do Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia)
3. Karta zgłoszenia i weryfikacji miejsca praktyki zawodowej
4. Umowa o realizację praktyki zawodowej o
5. Dziennik praktyk (5a Dziennik praktyk dla Pielęgniarstwa; 5 b Dziennik praktyk dla RM)
6. Ankieta dla Pracodawcy
7. Protokół hospitacji praktyk zawodowych
8. Sprawozdanie kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych