

Wyższa Szkoła Policji  
w Szczytnie

Szczytno, dnia 29.10.2019 r.

L.dz. A-4408/2019

Egz. nr \_\_\_\_\_

**ZARZĄDZENIE NR 196/2019  
KOMENDANTA-REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY POLICJI W SZCZYTNIIE**

z dnia 29 października 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu praktyk zawodowych studentów  
Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie**

Na podstawie § 32 ust. 4 regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr 30/IV/2019 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie z późn. zm., zatwierdzonego decyzją nr 53 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 września 2019 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie (Dz. Urz. MSWiA z 2019 r., poz. 38), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się regulamin praktyk zawodowych studentów Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc:

Zarządzenie Nr 3/2017 Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 12 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu praktyk zawodowych studentów Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 października 2019 r.

**Komendant-Rektor  
Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie**

**insp. dr hab. Marek Fałdowski**



Załącznik do zarządzenia Nr 176/2019  
Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie  
z dnia 29.10.2019 r.

## REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDENTÓW WYŻSZEJ SZKOŁY POLICJI W SZCZYTNIE

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Regulamin praktyk zawodowych studentów Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, zwany dalej „regulaminem praktyk”, określa szczegółowe zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych studentów Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.
2. Regulamin praktyk stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia (w przypadku studiów o profilu praktycznym) Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, zwanej dalej „Uczelnią”.
3. Praktyki zawodowe studentów Uczelni, zwane dalej „praktykami”, są integralną częścią procesu kształcenia studentów i podlegają zaliczeniu. Student odbywa praktykę w jednostce przyjmującej, zgodnie z planem i programem kształcenia.

### Rozdział 2 Organizacja praktyk

#### § 2.

1. Studenci są zobowiązani do odbycia praktyki w terminie do 30 września danego roku akademickiego, zgodnie z ramowym harmonogramem praktyk zawodowych studentów, przygotowywanym przez koordynatora praktyk na danym kierunku studiów. Harmonogram praktyk jest podawany do wiadomości studentów.
2. W uzasadnionych przypadkach student, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki w terminie wskazanym w ust. 1, może ubiegać się o wyrażenie zgody na przesunięcie terminu odbywania praktyki zawodowej. Na pisemny i udokumentowany wniosek studenta sprawę rozstrzyga dziekan, po zasięgnięciu opinii koordynatora praktyk na danym kierunku studiów.
3. Organizacja praktyki jest zgodna z podstawowym systemem pracy określonym w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.). Praca w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w sobotę, w niedziele i święta może być wykonywana w uzasadnionych przypadkach za zgodą studenta.

#### § 3.

1. Uczelnia nie pokrywa studentom kosztów związanych z ubezpieczeniem oraz realizacją praktyki.

2. Student, z zastrzeżeniem ust. 3, nie pobiera wynagrodzenia za pracę w ramach praktyki.
3. Student może pobierać wynagrodzenie za pracę w ramach praktyki, gdy wynika to z umowy zawartej między studentem, a jednostką przyjmującą.

#### § 4.

Student może zaliczyć praktykę:

- 1) przedstawiając koordynatorowi praktyk właściwego kierunku studiów własną propozycję miejsca odbywania praktyki w wybranej przez siebie jednostce przyjmującej, zgodnie z planem i programem kształcenia, lub
- 2) na podstawie podpisanych porozumień w zakresie realizacji praktyk zawodowych, lub
- 3) na podstawie wykonywanej przez studenta pracy lub innej działalności o charakterze spełniającym osiągnięcie efektów uczenia się na danym kierunku studiów.

#### § 5.

1. Praktyki realizowane są na podstawie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu praktyk, przygotowywanego imiennie przez dziekanat wraz z jedną kopią dla każdego studenta, w terminie do dnia 15 grudnia danego roku akademickiego, w którym student jest obowiązany do odbycia praktyki.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zaakceptowany przez kierownika jednostki przyjmującej lub osobę przez niego upoważnioną, student składa u koordynatora praktyk właściwego kierunku studiów, w terminie do dnia 31 marca danego roku akademickiego, w którym jest obowiązany do odbycia praktyki.
3. Dodatkowo podstawą odbycia praktyki może być porozumienie o organizacji studenckich praktyk zawodowych zawarte pomiędzy Uczelnią, a jednostką przyjmującą, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu praktyk.
4. Osobą upoważnioną do zawierania porozumień, o których mowa w ust. 3, w imieniu Uczelni jest dziekan.

#### § 6.

1. Praktyka może odbywać się poza granicami kraju, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Studenci, o zakwalifikowaniu ich do realizacji praktyki, o której mowa w ust. 1 powiadamiani są za pośrednictwem koordynatora praktyk właściwego kierunku studiów.

### **Rozdział 3 Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk**

#### § 7.

1. Przebieg praktyk może być kontrolowany przez koordynatora praktyk właściwego kierunku studiów.
2. Realizowana praktyka odbywa się pod nadzorem opiekuna praktyk wyznaczonego przez kierownika jednostki przyjmującej lub osobę przez niego upoważnioną.

#### § 8.

Do obowiązków koordynatora praktyk właściwego kierunku studiów należy w szczególności:

- 1) opracowanie sylabusu przedmiotu praktyk zawodowych;
- 2) przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków studentów, o których mowa w § 5 ust. 1 oraz przekazanie ich po zewidencjonowaniu do dziekanatu, celem umieszczenia w aktach osobowych

- studenta;
- 3) opiniowanie wniosków studentów;
  - 4) opracowanie ramowego harmonogramu praktyk, o którym mowa w § 2 ust. 1;
  - 5) przyjmowanie „*Dzienników praktyki zawodowej studentów*” oraz przekazanie ich po rozliczeniu do dziekanatu, celem umieszczenia w aktach osobowych studenta.

### § 9.

Od opiekunów praktyk w jednostkach przyjmujących oczekuje się w szczególności:

- 1) oceny możliwości osiągnięcia efektów kształcenia w trakcie realizacji praktyk zawodowych;
- 2) współpracy z koordynatorem praktyk właściwego kierunku studiów;
- 3) zapoznania studenta z organizacją i zasadami funkcjonowania jednostki przyjmującej;
- 4) wdrażania studenta do samodzielnego wykonywania zadań poprzez:
  - a) udzielanie instruktażu;
  - b) kontrolę wykonania zadań;
  - c) omawianie wykonania zadań;
  - d) ocenę wykonanych zadań.

### § 10.

1. W przypadku uzyskania pisemnej informacji o naruszeniu przez studenta przepisów obowiązujących w jednostce przyjmującej lub o postępowaniu nieliczącym z postawą studenta, decyzję w sprawie dalszej realizacji praktyki podejmuje dziekan.
2. Dziekan może zażądać od studenta pisemnego wyjaśnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku określonym w ust. 1 student może ponieść odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668), a w przypadku studentów – funkcjonariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 4 Obowiązki studenta**

### § 11.

1. Student odbywający praktykę jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) zapoznania się z treścią regulaminu praktyk;
  - 2) odbioru z dziekanatu i złożenia w jednostce przyjmującej wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1;
  - 3) odbioru z dziekanatu „*Dziennika praktyki zawodowej studenta*”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu praktyk;
  - 4) zgłoszenia się w jednostce przyjmującej w wyznaczonym terminie;
  - 5) zapoznania się z organizacją i zasadami funkcjonowania jednostki przyjmującej;
  - 6) przestrzegania przyjętego w jednostce przyjmującej porządku pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy;
  - 7) systematycznego dokumentowania realizowanych zadań w „*Dzienniku praktyki zawodowej studenta*”;
  - 8) uzyskania potwierdzenia odbycia praktyki od opiekuna w jednostce przyjmującej;
  - 9) złożenia „*Dziennika praktyki zawodowej studenta*” u koordynatora praktyk właściwego kierunku studiów, w terminie do dnia 31 października po rozpoczęciu semestru studiów, następującego po odbyciu praktyki.
2. Niezłożenie „*Dziennika praktyki zawodowej studenta*” w terminie, o którym mowa w ust.1 pkt 9, może

skutkować niezaliczeniem studentowi praktyki.

## **Rozdział 5 Warunki zaliczenia praktyk**

### **§ 12.**

Warunkiem zaliczenia praktyki jest potwierdzenie w „*Dzienniku praktyki zawodowej studenta*” osiągnięcia efektów uczenia się zgodnych z sylabusem przedmiotu na danym kierunku studiów i profilu kształcenia.

### **§ 13.**

1. Zaliczenia praktyki, w tym weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie realizacji praktyki zawodowej dokonuje koordynator praktyk właściwego kierunku studiów.
2. Zaliczenie praktyki koordynator odnotowuje w protokole, nie później niż w terminie uzyskania zaliczeń obowiązujących w semestrze następującym po odbyciu praktyki.
3. Ocena z praktyki wystawiana jest w skali ocen uogólnionych (zaliczono - zal., nie zaliczono - nzal.).
4. „*Dziennik praktyki zawodowej studenta*” pozostaje w teczce akt osobowych studenta.
5. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru następującego po jej realizacji.
6. Za zaliczoną część praktyki przyznaje się punkty ECTS, stanowiące proporcjonalną część punktów ECTS wskazanych w programie dla danego kierunku studiów.

### **§ 14.**

1. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki w całości lub w części bez konieczności jej odbywania, jeżeli w ramach zatrudnienia osiągnął efekty uczenia się zgodnie z sylabusem przedmiotu danego kierunku studiów.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student jest obowiązany do złożenia w dziekanacie pisemnego wniosku oraz dokumentów mogących stanowić podstawę zaliczenia praktyki. Wniosek należy złożyć do dnia 30 września roku akademickiego, w którym student jest obowiązany do odbycia praktyki.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, określa odpowiednio załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rozpatruje dziekan. Dziekan może zwrócić się o opinię do koordynatora praktyk właściwego kierunku studiów.
5. W przypadku decyzji dziekana o niezaliczeniu praktyki, student realizuje praktykę na zasadach określonych w niniejszym regulaminie praktyk.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje w teczce akt osobowych studenta.

## **Rozdział 6 Postanowienia końcowe**

### **§ 15.**

Dziekan, na wniosek studenta, podejmuje decyzje w innych sprawach dotyczących realizacji praktyki, w szczególności w przypadku studenta, który:

- 1) przeniósł się z innej uczelni;
- 2) podjął studia na innym kierunku;
- 3) podjął studia w trybie indywidualnej organizacji studiów (IOS);

- 4) wznowił studia;
- 5) powtarza semestr.

Dziekan może zwrócić się o opinię do koordynatora praktyk właściwego kierunku studiów.

## WNIOSEK

o przyjęcie studenta Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie  
na praktykę zawodową

Imię i nazwisko studenta:...../ *litery drukowane*/

Adres stałego miejsca zamieszkania, tel.: .....

.....

Wydział .....

Rok studiów .....

Stopień studiów **pierwszy/drugi\***

Grupa .....

Kierunek studiów: .....

Profil kształcenia: .....

Specjalność .....

Termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki .....

Czas trwania / liczba tygodni: .....

Nazwa jednostki, w której ma być realizowana praktyka  
.....

Posiadane umiejętności przydatne podczas odbywania praktyki:.....

.....

.....  
*podpis kierownika dziekanatu*

## Akceptacja wniosku studenta

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na odbycie praktyki zawodowej przez studenta

.....

Jednocześnie informuję, że opiekunem studenta będzie

.....  
*(stanowisko służbowe lub dane opiekuna)*

.....  
*pieczęć i podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania jednostki przyjmującej*

\* niepotrzebne skreślić

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 - jednostka przyjmująca

Egz. nr 2 - po akceptacji wniosku przez jednostkę przyjmującą należy zwrócić do komórki organizacyjnej właściwej ds. organizacji studiów

**WYŻSZA SZKOŁA POLICJI w SZCZYTNIE  
WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA i NAUK PRAWNYCH**



**DZIENNIK PRAKTYKI  
ZAWODOWEJ STUDENTA**

.....  
*(imię i nazwisko studenta - numer albumu)*

*studiów pierwszego stopnia/ studiów drugiego stopnia\**

kierunek:  
profil:  
specjalność:  
forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne\*  
grupa:  
rok akademicki:

\* niepotrzebne skreślić



## SPIS TREŚCI

	strona
1. Spis treści .....	1-2
2. Dane osobowe studenta i opiekuna.....	
3. Sylabus przedmiotu.....	
4. Zadania wykonywane w trakcie praktyki zawodowej .....	
5. Wnioski studenta wraz z elementami samooceny .....	
6. Charakterystyka końcowa studenta .....	
7. Weryfikacja efektów kształcenia.....	
8. Kontrole praktyki studenta .....	
9. Zaliczenia praktyki .....	

**DZIENNIK PRAKTYKI  
ZAWODOWEJ STUDENTA**

**INFORMACJE OSOBOWE STUDENTA:**

Imię i Nazwisko: .....

Imię ojca .....

Nr albumu .....

Adres zamieszkania:

.....

.....nr tel. dom. ....kom.: .....

**MIEJSCE I TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI**

.....

Termin odbywania praktyki: .....

Opiekun praktyki:

imię i nazwisko:

.....

stanowisko/funkcja:

.....

telefon:

.....

## **SYLABUS PRZEDMIOTU**

*(zgodny z kierunkiem studiów i profilem kształcenia)*

**ZADANIA**  
**WYKONYWANE W TRAKCIE**  
**PRAKTYKI ZAWODOWEJ**





EFEKTY UCZENIA SIĘ:

1.    wiedza .....
2.    umiejętności .....
3.    kompetencje społeczne.....

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA:.....

CZAS REALIZACJI:.....

<b>Data wyk. zadań / czynności</b>	<b>Miejsce wyk. zadań / czynności <i>(kom. org., stanowisko)</i></b>	<b>Wykonywane zadania / czynności</b>

<b>Data wyk. zadań / czynności</b>	<b>Miejsce wyk. zadań / czynności</b> <i>(kom. org., stanowisko)</i>	<b>Wykonywane zadania / czynności</b>



<b>Data wyk. czynności</b>	<b>Miejsce wyk. zadań/czynności</b> <i>(kom. org., stanowisko)</i>	<b>Wykonywane zadania/ czynności</b>

EFEKTY UCZENIA SIĘ:

1. wiedza .....
2. umiejętności .....
3. kompetencje społeczne.....

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA:.....

CZAS REALIZACJI:.....

<b>Data wyk. czynności</b>	<b>Miejsce wyk. zadań/czynności</b> <i>(kom. org., stanowisko)</i>	<b>Wykonywane zadania/czynności</b>

<b>Data wyk. czynności</b>	<b>Miejsce wyk. zadań/czynności</b> <i>(kom. org., stanowisko)</i>	<b>Wykonywane zadania/ czynności</b>

<b>Data wyk. czynności</b>	<b>Miejsce wyk. zadań/czynności</b> <i>(kom. org., stanowisko)</i>	<b>Wykonywane zadania/czynności</b>



**WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

*(sporządzana przez koordynatora, o którym mowa w §13 ust. 1 Regulaminu Praktyk Zawodowych )*

1. W zakresie wiedzy.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. W zakresie umiejętności.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. W zakresie kompetencji społecznych.....

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
data i podpis koordynatora

### Kontrole praktyki

L.p.	Data	Kontrolujący	Uwagi, wnioski, zalecenia	Podpis

## POTWIERDZENIE REALIZACJI PRAKTYKI

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*data i podpis opiekuna praktyki  
w jednostce przyjmującej*

## ZALICZENIE PRAKTYKI

*(dokonywane przez koordynatora praktyk na danym kierunku studiów)*

.....  
*wpisać zaliczenie lub brak zaliczenia*

.....  
data i podpis koordynatora



Zaliczam\*/nie zaliczam\*  
w całości\*/ w części\*

\_\_\_\_\_  
data i podpis dziekana

.....  
*Imię i Nazwisko*

.....  
*Kierunek / rok studiów*

.....  
*Stopień studiów*

.....  
*Grupa*

.....  
*Forma studiów*

.....  
*Telefon kontaktowy*

**Dziekan Wydziału Bezpieczeństwa  
i Nauk Prawnych  
Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie**

### WNIOSK

Proszę o zaliczenie całości/części\* praktyki zawodowej z uwagi na charakter pracy zawodowej realizowanej w.....

- **Charakterystyka jednostki pracy:** (pełna nazwa jednostki organizacyjnej, zakres działania)  
.....  
.....

- **Charakterystyka stanowiska /stanowisk/ na którym/ych/ odbywała się praca zawodowa:** (schemat struktury organizacyjnej z oznaczeniem stanowiska lub stanowisk, oraz opis zadań wykonywanych na w/ w stanowisku)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Prace te wykonywałem/łam w okresie od ..... do .....

.....  
*podpis studenta*

Potwierdzenie opisu pracy zawodowej studenta

.....  
*pieczęć i podpis osoby uprawnionej*

\* niepotrzebne skreślić

## POROZUMIENIE O ORGANIZACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

zawarte w Szczytnie w dniu ..... 20... r.

*pomiędzy:*

.....  
reprezentowaną przez .....,  
zwaną dalej „zakładem pracy”

a

**Wyższą Szkołą Policji w Szczytnie**

z siedzibą: **12-100 Szczytno, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 111,**

reprezentowaną przez: ..... – **Dziekana Wydziału**

..... **Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie**, zwaną dalej „uczelnia”.

*zawiera się porozumienie  
o następującej treści:*

### § 1.

1. Zakład pracy zobowiązuje się, na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu, przyjąć Pania/Pana\* ....., studenta ..... roku,  
(rok studiów)

**Wyższej Szkoły Policji na kierunku .....** w celu odbycia studenckiej praktyki zawodowej.

2. Ponadto zakład pracy zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy zgodnie z celem praktyki;
- 2) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami o bezpieczeństwie przeciwpożarowym oraz o ochronie informacji niejawnych.

### § 2.

1. Praktyki zawodowe są organizowane i odbywają się na zasadach określonych *Regulaminem praktyk zawodowych studentów Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.*
2. Student zostanie przyjęty na praktykę, o której mowa w § 1 porozumienia, na podstawie *Wniosku o przyjęcie studenta Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie na praktykę zawodową.*

### § 3.

Uczelnia zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia zakładowi pracy efektów uczenia się, które student powinien osiągnąć w trakcie realizacji praktyki;
- 2) sprawowania – poprzez wyznaczonego koordynatora praktyk – nadzoru dydaktyczno-

- wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki;
- 3) odwołania z praktyki studenta w przypadku, gdy naruszy ona w sposób rażący dyscyplinę pracy.

#### § 4.

Studentowi odbywającemu praktykę zawodową w zakładzie pracy nie przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie.

#### § 5.

1. W czasie odbywania praktyki student podlega w zakresie porządku i dyscypliny pracy kierownictwu komórki organizacyjnej zakładu pracy, w której w danej chwili odbywa praktykę.
2. Strony porozumienia wyznaczają swoich przedstawicieli do realizacji zadań w zakresie objętym niniejszym porozumieniem.

#### § 6.

1. Przed terminem rozpoczęcia odbywania praktyki zawodowej student przedłoży zakładowi pracy, potwierdzenie zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Zakład pracy nie ponosi odpowiedzialności cywilnoprawnej z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków zaistniałych w toku odbywania praktyki.

#### § 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 8.

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### § 9.

Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

#### §10.

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
Zakład pracy

.....  
Uczelnia

\*niepotrzebne skreślić