

**REGULAMIN ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH
w Akademii Sztuk Pięknych
im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi**

*Podstawę prawną stanowi ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym -
(Dz. U. Nr 164 poz.1365 z późn. zm.), Regulamin studiów ASP w Łodzi;*

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ten dotyczy zawodowych praktyk studenckich dla studentów studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a także studentów drugiego stopnia jeżeli program kształcenia i plan studiów dla danej formy kształcenia na danym kierunku obejmuje praktyki.
2. Praktyki przewidziane programem kształcenia i planem studiów są obowiązkowe.
3. Student zobowiązany jest do odbycia praktyk zawodowych przewidzianych w programie kształcenia dla kierunku studiów o profilu praktycznym łącznie w wymiarze co najmniej trzech miesięcy na każdym z poziomów kształcenia, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim - jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki, w wymiarze zawartym w programie kształcenia danego kierunku.
4. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki w tym liczbę przyznanych punktów ECTS określają programy kształcenia i plany studiów na danym kierunku oraz Wydziałowe Regulaminy Praktyk Studenckich. Zaś jej zaliczenie określają kierunkowe plany studiów, zatwierdzone przez Rady Wydziałów.
5. Regulamin określa ogólne zasady organizacji praktyk w ASP w Łodzi – szczegółowe zasady organizacji praktyk określają Wydziałowe Regulaminy Praktyk Studenckich, opracowane odrębnie przez poszczególne Wydziały dla poszczególnych kierunków studiów oraz Uczelniany regulamin programu Erasmus+ w przypadku praktyk realizowanych w ramach programu Erasmus+. Praktyki powinny odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku/specjalności w Uczelni.
6. Praktyki zadeklarowane jako nadobowiązkowe nie będą zaliczane do praktyk programowych. Zapis ten dotyczy również praktyk realizowanych w ramach programu Erasmus+.
7. Praktyki nie ujęte programem studiów (nadobowiązkowe) student odbywa we własnym zakresie. Nie otrzymuje skierowania z Uczelni i nie jest rozliczany z dokumentacji. Wyjątek stanowią praktyki w ramach programu Erasmus + odbywanych zgodnie z Uczelnianym regulaminem programu Erasmus+.
8. Praktyki studenckie nadzorowane są przez wskazanych przez Dziekanów i powołanych przez Rektora opiekunów praktyk na poszczególnych Wydziałach.
9. Przez zawodowe praktyki studenckie w ASP w Łodzi rozumie się:

- a) praktyki zawodowe dla kierunków studiów o profilu **ogólnoakademickim** odbywane głównie w czasie przerwy wakacyjnej lub w czasie trwania semestru, pod warunkiem jednak, że nie będą one kolidowały studentowi z innymi zajęciami przewidzianymi programem studiów i rozkładem zajęć. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyk jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.
 - b) praktyki zawodowe dla kierunków studiów o profilu **praktycznym**, powinny odbywać się w formie praktyk odbywanych u pracodawcy przemiennie z kształceniem w formie zajęć dydaktycznych realizowanych w Uczelni uwzględniając wszystkie efekty kształcenia przewidziane w programie kształcenia dla tego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
 - c) plenery – jeśli są przewidziane programem kształcenia dla danych studiów jako forma odbywania praktyk;
- 10. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określają kierunkowe plany studiów, zatwierdzone przez Rady Wydziałów.
 - 11. Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2.
 - 12. Praktyki studenckie mogą być odbywane na terenie Akademii Sztuk Pięknych w Łodzi jeśli przewiduje to Wydziałowy Regulamin Praktyk Studenckich dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
 - 13. Praktyki są bezpłatne zarówno dla Studenta jak i dla jednostki przyjmującej. Uczelnia nie zwraca Studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki. Jeżeli zadania, które Student musi wykonać w ramach odbywania praktyki wymagają nakładów finansowych ASP w Łodzi nie ponosi takich kosztów. Praca studenta odbywającego praktyki na rzecz organizatora praktyki ma charakter nieodpłatny.
 - 14. Przed rozpoczęciem praktyki Student zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz Wydziałowym Regulaminem Praktyk Studenckich dla danego kierunku studiów.
 - 15. Jednostka przyjmująca studenta na praktykę zobowiązana jest do wyznaczenia opiekuna praktyk.
 - 16. W okresie praktyk student zobowiązany jest do odbycia praktyk zgodnie z wymogami wskazanymi w programie kształcenia danego kierunku i w zawartej umowie.

§2

Cele praktyk

- 1. Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:
 - a) poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,

- b) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.,
- c) pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,
- d) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
- e) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania oraz specyfiki pracy przedsiębiorstw i instytucji, związanych z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością, poszerzenie znajomości języków obcych,
- f) konfrontację nabytej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej z praktycznymi wymogami przyszłej pracy zawodowej,
- g) Pozyskanie kontaktów zawodowych przydatnych w przygotowaniu pracy dyplomowej oraz w poszukiwaniu pracy zawodowej.

§ 3

Obowiązki organizatorów i uczestników praktyk

1. Zadania wydziałowego opiekuna praktyk

- 1) Nadzór ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują opiekunowie praktyk, którymi są nauczyciele akademicki wyznaczeni przez Dziekana i powołani Zarządzeniem Rektora. Wykaz opiekunów praktyk dla poszczególnych Wydziałów znajduje się na stronie internetowej www.asp.lodz.pl.
- 2) Współpraca z Biurem Karier w zakresie weryfikacji placówek mogących przyjąć studentów na praktyki.
- 3) Opracowanie Wydziałowego Regulaminu Praktyk dla poszczególnych kierunków/specjalności studiów, przedstawienie Radzie Wydziału oraz czuwanie nad jego aktualnością.
- 4) Organizowanie spotkań informacyjnych ze studentami.
- 5) Kierowanie studentów na praktyki – wypisywanie i wydawanie dokumentów związanych z przebiegiem praktyk .
- 6) Akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca praktyki,
- 7) Współpraca w wydziałowym opiekunem programu Erasmus+.
- 8) Nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk.
- 9) Kontrola obowiązującej studentów dokumentacji.
- 10) Rozwiązywanie bieżących problemów występujących w czasie trwania praktyki.

- 11) Rozliczanie studenta z realizacji programu praktyki,
- 12) Zaliczanie praktyk poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu na karcie praktyki zawodowej oraz innych dokumentach obowiązujących do zaliczenia praktyki – po dostarczeniu przez studenta stosownego raportu z przebiegu praktyki.

2. Zadania studenta:

- 1) Znalezienie placówki, która przyjąłaby go celem odbycia praktyki studenckiej.
- 2) Przedstawienie wydziałowemu opiekunowi praktyk dokumentów niezbędnych do odbycia praktyki. W tym polisy ubezpieczeniowej od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz od Odpowiedzialności Cywilnej na czas trwania praktyki wraz z jej kopią. Kserokopia polisy jest załącznikiem do umowy o zawodową praktykę studencką.
- 3) Wypełnianie zadań zgodnie z programem praktyki.
- 4) Aktywne uczestnictwo w praktyce;
- 5) Przestrzeganie obowiązujących w danej placówce regulaminów i dyscypliny pracy oraz zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, a także zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez jednostkę przyjmującą na praktykę.
- 6) Wykonywanie poleceń opiekuna praktyk w placówce, w której odbywa praktykę;
- 7) Prowadzenie dokumentacji z przebiegu praktyki;
- 8) Złożenie pełnej dokumentacji w wymaganym terminie w miejscu określonym w Wydziałowym Regulaminie Praktyk.
- 9) Zadbanie o wpis zaliczający odbycie praktyki studenckiej w karcie praktyki oraz innych dokumentach niezbędnych do zaliczenia praktyki. Wpisu dokonuje opiekun praktyk.
- 10) Przestrzeganie zapisów niniejszego regulaminu oraz Wydziałowego Regulaminu Praktyk.

3. Zadania Opiekunów praktykantów ze strony placówki przyjmującej na praktykę:

1. przydzielanie studentom zadań zgodnie z formą praktyki i programem praktyki;
 - a) kontrolowanie realizacji przez studenta programu merytorycznego praktyki;
 - b) kontrolowanie przestrzegania przez studenta obowiązujących w danej placówce regulaminów, dyscypliny pracy oraz czasu pracy;
 - c) sporządzenie opinii o przebiegu praktyki i zapisaniu jej w karcie przebiegu praktyki;
 - d) pozostawanie w kontakcie z opiekunem praktyk danego wydziału ASP w Łodzi;

§ 4

Organizacja i przebieg praktyk

1. Student dokonuje wyboru instytucji.
2. Student może skorzystać z listy instytucji znajdującej się na stronie www.asp.lodz.pl
3. Studenci odbywają praktykę na podstawie umowy o zawodową praktykę studencką zawartą pomiędzy ASP w Łodzi a instytucją przyjmującą na praktyki (zał. nr 1) Umowę o praktykę zawodową praktykę studencką podpisuje opiekun praktyk na danym wydziale na podstawie pełnomocnictwa.
5. Przebieg praktyki dokumentowany jest przez Studenta w karcie praktyki zawodowej (zał. nr 2)

§ 5

Zasady i warunki zaliczania praktyk

1. Praktykę uważa się za odbytą jeśli zostaną spełnione wszystkie niżej wymienione warunki:
 - a) praktyka została odbyta i potwierdzona wypełnioną kartą praktyki przez Studenta,
 - b) karta praktyki posiada podpisaną opinię o Studencie odbywającym praktykę – podpisu dokonuje osoba będąca Opiekunem praktyki danego studenta na mocy umowy;
 - c) karta jest podpisana przez opiekuna praktyk;
 - d) opiekun praktyk dokonał wpisu zaliczenia praktyki na karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w innych dokumentach niezbędnych do zaliczenia praktyki.
2. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, dziekan może wyrazić zgodę na jej powtórzenie. Powtórzenie może nastąpić w tej samej jednostce lub w innej na pisemny wniosek studenta.
3. Student nie może zostać dopuszczony do obrony pracy dyplomowej nie mając zaliczonych praktyk określonych programem kształcenia.
4. Wszelkie dokumenty związane z praktyką studenta przechowywane są w teczkach akt studenta.
5. Na wniosek studenta wydaje się kopie dokumentów, o których mowa w ustępie 4.

§ 6

Zaliczenie w praktyki na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych mogą ubiegać się o zaliczenie w całości lub w części praktyki na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej w kraju lub za granicą (rozumie się przez nią zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub innej umowy, np. cywilnoprawnej, a także prowadzenie własnej działalności gospodarczej)

lub udokumentowanej nieodpłatnej formy zatrudnienia (np. wolontariatu, stażu), zgodnej z profilem kształcenia na kierunku lub specjalności studiów.

2. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest udokumentowana forma aktywności zawodowej studenta w okresie nie krótszym niż czas trwania praktyki, określony w programie kształcenia dla danego kierunku.
3. Praktykę zawodową można uznać za zaliczoną w całości, jeżeli prowadzona przez studenta działalność zawodowa umożliwiła mu osiągnięcie efektów kształcenia zawartych w programie praktyki obowiązującej dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a czas jej trwania nie jest krótszy niż wymiar praktyki określony w programie.
4. Zaliczenie praktyki zawodowej następuje na pisemny wniosek studenta (zał. nr 3) adresowany i składany do wydziałowego opiekuna praktyk. Wniosek należy złożyć przed terminem, w którym praktyki powinny być realizowane.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, student dołącza umowę o pracę lub umowę cywilno – prawną lub zaświadczenie z zakładu pracy lub innej instytucji zatrudniającej zawierające informacje o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i zakresie powierzonych zadań. W przypadku własnej działalności gospodarczej do wniosku należy załączyć zaświadczenie o wpisie do ewidencji lub do KRS.
6. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej, na wniosek studenta, podejmuje opiekun praktyk na danym wydziale po pozytywnej ocenie wniosku oraz załączników.

§ 7

ERASMUS +

Studenci Akademii Sztuk Pięknych im. Władysław Strzemińskiego w Łodzi mogą ubiegać się o wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus+. Wyjazdy te realizowane są zgodnie z zasadami zatwierdzonymi w Uczelnianym regulaminie programu Erasmus+ dla roku akademickiego, podczas którego student odbywa praktyki.

§ 8

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje prorektor ds. nauczania.
2. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia.
3. Praktyki rozpoczęte lub zorganizowane przed datą wejścia w życie niniejszych zasad odbywania praktyk odbywają się i są zaliczane według zasad dotychczasowych.