

Załącznik Nr 2 do Decyzji Nr 17/2023 Dziekana
Wydziału Nauk o Zdrowiu ANS w Koninie
z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminów
studenckich praktyk zawodowych na kierunkach
Wydziału Nauk o Zdrowiu



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH W KONINIE
WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU

**KIERUNKOWY REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK
ZAWODOWYCH**

KOSMETOLOGIA

Konin 2023 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- 1) Regulamin praktyk stosuje się do studentów studiów stacjonarnych Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, zwanej dalej „Uczelnią” na kierunku kosmetologia.
- 2) Student odbywa praktykę zgodnie z programem praktyk w danej jednostce organizacyjnej, zwanej dalej „zakładem pracy” i/lub w Centrum Kosmetologii Akademii Nauk Stosowanych w Koninie.
- 3) Praktyka jest integralną częścią procesu studiów. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyk (załącznik nr 1).
- 4) Za organizację nad studenckimi praktykami zawodowymi na kierunku kosmetologia odpowiada powołany przez Rektora menedżer kierunku studiów. Jest on jednocześnie przełożonym studentów odbywających praktyki odpowiedzialnym za nadzór na realizacją celów i programu praktyk.

Rozdział 2

Cele praktyki

Celem praktyki jest uzyskanie przez studenta doświadczenia i nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy, w tym:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na poszczególnych kierunkach i specjalnościach;
- 2) wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów z praktyką, czyli integracja wiedzy z praktyką;
- 3) zapoznanie z normami zewnętrznymi i wewnętrznymi regulującymi funkcjonowanie i organizację zakładu pracy będącego miejscem praktyki;
- 4) wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
- 5) kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych;
- 6) przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i zachowania zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi pracy.

Rozdział 3

Organizacja praktyk

- 1) Praktyka realizowana jest zgodnie z programem studiów.
- 2) Studenci odbywają praktyki na podstawie umowy zawieranej indywidualnie dla studenta pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.
- 3) Uczelnia zawiera umowę na praktyki indywidualnie dla każdego studenta na podstawie dostarczonej przez studenta karty wstępnej praktyki zawodowej (załącznik nr 2), potwierdzonej przez zakład pracy oraz zatwierdzonej przez menedżera kierunku.
- 4) Menedżer kierunku przed zatwierdzeniem karty wstępnej wspólnie ze studentem omawia kryteria na partnera w realizacji praktyk na kierunku. Załącznik do Zarządzenia nr 53/2021 Rektora PWSZ w Koninie. Po spełnieniu kryteriów oraz uzyskaniu ilości punktów gwarantujących prawidłowe warunki odbywania praktyk menedżer kierunku zatwierdza kartę wstępną.
- 5) Student dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia menedżerowi kierunku w terminie, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia. Dziekanat wydziału sporządza na tej podstawie dwa egzemplarze umowy, które po podpisaniu przez upoważnioną osobę reprezentującą Uczelnię – wydaje studentowi.
- 6) Student wykonujący w czasie odbywania studiów czynności w ramach pracy zawodowej, w tym prowadzący działalność gospodarczą, realizujący staż lub wolontariat, których charakter

umożliwia uzyskanie efektów uczenia się określonych dla studenckiej praktyki zawodowej na danym kierunku może ubiegać się o zaliczenie praktyki w ramach wykonywanych czynności.

- 7) Student o którym mowa w ust. 6 składa wniosek o uznanie wykonywanych w czasie studiów czynności zawodowych, stażu lub wolontariatu w poczet praktyk zawodowych wraz z kartą weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa oraz jeden z poniższych dokumentów:

- 1) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej, lub
- 2) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu, lub
- 3) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach stażu, lub
- 4) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Menedżer kierunku weryfikuje miejsce realizacji praktyki zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Rektora oraz ocenia, czy student uzyskał wymagane efekty uczenia się. Menedżer może także wymagać od studenta przedłożenia dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy z efektami uczenia się dla studenckiej praktyki zawodowej na danym kierunku.

- 8) Studenci niewymienieni w ust. 7, odbywający praktykę na podstawie umowy (porozumienia) zawieranej pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy w sprawie grupy studentów, otrzymują z dziekanatu wydziału skierowanie podpisane przez dziekana wydziału, które przedkładają w zakładzie pracy.

Rozdział 4 **Zaliczenie praktyki**

- 1) Zaliczenia praktyki dokonuje menedżer kierunku na podstawie wymaganej dokumentacji oraz przeprowadzonych kontroli ustalając ocenę na podstawie oceny wystawionej przez opiekuna w zakładzie pracy i/lub w Centrum Kosmetologii Akademii Nauk Stosowanych w Koninie oraz własnej ewaluacji dokumentacji i stopnia spełnienia przez studenta obowiązków zawartych w Rozdziale 5 pkt. 3 niniejszego regulaminu.
- 2) Zaliczenie praktyki poprzez ustalenie oceny jest warunkiem zaliczenia semestru, na którym student jest zobowiązany ją zrealizować.
- 3) Student wykonujący pracę zawodową lub prowadzący działalność gospodarczą, której charakter spełnia wymagania przewidziane w kierunkowym regulaminie praktyk może odbyć praktykę w swoim zakładzie pracy lub w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej, bez potrzeby zawierania przez Uczelnię umowy na praktykę.
- 4) Student, o którym mowa w ust. 3 dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia menedżerowi kierunku w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, a w przypadku prowadzonej działalności gospodarczej również oświadczenie o prowadzeniu działalności. Menedżer kierunku weryfikuje miejsce realizacji praktyki zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Rektora i może wymagać od studenta przedłożenia dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy zawodowej z kierunkowym regulaminem praktyk. Student w każdym przypadku zobowiązany jest do przedstawienia dziennika praktyk oraz sprawozdania jakości kształcenia po skończonej praktyce.
- 5) Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) - w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.

- 6) Uczelnia nie zwraca i nie pokrywa studentom kosztów związanych z ubezpieczeniem, o którym mowa w ust. 5.
- 7) Skutki niezaliczenia praktyki jako przedmiotu określa Regulamin studiów.

Rozdział 5

Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki

Do podstawowych obowiązków menedżera kierunku należy:

- 1) współdziałanie w opracowaniu kierunkowego regulaminu praktyk zawierającego m.in. program praktyk dla danego kierunku w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi;
- 2) Przygotowanie karty weryfikacji efektów uczenia dla przedmiotu praktyka zawodowa zawierającej efekty uczenia się, które student winien uzyskać w ramach realizacji danej praktyki
- 3) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i kierunkowym regulaminem praktyk, w tym zakładanymi efektami uczenia się;
- 4) zapoznanie studentów z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki;
- 5) weryfikacja doboru miejsc realizacji studenckich praktyk zawodowych;
- 6) współpraca z przedstawicielem zakładu pracy oraz opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową oraz dziekanatem wydziału, przygotowującym i przechowującym dokumentację praktyk;
- 7) opracowanie sprawozdania z osiągniętych podczas praktyk efektów uczenia się oraz corocznego sprawozdania z realizacji praktyk na danym kierunku studiów, zgodnie z załącznikiem nr 12 do zarządzenia Rektora ANS w Koninie w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Do obowiązków studenta należy:

- 1) zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla kierunku kosmetologia;
- 2) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka;
- 3) posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) - w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.
- 4) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:
 - a) zgłoszenie się do dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu w celu pobrania karty wstępnej praktyki zawodowej dostępnej również na stronie internetowej Uczelni
 - b) po otrzymaniu zgody zakładu pracy dostarczenie do dziekanatu wydziału zatwierdzonej przez menedżera kierunku karty wstępnej praktyki zawodowej w celu wystawienia dwóch egzemplarzy umowy – obowiązek wystawienia umowy nie dotyczy studenta odbywającego praktykę w ramach wykonywanej pracy zawodowej lub prowadzącego działalność gospodarczą;
 - c) odbiór z dziekanatu wydziału umów podpisanych przez osobę reprezentującą Uczelnię w celu dostarczenia ich do zakładu pracy oraz odbiór dziennika praktyk;
 - d) po podpisaniu umów przez zakład pracy zwrócenie jednego egzemplarza umowy do dziekanatu wydziału;
 - e) niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki, przedstawienie menedżerowi kierunku dokumentacji potwierdzającej realizację celów i zadań określonych w kierunkowym regulaminie praktyk, w tym;
- uzupełnionego dziennika praktyk;

- uzupełnionej i podpisanej przez osobę reprezentującą organizatora praktyki karty weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa;
- wypełnionego sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej - zgodnie z odpowiednimi załącznikami do zarządzenia Rektora w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

5) Do obowiązków studenta, który wnioskuje o zaliczenie praktyki zawodowej w ramach czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, należy:

a) zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla kierunku kosmetologia;

b) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:

- złożenie do menedżera kierunku wniosku o uznanie wykonywanych w czasie studiów czynności zawodowych, stażu lub wolontariatu w poczet praktyk zawodowych wraz z uzupełnioną i podpisaną przez osobę reprezentującą organizatora praktyki kartą weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa, oraz jednego z niżej wymienionych dokumentów:

- zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej, lub
- zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu, lub
- zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach stażu, lub
- oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Nadzór i obowiązki opiekunów praktyk:

Przyjmujący studentów na praktyki zakład pracy oraz Centrum Kosmetologii ANS w Koninie są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk, między innymi do zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń i materiałów;
- 2) zapoznania studentów z regulaminem pracy, przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i innymi instrukcjami oraz zasadami obowiązującymi w zakładzie;
- 3) kształcenia kompetencji studenta poprzez udzielania niezbędnego instruktażu i wsparcia podczas wykonywanych zadań udzielanego przez opiekuna praktyk;
- 4) nadzoru nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu.

Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem związane z realizacją i przebiegiem praktyk rozstrzyga menedżer kierunku kosmetologia, od którego decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu

Sporządził:

Menedżer
kierunku Kosmetologia

/-/ mgr Iwona Nolbert

Zatwierdził:

Dziekan
Wydziału Nauk o Zdrowiu

/-/ dr Edyta Bielik