Załącznik Nr 2 do Decyzji Nr 4/2022 Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu ANS w Koninie z dnia 21 kwietnia 2022 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 2022 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 ilość punktów gwarantujących prawidłowe warunki obywania 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.

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) współudział w opracowaniu kierunkowego regulaminu praktyk zawierającego m.in. program praktyk dla danego kierunku w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi;
2) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i kierunkowym regulaminem praktyk, w tym zakładanymi efektami uczenia się;
3) zapoznanie studentów z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki;
4) weryfikacja doboru miejsc realizacji studenckich praktyk zawodowych;
5) 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;
6) 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 PWSZ 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) 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;
   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 oraz sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej, (załącznik nr 4).

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 realizacja i przebiegiem praktyk rozstrzyga menedżer kierunku kosmetologia, od którego decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu

Sporządził:	Zatwierdził:
Menedżer kierunku Kosmetologia	Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu
/-/ mgr Iwona Nolbert	/-/ dr Edyta Bielik