

WYDZIAŁ SPOŁECZNO-EKONOMICZNY UKSW

Organizacja praktyk zawodowych na kierunku ekonomia

Zasady organizacji praktyki zawodowej

1. Wydział Społeczno - Ekonomiczny kierunku ekonomia jest zobowiązany do zapewnienia studentowi możliwości zrealizowania praktyki zawodowej przewidzianej w programie studiów.
2. Pełnomocnik dziekana ds. praktyk na wniosek studenta może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki w innym terminie nie kolidującym z zajęciami.
3. Formę, termin i miejsce odbywania praktyki ustala student z pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk.
4. Program praktyk znajduje się na stronie internetowej uczelni bip.uksw. Praktyki zawodowe powinny być zorganizowane tak aby zrealizować program.
5. Studenci mogą odbywać praktykę zawodową grupową lub indywidualną w oparciu o porozumienie między uczelnią a instytucją
6. Praktyka zawodowa powinna odbywać się w miejscu zamieszkania studenta, siedziby uczelni lub zdalnie jeśli instytucja przyjmująca studenta na praktyki wyrazi na to zgodę.
7. Uniwersytet nie pokrywa żadnych kosztów związanych z organizacją praktyk np.: kosztów dojazdu studenta na praktykę.
8. Przed odbyciem praktyki należy zawrzeć porozumienie z Instytucją (chyba, że jest to umowa wieloletnia, która znajduje się w Biurze Karier). Następnie student wypełnia skierowanie na praktykę, które musi zostać zaakceptowane przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk. Następnie student wykupuje ubezpieczenie NNW ogólne i ksero dostarcza pełnomocnikowi dziekana ds. praktyk. Podczas praktyki student wypełnia dzienniczek praktyk. Po odbyciu praktyki student rozlicza praktykę i przedstawia wszystkie dokumenty pełnomocnikowi dziekana ds. praktyk.
9. Studenci samodzielnie dokonują formalności związanych z organizacją praktyki, w razie wątpliwości kontaktują się z pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk.
10. W przypadku niezrealizowania praktyki przez studenta, pełnomocnik dziekana ds. praktyk na pisemny wniosek studenta może ustalić indywidualny tryb jej realizacji,

jednak nie może on kolidować z zajęciami dydaktycznymi i sesją egzaminacyjną (student składa oświadczenie).

11. Zrealizowanie praktyki zawodowej dla studentów niestacjonarnych odbywa się na tych samych zasadach jak stacjonarnych.
12. Warunkiem zrealizowania praktyki jest udokumentowanie, że wykonana praca pokrywa się ze studiowanym kierunkiem studiów (student w określonej instytucji musi wykonywać czynności o charakterze ekonomicznym).
13. Nadzór dydaktyczny nad grupą studentów odbywających praktyki sprawuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk.
14. Zaliczenia praktyki dokonuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk po dostarczeniu przez studenta wszystkich wymaganych dokumentów tj. porozumienia w sprawie praktyk (jeśli student sam wybierał instytucję), skierowania na praktykę, ubezpieczenia NNW ogólne na czas trwania praktyki, karty kompetencji praktykanta, dzienniczka praktyk.
15. Z odbytej praktyki zawodowej studenci powinni rozliczyć się w terminie 30 dni od ich zakończenia, jednak nie później niż do końca roku akademickiego tj. do 30 września.
16. Wszelkie spory rozwiązywane będą polubownie ze strony uczelni kolejno: pełnomocnik dziekana ds. praktyk, kierownik kierunku ekonomia, dziekan Wydziału Społeczno-Ekonomicznego, Prorektor ds. studenckich i kształcenia.

Formy organizacji praktyk zawodowych - do wyboru studenta

1. Samodzielne zorganizowanie praktyki przez studenta i wskazanie Instytucji, która przyjmie studenta
2. Wyboru miejsca praktyk student dokonuje z listy instytucji, z którymi UKSW ma podpisaną umowę