

Załącznik  
do Zarządzenia Rektora  
Nr 2/01/2025 z dnia 22 stycznia 2025  
roku

## REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej  
w Warszawie

### I. Postanowienia ogólne

#### §1

Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie, zwana dalej „AEH” lub „Uczelnią” może włączać do programu kształcenia na danym kierunku praktyki studenckie jako integralną część studiów, działając na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* oraz *Regulaminu studiów*.

#### § 2

Zasadniczym celem praktyk jest kształcenie studentów w miejscu praktycznego stosowania zdobywanej przez nich wiedzy, co umożliwi im jej zweryfikowanie, nabycie praktycznych umiejętności, wykształcenia właściwych kompetencji społecznych oraz poznanie charakteru wykonywanego w przyszłości zawodu.

#### § 3

Zadaniem praktyk studenckich jest stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i zdobycia doświadczenia oraz „wiedzy praktycznej”, które będą następnie pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w uczelni oraz w przyszłym wykonywaniu zawodu.

### II. Organizacja praktyk

#### § 4

1. Uczelnia organizuje praktyki zawodowe i sprawuje nadzór nad ich realizacją.
2. Uczelnia wyodrębnia w programach kształcenia na danym kierunku zajęcia „Praktyka zawodowa”, umiejscawia je w planie studiów, określa godzinowy wymiar praktyk i przyporządkowuje im odpowiednią liczbę punktów ECTS.
3. Zadania związane z organizacją praktyk i nadzorem nad nimi koordynuje Biuro Obsługi Studenta.
4. Uczelnia kieruje studenta do odbycia praktyk w jednostce organizacyjnej, z którą zawarła porozumienie w sprawie praktyk lub zatwierdza miejsca odbywania praktyk, w przypadku samodzielnego ich wskazania przez studenta.

5. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z odbywaniem praktyk.

### § 5

Dziekan powołuje uczelnianych opiekunów praktyk na danym kierunku studiów. Uczelnianym opiekunem praktyk może być nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia zatrudniona w Uczelni, posiadająca kompetencje i doświadczenie umożliwiające sprawowanie prawidłowego nadzoru nad realizacją praktyk.

### § 6

Dla praktyk na danym kierunku studiów Dziekan zatwierdza „Program praktyk zawodowych”, obejmujący:

1. cele praktyk,
2. efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia przez studentów w trakcie praktyk,
3. treści programowe,
4. wymiar praktyk, zgodny z wymaganiami dla danego poziomu, profilu i kierunku studiów,
5. umiejscowienie praktyk w planie studiów,
6. metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk,
7. sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań,
8. kryteria, które muszą spełniać jednostki, w których odbywają się praktyki,
9. reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta,
10. warunki kwalifikowania studenta na praktykę,
11. inne wymagania dotyczące praktyk, uwzględniające specyfikę działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

### § 7

Realizacja praktyk zawodowych nie może kolidować z zajęciami organizowanymi na Uczelni.

### § 8

Student jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej zgodnej z kierunkiem studiów w wymiarze:

- 1) 6 miesięcy - w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich o profilu praktycznym;
- 2) 3 miesięcy - w przypadku studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym;
- 3) zatwierdzonym przez Dziekana w „Programie praktyk zawodowych” – w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim, jeśli program takich studiów przewiduje praktyki zawodowe.

### § 9

1. Do zadań uczelnianego opiekuna praktyk należy:

- 1) sprawowanie bieżącej opieki nad organizacją i realizacją praktyk przez indywidualnych

studentów;

- 2) wyznaczenie terminów i godzin oraz miejsca dyżurów, podczas których jest dostępny dla studentów w celu konsultacji spraw związanych z praktykami;
  - 3) weryfikowanie, czy miejsca odbywania praktyk, spełniają kryteria jakościowe;
  - 4) reprezentowanie AEH na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora do zawierania porozumienia o przeprowadzenie praktyki studenckiej;
  - 5) zatwierdzanie miejsca odbywania praktyk samodzielnie wybranego przez studenta;
  - 6) kwalifikowanie i skierowanie studenta na praktykę;
  - 7) weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się zakładanych dla praktyk;
  - 8) przekazanie do Biura Obsługi Studenta zweryfikowanej dokumentacji z odbytych przez studenta praktyk wraz z protokołem zaliczenia bądź niezaliczenia praktyk;
  - 9) współpraca i komunikowanie się z zakładowymi opiekunami praktyk, w tym dokonywanie hospitacji miejsc odbywania praktyk, tam gdzie jest to racjonalne i możliwe;
  - 10) podtrzymywanie dobrych relacji i współpraca z jednostkami, z którymi Uczelnia podpisała porozumienia w sprawie organizacji praktyk;
  - 11) nawiązywanie współpracy w zakresie organizacji praktyk zawodowych studentów z nowymi jednostkami;
  - 12) informowanie studentów o zasadach związanych z odbywaniem praktyk zawodowych;
  - 13) nadzór nad aktualnością informacji o zasadach odbywania praktyk udostępnianych studentom na stronie internetowej Uczelni i w systemach informatycznych Uczelni;
  - 14) przedkładanie Dziekanowi sprawozdania ze zrealizowanych przez siebie zadań za dany rok akademicki w terminie 21 dni od jego zakończenia.
2. Dziekan zatwierdza sprawozdanie, a w przypadku stwierdzenia w nim braków, wzywa uczelnianego opiekuna praktyk do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 14 dni.

## § 10

Student przyjmowany jest na praktykę na podstawie:

1. *Porozumienia o przeprowadzenie praktyki zawodowej* zawartego pomiędzy Uczelnią a jednostką, w której odbywa się praktyka (wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) oraz
2. indywidualnego *Skierowania na praktyki* (wzór skierowania stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu).

## § 11

Student może realizować praktykę w więcej niż jednej jednostce. Łączny wymiar praktyk realizowanych w więcej niż jednej jednostce nie może być mniejszy niż wymagany w „Programie praktyk zawodowych” na danym kierunku studiów.

## § 12

Podczas praktyk student zobowiązany jest do:

1. godnego reprezentowania Uczelni,
2. przestrzegania wymaganych przez jednostkę klauzul ochrony danych i poufności dokumentów,
3. traktowania z szacunkiem pracowników i mienia jednostki,
4. stawiania się w miejscu praktyki w terminach i godzinach wyznaczonych przez zakładowego opiekuna praktyk,
5. przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia zgodnie z harmonogramem wyznaczonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
6. noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki,
7. kontroli realizacji programu praktyk i wyjaśniania ewentualnych odstępstw z zakładowym opiekunem praktyk, a w dalszej kolejności z uczelnianym opiekunem praktyk.

### III. Tryb zaliczania praktyk

## § 13

1. Obecność na praktyce jest obowiązkowa.
2. Nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.

## § 14

Opuszczone godziny praktyki student zobowiązany jest zrealizować w trybie indywidualnym, uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk.

## § 15

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań powierzonych studentowi przez zakładowego opiekuna praktyk, zrealizowanie treści programowych praktyki, osiągnięcie zakładanych dla praktyki efektów uczenia się oraz dostarczenie do uczelnianego opiekuna praktyk prawidłowej i kompletnej dokumentacji przebiegu praktyki oraz realizowanych w jej trakcie zadań.
2. Sposób weryfikacji osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się określa „Program praktyk zawodowych”.

## § 16

1. Student jest zobowiązany do przekazania uczelnianemu opiekunowi praktyk pełnej dokumentacji z przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań nie później niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia odbywania praktyki.
2. Praktykę zalicza uczelniany opiekun praktyk w terminie 14 dni od otrzymania od Studenta dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań.

3. Dokumentację przebiegu praktyki wraz z protokołem zaliczeniowym uczelniany opiekun praktyk przekazuje do Biura Obsługi Studenta bez zbędnej zwłoki.

### § 17

1. Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań jest prowadzony przez studenta „Dzienniczek praktyk” (wzór dzienniczka praktyk stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) .
2. W „Dzienniczku praktyk” dokonuje się obowiązkowo następujących wpisów:
  - data rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
  - nazwa jednostki, w której student odbywa praktykę,
  - imię, nazwisko, stanowisko i kontakt do zakładowego opiekuna praktyk,
  - imię, nazwisko i stanowisko i kontakt do uczelnianego opiekuna praktyk,
  - wykaz efektów uczenia się zakładanych do osiągnięcia przez studenta podczas praktyki wraz z przypisanymi do nich kodami,
  - zakres powierzonych studentowi obowiązków lub zadań oraz pełnionych funkcji,
  - zapis zadań lub czynności powierzanych studentowi do realizacji w danym dniu lub dniach odbywania praktyki wraz z odpowiadającymi im efektami uczenia się, których osiągnięcie lub nieosiągnięcie potwierdza podpis zakładowego opiekuna praktyk lub innej osoby kontrolującej ich wykonanie,
  - opinia końcowa i uwagi zakładowego opiekuna praktyk.
3. W przypadku wykonywania w trakcie praktyk powtarzających się zadań lub czynności powierzanych studentowi do realizacji w czasie kilku dni, dopuszcza się ich zbiorczy zapis w „Dzienniczku praktyk”, który nie może obejmować okresu dłuższego niż 5 dni.
4. „Program praktyk zawodowych” na danym kierunku studiów może określić inne, poza wymienionymi w pkt 2, obowiązkowe kategorie wpisów do „Dzienniczka praktyk”.
5. „Program praktyk zawodowych” może określić także inne, poza „Dzienniczkiem praktyk”, sposoby dokumentacji przebiegu praktyki i osiąganych w jej trakcie efektów uczenia się, uwzględniające specyfikę pracy w zakresie działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

### § 18

Nieodbycie praktyki zawodowej w terminie przewidzianym w planie studiów lub niezyskanie w tym terminie jej zaliczenia od uczelnianego opiekuna praktyk, skutkuje niezaliczeniem roku przez studenta. W takiej sytuacji student może wystąpić do Dziekana z pisemnym wnioskiem o powtarzanie roku.

## **IV. Zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu**

### § 19

1. W przypadkach i na warunkach określonych w regulaminie studiów Dziekan, na wniosek studenta, może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w

szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.

2. Czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, w tym samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu mogą być zaliczone w poczet praktyki zawodowej, jeśli okres wykonywania tych czynności przypada na okres studiów w Uczelni.
3. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej składa w Biurze Obsługi Studenta:
  - podanie do Dziekana z prośbą o zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, zaopiniowane przez uczelnianego opiekuna praktyk,
  - kopię umowy o pracę (i świadectwo pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy) lub umowy cywilno-prawnej z informacją o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i godzinowym wymiarze pracy, lub dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej (tzw. samozatrudnienie),
  - dokument poświadczający zakres realizowanych obowiązków, zadań i czynności zawodowych lub oświadczenie studenta prowadzącego działalność gospodarczą o zadaniach, które w jej ramach realizuje,
  - w przypadku pracy świadczonej w oparciu o umowę cywilno-prawną – rachunek lub rachunki z potwierdzeniem wykonania zadań zleconych,
  - opinię przełożonego lub opiekuna zakładowego opisującą sposób realizacji zadań zawodowych przez studenta oraz uzyskane przez niego w efekcie wykonywanej pracy zawodowej: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne lub oświadczenie studenta prowadzącego działalność gospodarczą o efektach z wykonywanej pracy z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
4. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach stażu lub wolontariatu składa w Biurze Obsługi Studenta:
  - podanie do Dziekana z prośbą o zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach stażu lub wolontariatu, zaopiniowane przez uczelnianego opiekuna praktyk,
  - kopię umowy o staż lub wolontariat z informacją o okresie i godzinowym wymiarze odbywania stażu lub wolontariatu,
  - dokument poświadczający zakres realizowanych obowiązków, zadań i czynności,
  - opinię przełożonego lub opiekuna zakładowego opisującą sposób realizacji czynności zawodowych przez studenta oraz uzyskane przez niego w efekcie wykonywanego stażu lub wolontariatu: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.
5. Zaleca się, aby student zamierzający ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu wcześniej zasięgnął w tej sprawie opinii uczelnianego opiekuna praktyk.
6. Dziekan w „Programie praktyk zawodowych” może określić dodatkowe wymagania niezbędne do zaliczenia praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach

zatrudnienia, stażu lub wolontariatu uwzględniające specyfikę działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

## **V. Zaliczenie praktyk w ramach programu Erasmus +**

### **§ 20**

Student może odbyć praktykę zawodową w instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus + na zasadach określanych na dany rok akademicki zarządzeniem Rektora. Studenci, dla których praktyka zawodowa jest przewidziana w programie studiów, a którzy zrealizują ją w ramach programu Erasmus +, uzyskają zaliczenie praktyki obowiązkowej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

## **VI. Zaliczenie praktyk na podstawie pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego**

### **§ 21**

1. Na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim Dziekan może zaliczyć studentowi jako praktykę wykonywaną przez niego pracę o charakterze naukowym w ramach działających w Uczelni studenckich kół naukowych, jeżeli jej charakter jest zbieżny z „Programem praktyki zawodowej” na danym kierunku, w tym założonymi dla niej efektami uczenia się.
2. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego składa w Biurze Obsługi Studenta:
  - podanie do Dziekana, zaopiniowane przez uczelnianego opiekuna praktyk,
  - zaświadczenie od opiekuna koła naukowego o pracy w ramach koła studenckiego zawierające następujące informacje:
    - od kiedy jest aktywny w kole naukowym,
    - w jakich pracach koła naukowego student uczestniczył,
    - jaki był zakres obowiązków/zadań, które student realizował samodzielnie,
    - wymiar godzin poświęconych przez studenta na realizację tych obowiązków/zadań,
  - opinię opiekuna koła naukowego opisującą sposób realizacji obowiązków/zadań przez studenta w ramach działalności koła oraz osiągnięte przez niego w efekcie tej działalności: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.
3. Dla studentów ubiegających się o zaliczenie praktyk na podstawie pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego, na uczelnianego opiekuna praktyk Dziekan wyznacza nauczyciela akademickiego innego niż opiekun koła naukowego.
4. Jeśli opiekunem koła naukowego jest Dziekan kierunku, na którym student studiuje, wówczas decyzję w sprawie zaliczenia praktyk wydaje Rektor lub Prorektor do spraw kształcenia.
5. Zaleca się, aby student zamierzający ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego wcześniej zasięgnął w tej sprawie opinii uczelnianego opiekuna praktyk.

6. Dziekan w „Programie praktyk zawodowych” może określić dodatkowe wymagania niezbędne do zaliczenia praktyk na podstawie pracy w ramach studenckiego koła naukowego, uwzględniające specyfikę działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów.

## **VII. Zaliczenie praktyk realizowanych w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie**

### **§ 22**

1. Praktyki mogą odbywać się w AEH w ramach zorganizowanej przez Uczelnię działalności pozwalającej osiągnąć cele i efekty uczenia się założone dla praktyk na danym kierunku studiów.
2. Do studentów odbywających praktyki w AEH stosuje się wszystkie przepisy Regulaminu odpowiednio jak do studentów odbywających praktyki w innych jednostkach, z wyłączeniem § 10.
3. Student odbywa praktykę zawodową w AEH na podstawie indywidualnej umowy zawartej między Studentem a Uczelnią, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
4. Dla studentów odbywających praktykę w AEH, zakładowym opiekunem praktyk nie może być uczelniany opiekun praktyk, Dziekan kierunku, na którym student studiuje, Prorektor do spraw kształcenia, ani Rektor.

## **VIII. Odwołanie od decyzji o niezaliczeniu praktyk**

### **§ 23**

Od decyzji o niezaliczeniu praktyk, studentowi przysługuje w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji odwołanie do Dziekana lub do Rektora lub Prorektora ds. kształcenia - jeśli decyzję wydawał Dziekan.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 24**

Uczelnia przeprowadza ewaluację kształcenia w formie praktyk zawodowych, uwzględniającą oceny studentów, która pozwala na ustawiczne doskonalenie programu praktyk i ich realizacji.

### **§ 25**

Postanowienia niniejszego regulaminu nie mają zastosowania do praktyk zawodowych na kierunkach studiów, dla których zasady odbywania praktyk są regulowane odrębnymi przepisami.

### **§ 26**

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, ostateczną decyzję wydaje Rektor.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z dniem 1 marca 2025 roku.



Warszawa, dnia ..... 20....r.

**Porozumienie**  
**o przeprowadzenie praktyki studenckiej**

zawarte w dniu ..... r. między

Akademią Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie, zwaną dalej „Uczelnią” reprezentowaną przez Rektora dr hab. Konrada Janowskiego, prof. AEH

a

.....  
reprezentowanym przez ....., zwanym dalej „Zakładem”

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668 z późn.zm.) zawiera się niniejsze porozumienie.

1. Porozumienie zostaje zawarte na okres od ..... do .....
2. Uczelnia kieruje do Zakładu w celu odbycia praktyki:

Pana/Panią

.....  
(imię i nazwisko studenta, kierunek, poziom i rok studiów)

3. Zakład zobowiązuje się do przyjęcia ww. studenta (-ów) skierowanych na praktykę zawodową zgodnie z obowiązującym na danym kierunku programem kształcenia, a w szczególności do:
  - a. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń i materiałów niezbędnych do wykonywania zadań podczas realizacji praktyk,
  - b. Zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Zakładzie,

- c. Zapewnienia studentom właściwych warunków pracy i warunków socjalnych, przysługujących pracownikom Zakładu,
  - d. Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez studenta powierzonych zadań zgodnych z programem praktyk.
4. Na zakładowego opiekuna praktyk Zakład wyznacza

.....  
(imię i nazwisko pracownika, stanowisko, kontakt telefoniczny i/lub e-mailowy)

5. Zakład może uzależnić przyjęcie studenta na praktykę zawodową od ubezpieczenia się przez studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków (student ubezpiecza się we własnym zakresie).
6. Zakład może uzależnić przyjęcie studenta na praktykę zawodową od zapotrzebowania i umiejętności studenta oraz jego przydatności do realizacji zadań wyznaczanych mu przez Zakład.
7. Wszelkie koszty związane z praktyką zawodową (w tym przejazdów, zakwaterowania, wyżywienia) są pokrywane przez studenta.
8. Student naruszający w sposób rażący dyscyplinę pracy może być przez Zakład wydalony z praktyki. Zakład niezwłocznie informuje Uczelnię o fakcie wydalenia studenta.
9. Do spraw nieuregulowanych w porozumieniu zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeksu Cywilnego (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.) i ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeksu Pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 z późn. zm.).

**Z up. Rektora**  
**Przedstawiciel Uczelni**

**Przedstawiciel Zakładu**

.....  
Data i podpis

.....  
Data, pieczęć i podpis

Warszawa, dnia ..... 20....r.

### **Skierowanie na praktyki**

Zgodnie z porozumieniem między Akademią Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie  
a .....  
.....  
zawartym w dniu ..... kierujemy do Państwa naszego studenta/studentkę  
..... w celu odbycia praktyki  
zawodowej w okresie od ..... do .....

**Kierunek studiów:** .....

**Poziom studiów** .....

**Rok studiów:** .....

Zakres zadań i obowiązków powierzonych studentowi oraz szczegółowy harmonogram ich realizacji ustala zakładowy opiekun praktyk wyznaczony z ramienia jednostki, w której realizowana jest praktyka, po zapoznaniu się z „Programem praktyk zawodowych” dla danego kierunku studiów.

.....  
Imię i nazwisko uczelnianego opiekuna praktyk

.....  
Nr telefonu lub e-mail do kontaktu

.....  
Podpis uczelnianego opiekuna praktyk

AKADEMIA EKONOMICZNO-HUMANISTYCZNA  
W WARSZAWIE

[Kierunek]

[Specjalność]

# DZIENNICZEK PRAKTYK

.....  
(Imię i nazwisko studenta)

.....  
(Numer albumu)

Data rozpoczęcia praktyki:

□	□	-	□	□	-	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Data zakończenia praktyki:

□	□	-	□	□	-	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Łączna liczba zrealizowanych godzin praktyki:

□	□	□
---	---	---

Nazwa jednostki, w której odbywa się praktyka:

.....  
.....  
Uczelniany opiekun praktyk:

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Stanowisko)

.....  
(Kontakt)

.....  
(Podpis)

Zakładowy opiekun praktyk:

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Stanowisko)

.....  
(Kontakt)

.....  
(Podpis)

*Pieczęć jednostki*

## Efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia przez studenta w trakcie praktyki

### 1. Wiedza

Kod efektu	Opis efektu uczenia się

### 2. Umiejętności

Kod efektu	Opis efektu uczenia się

### 3. Kompetencje społeczne

Kod efektu	Opis efektu uczenia się



# DZIENNY ZAPIS PRZEBIEGU PRAKTYKI

Dzień / Dni

(Data/Daty):

.....

Godziny pracy:

od ..... do .....

Łączna liczba godzin pracy:

.....

Wyszczególnienie czynności wykonywanych przez studenta	Odniesienie do efektu uczenia się (kod efektu)	Potwierdzenie osiągnięcia efektu (zaliczony / niezaliczony)

Pieczęć i podpis zakładowego opiekuna praktyk  
lub innej osoby kontrolującej wykonanie pracy przez studenta:

.....

**Opinia końcowa i uwagi zakładowego opiekuna praktyk**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko opiekuna praktyk:

.....

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Podpis i pieczęć opiekuna praktyk)



# UMOWA

## O ODBYWANIE PRAKTYKI STUDENCKIEJ

zawarta w dniu ..... roku w Warszawie, pomiędzy:

**Akademią Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie** z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa), NIP: 525-22-08-719, Regon: 017280390, wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego pod numerem 261, reprezentowaną przez dr. hab. Konrada Janowskiego, prof. AEH – Rektora, zwaną dalej „**Uczelnią**”

a

.....,

zam. ....,

legitymująca/ym się ..... nr ....., nr albumu.....,

zwaną/ym dalej „Praktykantem”

o następującej treści:

### § 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest uregulowanie wzajemnych praw i obowiązków stron w związku z umożliwieniem Praktykantowi odbywania praktyki studenckiej w Uczelni.

### § 2.

1. Praktyka obejmuje ..... godzin i odbywa się:

1) w .....  
(nazwa jednostki administracyjnej uczelni)

2) w terminie od dnia ..... roku do dnia ..... roku.

2. Realizacja obowiązków wynikających z niniejszej umowy ma miejsce poza czasem trwania zajęć dydaktycznych odbywających się w Uczelni, które należą do obowiązków Praktykanta jako studenta.

3. Praktyka jest bezpłatna, to jest Praktykantowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe wobec Uczelni z tytułu jej odbycia.

**§ 3.**

Do obowiązków Uczelni należy:

- 1) wyznaczenie zakładowego opiekuna praktyk;
- 2) zapoznanie Praktykanta z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi oraz dotyczącymi ochrony tajemnicy służbowej;
- 3) zapoznanie Praktykanta, w niezbędnym zakresie, z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 4) zapoznanie Praktykanta z powierzonymi mu czynnościami i zadaniami oraz czuwanie nad ich prawidłowym wykonywaniem;
- 5) udzielanie wyjaśnień, o które zwróci się Praktykant, w zakresie związanym z odbywaniem praktyki studenckiej.

**§ 4.**

1. Do obowiązków Praktykanta należy sumienne wykonywanie następujących zadań:

1) systematyczne uzupełnianie „Dzienniczka praktyk”,

2) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**§ 5.**

1. Praktykant oświadcza, że zapoznał się z obowiązującym w Uczelni przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, został poinformowany o obowiązku zachowania tajemnicy służbowej, a ponadto zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszystkie informacje dotyczące

działalności gospodarczej Uczelni oraz instytucji z nią współpracujących uzyskane podczas praktyki.

2. Praktykant oświadcza, że posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 6.**

Każda ze stron ma prawo rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 7-dniowego wypowiedzenia, na piśmie pod rygorem nieważności, przy czym wypowiedzenie umowy przez Praktykanta przed zrealizowaniem wymaganych umową godzin praktyki skutkuje niezaliczeniem praktyki studenckiej.

**§ 7.**

Nieprzestrzeganie postanowień niniejszej umowy przez Praktykanta może stanowić podstawę do jej rozwiązania przez Uczelnię ze skutkiem natychmiastowym, co może skutkować nie zaliczeniem praktyki studenckiej, jeśli do rozwiązania doszło przed zrealizowaniem wymaganej umową liczby godzin praktyk.

**§ 8.**

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9.**

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

.....

Uczelnia

.....

Praktykant

## PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYK STUDENCKICH

Dane studenta:

Imię i nazwisko: .....

Nr albumu: .....

Forma studiów: studia stacjonarne\* / niestacjonarne\*

Kierunek studiów:

Rok studiów: .....

### Opinia uczelnianego opiekuna praktyk

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| 1. Praktyka była realizowana w odpowiedniej placówce.  | TAK | NIE |
| 2. Student przedstawił prawidłowo wypełniony <i>Dzienniczek praktyk</i> .  | TAK | NIE |
| 3. Student zrealizował co najmniej minimalną liczbę godzin wymaganą do zaliczenia praktyk.   | TAK | NIE |
| 4. Student osiągnął wszystkie efekty uczenia się przewidziane w <i>Programie praktyk studenckich</i> .                                     | TAK | NIE |
| 5. Czynności wykonywane przez studenta podczas praktyki odpowiadały treściom programowym opisanym w <i>Programie praktyk studenckich</i> . | TAK | NIE |
| 6. Student uzyskał pozytywną opinię zakładowego opiekuna praktyk.  | TAK | NIE |

Uwagi:

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

**Zatwierdzam\* / Nie zatwierdzam\* praktykę zawodową zrealizowaną przez studenta  
wymaganą programem studiów na kierunku .....**

.....  
Imię i nazwisko uczelnianego opiekuna praktyk

.....  
Data

.....  
Podpis uczelnianego opiekuna praktyk

\* Niepotrzebne skreślić

.....  
Imię i nazwisko uczelnianego opiekuna praktyk

.....  
Kierunek studiów

**Sprawozdanie z zadań realizowanych przez uczelnianego opiekuna praktyk w r. akad. ....**

1. W roku akademickim 20.../20... sprawowałem bieżącą opiekę nad organizacją i realizacją praktyk przez następujących studentów:

	Imię i nazwisko	Nr albumu
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2. Byłem dostępny na dyżurach dla studentów w celu konsultacji spraw związanych z praktykami w liczbie ..... godz. w semestrze zimowym i ..... godz. w semestrze letnim.

3. Przekazałem do Biura Obsługi Studenta dokumentację z praktyk, w tym:

..... protokoły zaliczenia praktyk,

..... protokoły niezaliczenia praktyk.

Powody niezliczenia praktyk (jeśli takie były):

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

4. Zaopiniowałem podania związane z zaliczeniem praktyk na podstawie:

pracy zawodowej: ..... studentów,

pracy w ramach działalności studenckiego koła naukowego: ..... studentów

5. Komunikowałem się z zakładowymi opiekunami praktyk lub innymi przedstawicielami placówek, w których studenci odbywają praktyki, w następujących sprawach:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Dbałem o podtrzymywanie dobrych relacji z jednostkami, z którymi Uczelnia podpisała stałe porozumienia w sprawie organizacji praktyk, poprzez następujące działania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Pozyskałem do współpracy i doprowadziłem do podpisania umów w sprawie praktyk z następującymi nowymi jednostkami:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Inne działania, które podejmowałem w związku z pełnieniem funkcji uczelnianego opiekuna praktyk:

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

9. Zgłaszam następujące postulaty zmian, które mogłyby podnieść jakość kształcenia w formie praktyk zawodowych oraz jakość obsługi praktyk studenckich:

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

10. Inne uwagi:

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

.....

Data

.....

Podpis