



REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH I STAŻY

dla kierunku studiów **Bezpieczeństwo Narodowe**
KATEDRA BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
INSTYTUT BEZPIECZEŃSTWA i SOCJOLOGII
UNIwersYTET POMORSKI W SŁUPSKU

Na podstawie Zarządzenia Nr R.021.68.23 Rektora Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku z dnia 28 czerwca 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych i Staży w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku wprowadza się w Instytucie Bezpieczeństwa i Socjologii „Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych i Staży dla kierunku studiów Bezpieczeństwo Narodowe”.

Rozdział I Ustalenia ogólne

§1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Instytucie** – należy przez to rozumieć Instytut Bezpieczeństwa i Socjologii;
2. **Katedrze** – należy przez to rozumieć Katedrę Bezpieczeństwa Narodowego;
3. **kierunek studiów** – należy przez to rozumieć kierunek studiów Bezpieczeństwo Narodowe;
4. **uczelnianym koordynatorze praktyk** – należy przez to rozumieć osobę skierowaną do nadzoru realizacji praktyk w imieniu Rektora Uniwersytetu Pomorskiego;
5. **koordynatorze praktyk z ramienia Instytutu** – należy przez to rozumieć osobę skierowaną do nadzoru realizacji praktyk w imieniu Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii Uniwersytetu Pomorskiego;
6. **akademickim opiekunie praktyk** – należy przez to rozumieć osobę skierowaną przez Kierownika Katedry Bezpieczeństwa Narodowego i powołaną przez Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii do nadzoru i realizacji praktyk i staży dla kierunku Bezpieczeństwo Narodowe realizowanego w katedrze;
7. **opiekunie praktyk** – należy przez to rozumieć osobę opiekującą się studentem w miejscu odbywania praktyki.

Rozdział I Akademicki opiekun praktyk

§ 2

1. **Akademicki Opiekun Praktyk** wyznaczany jest przez Kierownika Katedry Bezpieczeństwa Narodowego spośród nauczycieli i powoływany przez Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii.



2. Nadzór nad pracą i realizacją zadań przez Akademickiego Opiekuna Praktyk sprawuje Kierownik Katedry.
3. Akademicki Opiekun Praktyk jest odpowiedzialny za wszelkie zadania związane z organizacją praktyk na kierunku/ścieżce, a w szczególności:
 - 1) organizację praktyk zgodnie z zasadami i ustaleniami wewnętrznymi obowiązującymi w Uczelni, w tym:
 - a) udziela pomocy studentom w wyborze miejsca realizacji praktyki,
 - b) odbiera od studentów wnioski – informacje o zamierzonym miejscu praktyki i przekazuje je do Biura Kształcenia,
 - c) odbiera z Biura Kształcenia dokumenty kierujące studentów do miejsc praktyki,
 - d) rozlicza studenta po zrealizowanej praktyce;
 - 2) prowadzenie spotkań i konsultacji dla studentów odnośnie zasad realizacji praktyk,
 - 3) współpracę z komórkami wewnętrznymi Uczelni, a w szczególności z Biurem Obsługi Studentów i Doktorantów, Biurem ds. Kształcenia i Biurem Karier w zakresie praktyk studentów,
 - 4) współpracę z instytucjami, jednostkami, placówkami i organizacjami, z którymi Uczelnia podpisała porozumienia w sprawie realizacji praktyk przez studentów,
 - 5) pomoc w poszukiwaniu partnerów zewnętrznych wśród instytucji, jednostek, placówek i organizacji, które umożliwią studentom realizację praktyk, nadzór i hospitacja realizacji praktyk przez studentów,
 - 6) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji akademickiego opiekuna praktyk,
 - 7) przygotowywanie sprawozdań z realizacji praktyk po roku akademickim,
 - 8) aktualizowanie informacji dotyczących praktyk na stronie Internetowej jednostki dydaktycznej, przy udziale pracownika – informatyka.

§ 3

1. **Opiekun praktyki** jest wyznaczony przez kierownictwo instytucji, jednostki, placówki i organizacji w miejscu realizacji praktyki. Jest bezpośrednim przełożonym studenta w czasie realizacji praktyki.
2. Opiekun praktyki za czas praktyki studenta nie pobiera wynagrodzenia.
3. Do głównych zadań opiekuna praktyki należy:
 - 1) realizacja postanowień porozumienia zawartego z Uczelnią,
 - 2) umożliwienie realizacji programu praktyki,
 - 3) prowadzenie nadzoru formalnego i merytorycznego nad realizacją programu praktyki,
 - 4) zapewnienie studentowi podczas praktyki odpowiednich warunków bhp,
 - 5) umożliwienie właściwemu akademickiemu opiekunowi praktyk przeprowadzenia hospitacji w formie obserwacji/wizytacji praktyki zgodnie z przepisami Uczelni,
 - 6) uzupełnienie dziennika praktyk wraz ze studentem,
 - 7) wpisanie ocen za czas praktyki,
 - 8) wystawienie zaświadczenia z realizacji praktyki,
 - 9) współpraca z właściwym akademickim opiekunem praktyk.



Rozdział II

Obowiązki studenta

§ 4

1. Obowiązkiem studenta jest zrealizowanie praktyki, która jest nieodpłatna zgodnie z programem studiów na kierunku studiów i ścieżce kształcenia.
2. Student jest zobowiązany wystąpić odpowiednio wcześniej o realizację praktyki zgodnie z kierunkiem studiów, wybraną specjalnością i ścieżką kształcenia, po uprzednim złożeniu akademickiemu opiekunowi praktyk pisemnego wniosku – informacji zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 1) o zamierzonym miejscu realizacji praktyki wraz z aktualnym ubezpieczeniem OC i NNW wykupionym we własnym zakresie na czas praktyki.
3. W przypadku, gdy instytucja, jednostka, placówka lub organizacja, w której student realizuje praktykę/staż, wymaga posiadania aktualnych badań i orzeczenia od lekarza medycyny pracy lub badań do celów sanitarno-epidemiologicznych, student zobowiązany jest do wykonania wymaganych badań we własnym zakresie.
4. Student zobowiązany jest realizować praktykę na podstawie porozumienia (fakultatywnie), które Uczelnia zawarła bądź zawrze z instytucją, jednostką, placówką lub organizacją o indywidualne lub zbiorowe przyjęcie studenta na praktykę wraz ze skierowaniem, które otrzymuje od akademickiego opiekuna praktyk.
5. Student zobowiązany jest przedłożyć w miejscu praktyki opiekunowi dokumenty w postaci:
 - 1) skierowania i porozumienia /do uzupełnienia/ przez przedstawiciela jednostki, placówki i organizacji,
 - 2) druk zaświadczenia potwierdzającego zrealizowanie praktyki (Załącznik nr 2),
 - 3) Dziennik „Studenckiej Praktyki Zawodowej” (Załącznik nr 3).
6. Student zobowiązany jest do potwierdzenia zrealizowania praktyki poprzez przedłożenie akademickiemu opiekunowi praktyk poniższych dokumentów, które stanowią podstawę do jej zaliczenia:
 - 1) zaświadczenia potwierdzającego realizację praktyki wypełnionego przez instytucję, jednostkę, placówkę lub organizację, w której student realizował praktykę (Załącznik nr 2),
 - 2) wypełnionego Dziennika „Studenckiej Praktyki Zawodowej” (Załącznik nr 3), innych dokumentów wskazanych przez akademickiego opiekuna praktyk.

Rozdział III

Organizacja, przebieg i zaliczenie praktyk

§ 5

1. Zasadniczym celem praktyk jest przygotowanie studentów do pracy zawodowej w instytucjach, jednostkach, placówkach i organizacjach na stanowiskach pracy związanych z kierunkiem studiów, wybraną ścieżką kształcenia w jakiej odbywają kształcenie w ramach studiów.



2. Szczegółowy sposób i tryb realizacji oraz zaliczania praktyk określa regulamin, programy/harmonogramy praktyk i programy studiów zgodnie z kierunkiem studiów i ścieżką kształcenia zatwierdzone przez Radę Instytutu.
3. Praktyki mogą być realizowane w kraju i za granicą zgodnie z kierunkiem studiów, i wybraną ścieżką kształcenia (w jednostkach organizacyjnych podległych Ministerstwu Obrony Narodowej, Ministerstwu Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz w jednostkach administracji rządowej i samorządowej i podmiotach im podległych a także innych instytucjach których celem jest ochrona osób i mienia :
 - a) w jednostce, instytucji, placówce i organizacji wskazanej przez Uczelnię,
 - b) w jednostce, instytucji, placówce i organizacji wybranej przez studenta pod warunkiem zaakceptowania miejsca praktyki przez akademickiego opiekuna praktyk.
4. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach, całość lub część efektów uczenia się w ramach praktyki objętych programem studiów może być uzyskana w ramach projektów wewnętrznych, zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.

§ 6

1. Liczbę godzin praktyki dla kierunku praktycznego określa program studiów.
2. Za praktykę student otrzymuje odpowiednią liczbę punktów ECTS która wynika z programu studiów.
3. Przyjmuje się za jednostkę godziny praktyki – godzinę zegarową.

§ 7

1. Dyrektor Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii na wniosek studenta (Załącznik nr 4), może zaliczyć w części lub w całości 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, określając i uwzględniając:
 - a) czas czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, obecnego jak też przed rozpoczęciem studiów¹,
 - b) szkolenia w Legii Akademickiej (LA), Narodowych Siłach Zbrojnych (NSR), Wojskach Obrony Terytorialnej (WOT) i w ramach Wojskowej Służby Kandydackiej²,
 - c) podstawą do zaliczenia praktyki w części lub całości jest obligatoryjne przedłożenie przez studenta za pośrednictwem akademickiego opiekuna praktyk Dyrektorowi

¹ Cyt. "Uczelnie, w ramach przysługującej im autonomii, mogą samodzielnie opracowywać programy studiów, w tym programy praktyk zawodowych na określonych kierunkach studiów." [z:] *art. 67 Uzasadnienia Projektu Ustawy o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz niektórych innych ustaw, luty 2023 r.*

² Tamże.



Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii wniosku o zaliczenie praktyki wraz z dokumentami uzasadniającymi wniosek tj. dokumenty poświadczające zatrudnienie, staż lub wolontariat a zwłaszcza: zaświadczenia o zatrudnieniu (Załącznik nr 5), świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty potwierdzające odbycie stosownego szkolenia, zakres obowiązków w miejscu pracy, opis stanowiska pracy, opinię służbowej, ocenę okresową pracownika.

- d) akademicki opiekun praktyk może fakultatywnie żądać od studenta innych dokumentów aniżeli wymienione w pkt. c).
 - e) ocenę końcową w celu zaliczenia praktyki w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu akademicki opiekun praktyk przepisuje i zatwierdza na podstawie przedłożonych przez studenta dokumentów np. z oceny lub opinii okresowej pracownika, stażysty lub wolontariusza. Zatwierdzoną ocenę akademicki opiekun praktyk wpisuje do protokołu przedmiotu w Wirtualnym Dziekanacie.
2. Dokumenty poświadczające realizację i zaliczenie praktyki w postaci zaświadczenia o zrealizowanej praktyce z oceną, Dziennika „Studenckiej Praktyki Zawodowej” i adnotacją akademickiego opiekuna praktyk przechowuje się w aktach studenta przez Biuro Obsługi Studenta i Doktoranta. Pozostałe dokumenty i materiały z realizacji praktyki stanowią własność studenta.
 3. Zaliczenie praktyki zrealizowanej w instytucji, jednostce, placówce i organizacji następuje po weryfikacji przez akademickiego opiekuna praktyk osiągniętych efektów kształcenia/uczenia się przyjętych dla praktyki w programach studiów dla kierunku Bezpieczeństwo Narodowe.
 4. Ocenę końcową z realizacji praktyki wystawia opiekun praktyki, a akademicki opiekun praktyk ocenę zatwierdza. Zatwierdzoną ocenę akademicki opiekun praktyk wpisuje do protokołu przedmiotu w Wirtualnym Dziekanacie.

§ 8

1. Na wniosek studenta (Załącznik nr 6) Prorektor ds. Studentów podejmuje decyzję w sprawie studenta, który powtarza semestr i nie jest zobowiązany do ponownego zaliczania praktyki, za którą uzyskał już określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS i ocenę.
2. Na wniosek studenta (Załącznik nr 7) Prorektor ds. Studentów może podjąć decyzję w sprawie przesunięcia terminu realizacji praktyki przewidzianej do zaliczenia w danym semestrze na następny semestr/rok akademicki zgodnie z § 41 Regulaminu Studiów Uczelni.
3. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z opiekunem praktyk może również podjąć decyzję w sprawie ewentualnego przesunięcia terminu realizacji praktyki w danym semestrze.
4. Studenci podwójnego dyplomu mogą wystąpić do Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii o zaliczenie w części lub w całości praktyki na podstawie zrealizowanej praktyki w swojej macierzystej uczelni.

Rozdział IV **Organizacja hospitacji praktyk**



§ 9

1. Celem hospitacji jest ocena realizacji efektów uczenia się i zgodności z programem studiów na podstawie bezpośredniej obserwacji kompetencji w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Hospitację przeprowadza Akademicki Opiekun Praktyk.
3. Hospitacje przeprowadzane są na podstawie planu sporządzonego przez Akademickiego Opiekuna Praktyk zatwierdzonego przez Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii, po uprzednim uzgodnieniu terminów z przedstawicielami instytucji, jednostek, placówek i organizacji, w których studenci odbywają praktyki.
4. W hospitacji może uczestniczyć Instytutowy Koordynator Praktyk i Staży.
5. Dokumentację pohospitacyjną sporządza Akademicki Opiekun Praktyk i przedstawia ją Dyrektorowi Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii.
6. Wnioski pokontrolne stanowią część składową rocznego sprawozdania w sprawie praktyk.

Rozdział V **Sprawozdawczość**

§ 10

1. Praktyki podlegają ankietowaniu, gromadzeniu danych statystycznych i sprawozdawczości zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku przy pomocy Wirtualnego Dziekanatu.
2. Sprawozdanie z realizacji praktyk za miniony rok akademicki (Załącznik nr 8) przygotowuje Akademicki Opiekun Praktyk. Sprawozdanie, po zapoznaniu się z nim przez Instytutowego Koordynatora Praktyk i Staży, Akademicki Opiekun Praktyk składa w Biurze ds. Kształcenia Uczelni do 15 listopada.



Rozdział VI **Postanowienia końcowe**

§ 11

Organizacyjno-administracyjną stroną praktyk, z ramienia Rektora Uczelni, zajmuje się Biuro Prorektora ds. studentów, a stroną kształcenia, z ramienia Rektora Uczelni, zajmuje się Biuro Prorektora ds. kształcenia.

§ 12

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024.



UNIwersytet POMORSKI W SŁUPSKU
WNIOSEK – INFORMCJA STUDENTA O ZAMIERZONYM MIEJSCU ODBYWANIA
PRAKTYK/STAŻU*

ROK AKADEMICKI

ROK STUDIÓW.....

KIERUNEK

TRYB: STACJONARNE/NIESTACJONARE*

STOPIEŃ STUDIÓW: SPS/SDS/JSM/BLENDED LEARNING*

IMIĘ	NAZWISKO	MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI/STAŻU– DOKŁADNY ADRES PLACÓWKI	PLANOWANY TERMIN REALIZACJI STAŻU/PRAKTYKI	NAZWA FIRMY UBEZPIECZENIOWEJ ORAZ NUMER POLISY UBEZPIECZENIA (NNW)	ADRES E-MAIL STUDENTA LUB TELEFON KOMÓRKOWY

*niepotrzebne skreślić

Akademicki Opiekun Praktyk

.....

Uwaga: Proszę wypełniać tabelę DRUKOWANYMI LITERAMI lub komputerowo.



Uniwersytet
Pomorski
w Słupsku



Instytut
**Bezpieczeństwa
i Socjologii**
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Załącznik nr 2

.....
/pieczętka, nazwa instytucji z miejsca odbywania praktyki/

.....
/miejsowość, data/

Zaświadczenie o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej

Zaświadcza się, że
student/ka.....

.....
/imię i nazwisko, nr albumu, kierunek – ścieżka kształcenia/

odbył/a studencką praktykę zawodową w

.....
/nazwa instytucji, adres/

.....
w terminie

.....
/od...do..., dzień, miesiąc, rok/

.....
/pieczętka, podpis opiekuna praktyk z miejsca odbywania praktyki/

Załącznik: Dziennik Studenckiej Praktyki Zawodowej



*Niepotrzebne skreślić

DZIENNIK
„STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ”

INSTYTUT:	Instytut Bezpieczeństwa i Socjologii
KATEDRA:	Bezpieczeństwa Narodowego
KIERUNEK STUDIÓW:	Bezpieczeństwo Narodowe
POZIOM KSZTAŁCENIA:	studia pierwszego stopnia/drugiego stopnia/podwójny dyplom*
FORMA KSZTAŁCENIA:	studia stacjonarne/niestacjonarne/blended learning*

A. DANE DOTYCZĄCE STUDENTA – wypełnia student				
1. Nazwisko i Imię		5. Semestr		
2. Imię ojca		6. Specjalność		
3. Numer albumu		7. Rok akademicki		
4. Rok studiów		8. Numer ubezpieczenia		
B. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA I CZASU ODBYWANIA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ – wypełnia student				
1. Miejsce odbywania praktyki:		2. Adres instytucji, organizacji:		
3. Czas trwania praktyki (od – do):		4. Liczba godzin odbytej praktyki: 150/300/600*		
3A. Na poczet semestru: III, IV, VI* *proszę zaznaczyć prawidłowe „O”		*proszę zaznaczyć prawidłowe „O”		
C. PROGRAM STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ				
I. STUDENT OSIĄGNIĘ ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA SIĘ/UCZENIA SIĘ W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH:				
kategoria	numer	Treść	OCENA:	PODPIS OPIEKUNA W MIEJSCU PRAKTYKI
wiedza	W_01	podstawową wiedzę na temat struktury, zadań i zasad funkcjonowania instytucji (organizacji), w której odbywa praktykę oraz relacji z innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi,		
	W_02	podstawową wiedzę o relacjach między instytucją, w której odbywa praktykę, a innymi strukturami i instytucjami systemu bezpieczeństwa,		



	W_03	podstawową wiedzę o normach moralnych i prawnych obowiązujących w instytucji, w której odbywa praktykę.		
umiejętności	U_01	wykorzystywania w praktyce działalności instytucji, w której odbywa praktykę wiedzę teoretyczną nabytą w ramach studiów,		
	U_02	posługiwania się normami prawa międzynarodowego i krajowego w celu rozwiązywania praktycznych problemów związanych z działalnością instytucji, w której odbywa praktykę,		
	U_03	właściwej analizie wszelkich zjawisk z uwzględnieniem ich wpływu na poziom bezpieczeństwa instytucji i jej zadań wykonywanych na rzecz bezpieczeństwa,		
	U_04	umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.		
kompetencje społeczne	K_01	gotowość do współdziałania i pracowania w grupie, przyjmując w niej różne role,		
	K_02	gotowość myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy będąc przygotowanym do elastycznego podejmowania wyzwań zawodowych w instytucjach pokrewnych do tej, w jakiej odbywa praktykę.		

II. TREŚCI KSZTAŁCENIA DO ZREALIZOWANIA W RAMACH STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ:

Numer tematu	Treści kształcenia (temat):	OCENA:	PODPIS OPIEKUNA W MIEJSCU PRAKTYKI
1.	Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania instytucji, w której student odbywa praktykę.		
2.	Zapoznanie się z zadaniami i prawnymi podstawami funkcjonowania instytucji, w której student odbywa praktykę.		
3.	Zapoznanie się z organizacją pracy kierownictwa i zespołów instytucji zaangażowanych w zadania merytorycznie związane z celami praktyki.		
4.	Zapoznanie się z procedurami działania instytucji, merytorycznie związanymi z celami praktyki.		
5.	Zapoznanie się z rodzajami i sposobem prowadzenia dokumentacji związanej merytorycznie z celami praktyki.		
6.	Wykonywanie podstawowych zadań administracyjno-merytorycznych (pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za opiekę nad odbywającym praktykę z ramienia instytucji).		

D. PODSUMOWANIE ODBYTEJ STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ – *wypełnia przedstawiciel instytucji, organizacji - opiekun w miejscu praktyki.*

I. OCENA KOŃCOWA ZE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ (*wyrażona stopniem [słownie i cyfrą], zgodnie z następującą skalą ocen: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0);*

dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0)).

ŚREDNIA OCENA:

wyliczona w następujący sposób: suma ocen cząstkowych z pkt. C.I. i C.II.: ilość wszystkich ocen = średnia ocena

.....
/miejscowość i data/

.....
/pieczętka instytucji, czytelny podpis opiekuna praktyki/



STRESZCZENIE PRACY STUDENTA PODCZAS ODBYWANIA STUDENCKIEJ
PRAKTYKI ZAWODOWEJ

w odniesieniu do pkt. C.I. zakładanych efektów uczenia się oraz pkt. C. II. treści kształcenia - wypełnia przedstawiciel instytucji, organizacji - opiekun w miejscu praktyki.

TREŚĆ:

.....

.....
/data, podpis opiekuna w miejscu
praktyki/

Student

Zapoznałem się:

.....

/data, czytelny podpis studenta/

Akademicki Opiekun Praktyk w KBN

Zapoznałem się i przedkładam do zaliczenia praktyki:

.....

/data, podpis akademickiego opiekuna praktyk studenckich/



Uniwersytet
Pomorski
w Słupsku



Instytut
**Bezpieczeństwa
i Socjologii**
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Słupsk, dnia.....

Nazwisko i imię

Numer albumu:.....

Kierunek:.....

Rok studiów/semestr:.....

Ścieżka kształcenia:.....

Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ e-learning (BLS)*

Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*

Kontakt: adres do korespondencji, telefon i e-mail.....

.....

<p>Adnotacje - podanie złożono w dniu</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(podpis pracownika)</p>
--

Dyrektor Instytutu Bezpieczeństwa i Socjologii
Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku

Zgodnie z § 29 pkt. 9 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku proszę o wyrażenie zgody na zaliczenie mi studenckiej praktyki zawodowej w części/całości*. Termin studenckiej praktyki zawodowej przewidziany jest w semestrze(-ach)o łącznej liczbie godzin.....

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 29 pkt. 9 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku informuję, że wykonuję/wykonywałem/-am* pracę zawodową*, działalność wolontarystyczną*, odbyłem/am staż* zgodnie z kierunkiem studiów w

.....

.....

(wpisać nazwę, adres instytucji, placówki)



Na dowód tego załączam i przedkładam następujące dokumenty:

1.
.....
2.
.....
3.
...
4.
.....

Proszę o zajęcie stanowiska jak na wstępie.

.....
(data, czytelny podpis studenta)

AKADEMICKI OPIEKUN PRAKTYK:

Student przedłożył ww., dokumenty dotyczące ubiegania się o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej na podstawie cytowanego wyżej przepisu. Udzielił także ustnych informacji o charakterze zatrudnienia. Powyższe wskazuje, że student osiągnął/nie osiągnął* zakładane efekty uczenia się w ramach wykonywanej pracy, na zajmowanym stanowisku, w jego miejscu zatrudnienia na potrzeby studenckiej praktyki zawodowej.

Mając powyższe na względzie proszę o wyrażenie/niewyrażenie* zgody na zaliczenie/niezaliczenie* studentowi jako całości/części* studenckiej praktyki zawodowej w ramach wymienionej placówki.

.....
(data, podpis akademickiego opiekuna praktyk)

ZGODA DYREKTORA/OSOBY UPOWAŻNIONEJ: wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
(data, podpis Dyrektora/osoby upoważnionej)

*odpowiednie podkreślić



.....
/pieczętka nagłówkowa instytucji/

.....
/miejsowość, data/

Zaświadczenie o zatrudnieniu, stażu, działalności wolontarystycznej* na potrzeby zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej

Zaświadcza się, że student/ka

.....
.....
/imię i nazwisko, nr albumu, kierunek – ścieżka kształcenia/

jest/był zatrudniony/a, odbył/a staż, realizował/a zadania jako wolontariusz* w:
/nazwa instytucji, adres/

.....
.....
/od....do..., dzień, miesiąc, rok/

Na stanowisku

.....
*zakres obowiązków i uprawnień obejmuje/obejmował:

.....
*opis stanowiska pracy obejmuje/obejmował:

.....
.....



Uniwersytet
Pomorski
w Słupsku



Instytut
**Bezpieczeństwa
i Socjologii**
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

*w załączeniu kserokopia „Zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika/ stażysty” /Porozumienie wolontarystyczne (dokumenty potwierdzone za zgodność oryginałem).

Ocena z opinii pracodawcy, korzystającego z pomocy stażysty, wolontariusza:

.....

/przepisana ocena z ostatniej opinii lub jej bieżące określenie w skali od 2 do 5
(niedostateczny, dostateczny, dobry, bardzo dobry)

Zaświadczenie wydawane jest na prośbę studenta na potrzeby Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.

.....

/pieczętka, podpis wystawiającego zaświadczenie/

* odpowiednie podkreślić (do wyboru)



Uniwersytet
Pomorski
w Słupsku



Instytut
**Bezpieczeństwa
i Socjologii**
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Załącznik nr 6

Słupsk, dnia.....

Imię i Nazwisko

Numer albumu:.....

Kierunek:.....

Rok studiów i semestr:
.....

Ścieżka kształcenia

Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ b-learning*

Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*/

Kontakt: adres e-mail/telefon:

.....

.....

Adnotacje BOSiD - podanie złożono w dniu

.....

.....

.....

(podpis pracownika)

Prorektor ds. Studentów
Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku

.....

(tytuł naukowy, imię i nazwisko Prorektora ds. Studentów)

Na podstawie § 41 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku proszę o zaliczenie – przepisanie oceny i liczby punktów ECTS z przedmiotu “Praktyki zawodowe” w związku z powtarzaniem semestru.

UZASADNIENIE

Studencką praktykę zawodową zaliczyłem/am w roku akademickim podczas semestru/ów na ocenę, a zgodnie z § 40 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku student, który powtarza semestr, nie jest zobowiązany do zaliczania zajęć, za które uzyskał już określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS, w związku z czym wnoszę jak na wstępie.



Uniwersytet
Pomorski
w Słupsku



Instytut
**Bezpieczeństwa
i Socjologii**
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Załączam odpowiednie potwierdzenia na zaistniałą okoliczność/sytuację.

.....
(czytelny podpis studenta)

OPINIA AKADEMICKIEGO OPIEKUNA PRAKTYK:

Student/ka zrealizował/a, nie zrealizował/a* praktykę zawodową w semestrze w wymiarze godzin.

Uważam, że można/nie można* zaliczyć-przepisać ocenę i punkty ECTS w ramach przedmiotu Praktyka zawodowa.

W sytuacji negatywnego stanowiska, student powinien zrealizować praktykę zawodową w semestrze w roku akademickim (należy podać, kiedy i w jakim semestrze student ma uczęszczać na praktykę).

.....
(podpis akademickiego opiekuna praktyk)

*odpowiednie podkreślić

POSTANOWIENIE REKTORA:



Słupsk, dnia.....

Nazwisko i imię

Numer

albumu:.....

Kierunek:.....

Rok i semestr:

Adnotacje BOSiD - podanie złożono w dniu

(podpis pracownika)

Ścieżka kształcenia:.....

Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ b-learning*

Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*

Kontakt: e-mail/telefon.....

Prorektor ds. Studentów
Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku

(tytuł naukowy, imię i nazwisko Prorektora ds. Studentów)

Zgodnie § 41 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku, proszę o wyrażenie zgody na zmianę terminu realizacji studenckiej praktyki zawodowej z uwagi na niezrealizowanie jej w wyznaczonym programem studiów terminie.

Praktykę zawodową zrealizuję w roku akademickim...../....., roku studiów....., semestrze.....

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 41 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku informuję, że przesunięcie terminu praktyk wynika z tego, że:

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



Uniwersytet
Pomorski
w Słupsku



Instytut
**Bezpieczeństwa
i Socjologii**
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

.....
.....

(wpisać uzasadnienie)



Uniwersytet
Pomorski
w Słupsku



Instytut
**Bezpieczeństwa
i Socjologii**
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Wnoszę i proszę o zajęcie stanowiska jak na wstępie.

Jednocześnie jestem świadomy/a, że będę wpisany/a* warunkowo na następny semestr/rok* akademicki.

.....
(czytelny podpis studenta)

OPINIA AKADEMICKIEGO OPIEKUNA PRAKTYK:

Student/-ka zgodnie z programem kształcenia powinien zrealizować przewidzianą praktykę w roku akademickim....., semestrze....., w wymiarze
..... godzin.

Uważam, że można/nie można* zmienić termin/u realizacji praktyki na termin wskazany przez studenta/kę.

*odpowiednie podkreślić

.....
(podpis akademickiego opiekuna praktyk)

POSTANOWIENIE REKTORA:



**Z RAMIENIA JEDNOSTKI DYDAKTYCZNEJ – KIERUNKU
STUDIÓW W UNIWERSYTECIE POMORSKIM W SŁUPSKU
/ dla Biura ds. Kształcenia/**

1. INFORMACJE OGÓLNE

Instytut/Katedra	
Kierunek	
Rok studiów/semestr	
Ścieżka kształcenia	
Poziom studiów	
Forma studiów	
Wymiar godzin/tygodni	
Termin realizacji	
Akademicki Opiekun Praktyk <i>/stopień naukowy, zawodowy, imię i nazwisko/</i>	

2. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Liczba studentów	
Wizytacje/Obserwacje (dane i wnioski)	
Analiza ocen w odniesieniu do efektów uczenia się	
Propozycje dla Uniwersytetu Pomorskiego w zakresie przygotowania studentów	

.....

/Data, podpis Akademickiego Opiekuna Praktyk/