

Zarządzenie 1/R/2020

**Rektora Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie
z dnia 10 stycznia 2020 roku**

w sprawie wprowadzenia regulaminu praktyk na kierunku:

ZARZĄDZANIE

**na studiach pierwszego i drugiego stopnia na profilu ogólnoakademickim
w Małopolskiej Wyższej Szkole Ekonomicznej w Tarnowie**

Na podstawie §16 ust.1 Statutu MWSE w Tarnowie nadanego uchwałą Zarządu Małopolskiego Centrum Edukacji Ekonomicznej Spółka z o.o. z siedzibą w Tarnowie (Założyciela Uczelni) z dnia 28 września 2019 r. (tekst jednolity Statutu -załącznik do uchwały Zarządu Założyciela z dnia 28.09.2019 r.) oraz Uchwały Senatu Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie nr 11/S/2019 z dnia 7 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia programu studiów, w tym efektów uczenia się dla kierunku Zarządzanie studia pierwszego i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim studia stacjonarne i niestacjonarne prowadzonego w Małopolskiej Wyższej Szkole Ekonomicznej w Tarnowie, od roku akademickiego 2019/2020, zarządzam co następuje:

W celu zapewnienia sprawnego i efektywnego przygotowania oraz przebiegu praktyk studenckich dla studentów Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie wprowadzam:

1. Regulamin odbywania praktyk przez studentów MWSE w Tarnowie na kierunku Zarządzanie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia na profilu ogólnoakademickim, stanowiący zał. nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Regulamin odbywania praktyk przez studentów MWSE w Tarnowie na kierunku Zarządzanie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych drugiego stopnia na profilu ogólnoakademickim, stanowiący zał. nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Regulaminy, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 zostaną podane do wiadomości studentów w postaci elektronicznej pod adresem: www.mwse.edu.pl oraz udostępnione w formie drukowanej w Dziekanacie Uczelni w Tarnowie (ul. Szeroka 9).

§3

1. Regulaminy praktyk dla kierunku Zarządzanie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia na profilu ogólnoakademickim mają zastosowanie dla studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020.
2. Dla studentów, którzy rozpoczęli studia przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu

obowiązuje Regulamin praktyk na kierunku Zarządzanie na studiach pierwszego i drugiego stopnia na profilu ogólnoakademickim na dotychczasowych zasadach (załącznik nr 6 do Zarządzenia Rektora nr 11/R/2019 r. z 30 września 2019 r.).

§4

1. Traci moc Zarządzenie Rektora nr 7/R/2019 r. z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wprowadzenie regulaminu praktyk na kierunku: Zarządzanie na studiach pierwszego i drugiego stopnia na profilu praktycznym w Małopolskiej Wyższej Szkole Ekonomicznej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Micheł Kociet

**Regulamin praktyk
Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie
na kierunku : Zarządzanie
studia pierwszego stopnia
profil ogólnoakademicki**

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie,
 - b. Praktyka – praktyka studencka,
 - c. Regulamin – Regulamin praktyk.
2. Praktyki są integralną częścią programu studiów dla studentów II stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Praktyka powinna być zgodna z charakterem kierunku studiów.
4. Czas trwania praktyki i liczbę przyznanych punktów ECTS określa program studiów zatwierdzony przez Senat.
5. Praktyki pełnią ważną rolę w praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy i przygotowaniu przyszłych absolwentów kierunku do zawodu.

II. Cele praktyki

Praktyka stanowi integralną część programu studiów na kierunku Zarządzanie. Głównym celem praktyki jest:

- a. zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji sektora publicznego i prywatnego i innych organizacji;
- b. nabycie umiejętności znajdowania materiałów źródłowych z zakresu różnych obszarów funkcjonowania organizacji, rozumienia i poddawania ich analizie;
- c. posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania;
- d. zapoznanie się z aspektami psychosocjologicznymi i etycznymi, związanymi z dyscypliną pracy, odpowiedzialnością, kształtowaniem relacji interpersonalnych oraz zachowań organizacyjnych;
- e. diagnoza własnych możliwości na rynku pracy;
- f. nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowania pracy dyplomowej i realizacji badań oraz poszukiwania pracy.

III. Nadzór i zaliczenie praktyki

1. Koordynatorem całokształtu spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyk jest Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów. Do jego zadań należy w szczególności:
 - a. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyk,
 - b. zatwierdzanie miejsc odbywania praktyk (zakładów pracy, w których organizowana jest praktyka),

Millet Rozet

- c. podejmowanie decyzji w sprawach zwolnień studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z obowiązku odbywania praktyk,
 - d. zaliczanie odbycia praktyk.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na okres trwania swojej kadencji powołuje opiekunów praktyk dla danej specjalności w ramach kierunku. Zakres zadań wykonywanych przez opiekunów:
- a. współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Kształcenia i Studentów w zakresie praktyk
 - b. opieka i nadzór dydaktyczny nad studentami w trakcie praktyk,
 - c. zatwierdzanie indywidualnego programu praktyki,
 - d. udzielanie wskazówek metodycznych dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - e. omówienie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - f. ocena osiągniętych efektów na praktyce i zatwierdzenie odbycia praktyki w dzienniczku praktyk,
 - g. przeprowadzanie kontroli odbywania praktyk studenckich, z ramienia Uczelni (w uzasadnionych przypadkach),
 - h. odbywanie okresowych spotkań ze studentami po rozpoczęciu i przed zakończeniem danego semestru,
 - i. przedkładanie Pełnomocnikowi Rektora ds. Kształcenia i Studentów corocznych sprawozdań z pełnionej funkcji.
3. Opiekunem studenta w placówce podczas odbywania praktyki jest osoba wyznaczona przez organizatora praktyk. Zakres czynności wykonywanych przez studenta w ramach odbywanej praktyki określa organizator praktyki na podstawie indywidualnego programu praktyki. W pozostałych kwestiach student podlega określonym przepisom prawnym regulującym dyscyplinę pracy w danej placówce. Opiekun potwierdza w dzienniku praktyk realizację zadań wykonywanych przez studenta na praktyce, zgodnych z indywidualnym programem praktyki. Pozostałe zadania opiekuna praktyki regulują wewnętrzne ustalenia organizatora praktyk.

IV. Organizacja i przebieg praktyki

1. Praktykę studenci mogą odbywać w podmiotach gospodarczych i organizacjach dowolnego typu, w szczególności w: przedsiębiorstwach, w których występują m.in. działy: handlowy, sprzedaży, marketingu, kadr, szkoleń, finansów, rachunkowości, produkcji; organach administracji samorządowej i państwowej; bankach, biurach rachunkowych; biurach doradztwa podatkowego; urzędach skarbowych; organach administracji lokalnej; samorządowej, placówkach sektora handlowego; finansowego; biurach maklerskich; agencjach reklamowych i konsultingowych; instytucjach szkoleniowych; firmach logistycznych; spedycyjnych; instytucjach naukowo-badawczych oraz innych podmiotach pod warunkiem, iż zakres wykonywanych w nich zadań jest zgodny z obraną specjalnością.
2. Studenci mogą skorzystać z oferty praktyk dostępnych na mocy zawartych przez Uczelnię porozumień z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami o współpracy w

- zakresie praktyk studenckich. Baza instytucji dostępna jest na stronie internetowej Uczelni. Studenci mogą także samodzielnie wybrać miejsce praktyk.
3. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę w wymiarze 4 tygodni, w trakcie semestru I. Punkty ECTS (4 pkt) są wliczane do semestru I.
 4. Dzienny wymiar liczby godzin praktyki winien wynosić 8 godzin zegarowych, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych 7 godzin zegarowych.
 5. Organizacją praktyk zajmuje się Dziekanat. Do jego zadań należy prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z przygotowaniem i zaliczeniem praktyk, sporządzanie umów o organizację praktyk, skierowań na praktyki – jeśli wymaga tego placówka przyjmująca na praktykę, wydawanie dzienników praktyk oraz formularzy oceny efektów osiągniętych na praktyce.
 6. Dziennik praktyk jest własnością studenta.
 7. Podstawą odbywania praktyki jest umowa zawarta z zakładem pracy (załącznik 1), w którym praktyka będzie organizowana, indywidualny program praktyki studenta MWSE w Tarnowie (załącznik 2) oraz dziennik praktyk. Umowę o organizację praktyki zawiera w imieniu Uczelni Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.
 8. Warunkiem otrzymania dziennika praktyk jest złożenie przez studenta podpisanej umowy o organizację praktyki oraz indywidualnego programu praktyki, zaakceptowanego przez opiekuna praktyk oraz przedstawiciela miejsca odbywania praktyk.
 9. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni zatwierdza realizację praktyki w dzienniczku praktyk oraz w formularzu oceny efektów osiągniętych na praktyce (załącznik 3).
 10. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na podstawie przedstawionej dokumentacji, po jej zatwierdzeniu przez opiekuna praktyk.
 11. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przez studenta powinny być złożone w Dziekanacie 14 dni od daty jej zakończenia. Praktyki powinny być ukończone i zaliczone do dnia 15 marca (semestr zimowy) i 15 października (semestr letni).
 12. W uzasadnionych przypadkach student może starać się o indywidualny tryb odbywania praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów. Indywidualny tryb odbywania praktyki nie może być krótszy niż minimum przewidziane dla kierunku.
 13. Student może odbyć praktykę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wyłącznie na podstawie umowy zawartej z MWSE, zgodnej z programem praktyk dla studentów kierunku. Praktykę zalicza Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.

V. Inne formy zaliczenia praktyki

1. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów może uznać zaliczenie praktyki studenta i zwolnić go z obowiązku jej odbywania, jeżeli udokumentuje on doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki przez okres nie krótszy niż okres praktyki przewidziany programem studiów.
2. O zwolnieniu z obowiązku odbywania praktyki mogą ubiegać się studenci, którzy w trakcie studiów przez okres odpowiadający określonemu w regulaminie wymiarowi praktyk (tj. 4 tygodnie):

Mieczysław Kozłowski

- a. są lub byli zatrudnieni w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - b. prowadzą lub prowadzili działalność gospodarczą,
 - c. wykonują lub wykonywali pracę na zasadzie wolontariatu w organizacji pozarządowej lub instytucji publicznej,
 - d. uczestniczą lub uczestniczyli w stażach.
3. Charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności, o której mowa w pkt. 2, musi być zgodny z kierunkiem studiów.
 4. Student ubiegający się o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki winien złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia i Studentów wraz dokumentami potwierdzającymi rodzaj i charakter wykonywanej pracy lub działalności oraz czas jej trwania (odpowiednio: zaświadczenie o zatrudnieniu, zakres czynności, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie potwierdzające zakres obowiązków wykonywanych w ramach świadczenia wolontariatu).
 5. Jeżeli z przedstawionego dokumentu nie wynika jaki charakter ma lub miała wykonywana przez studenta praca lub działalność, Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów może zażądać przedstawienia dodatkowo innego stosownego dokumentu, stwierdzającego charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności oraz może zwrócić się o opinię do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.
 6. Decyzję w sprawie zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyki podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.

VI. Postanowienia końcowe

1. Uczelnia nie ponosi żadnych kosztów związanych z odbywaniem praktyki.
2. Praca studenta odbywającego praktykę ma charakter nieodpłatny.
3. W przypadku, gdy organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.
4. Student zobowiązany jest do wykupienia w okresie odbywania praktyki ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez studenta przed terminem, w przypadku:
 - a. naruszenia przez studenta dyscypliny pracy lub porządku pracy przyjętego u organizatora praktyki,
 - b. braku ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się Regulamin studiów MWSE w Tarnowie.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2020 roku.

Mieczysław Kozłowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 1/R/2020 Rektora MWSE z dn. 10 stycznia 2020 r

Michał Kozłowski

Regulamin praktyk
Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie
na kierunku : Zarządzanie
studia drugiego stopnia
profil ogólnoakademicki

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie,
 - b. Praktyka – praktyka studencka,
 - c. Regulamin – Regulamin praktyk.
2. Praktyki są integralną częścią programu studiów dla studentów II stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Praktyka powinna być zgodna z charakterem kierunku studiów.
4. Czas trwania praktyki i liczbę przyznanych punktów ECTS określa program studiów zatwierdzony przez Senat.
5. Praktyki pełnią ważną rolę w praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy i przygotowaniu przyszłych absolwentów kierunku do zawodu.

II. Cele praktyki

1. Praktyka stanowi integralną część programu studiów na kierunku Zarządzanie. Celem praktyki jest zapoznanie studenta z działalnością przedsiębiorstwa (lub innej organizacji) ze szczególnym uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, finansowych i organizacyjnych. Praktyka ma pomóc w praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy oraz zdobyciu umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.
2. Główne cele praktyki to:
 - a. umożliwienie studentowi konfrontacji zdobytej wiedzy w czasie trwania studiów z praktyką z obszaru działania różnych typów instytucji, organizacji, a także przedsiębiorstw oraz rozszerzenie tej wiedzy o umiejętności niezbędne w procesie zarządzania,
 - b. zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji sektora publicznego i prywatnego i innych organizacji,
 - c. poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji, instytucji sektora publicznego i prywatnego,
 - d. pogłębienie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych z zakresu zarządzania oraz finansów i rachunkowości poprzez obserwację i współuczestnictwo w realizacji zadań związanych z rozwiązywaniem problemów praktycznych w ich obszarach, niezbędnych w dalszej pracy zawodowej,
 - e. udoskonalenie umiejętności pozyskiwania, analizowania i ewidencji materiałów źródłowych z zakresu zarządzania,
 - f. przygotowanie do realizacji podstawowych zadań w obszarze zarządzania w różnego rodzaju przedsiębiorstwach i instytucjach sektora publicznego i prywatnego oraz różnych organizacjach,

- g. posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania,
- h. zapoznanie się z aspektami psychosocjologicznymi i etycznymi środowiska pracy, w szczególności odpowiedzialnością, kształtowaniem relacji interpersonalnych, dyscypliną pracy, funkcjonowaniem hierarchii organizacyjnej oraz zachowań organizacyjnych,
- i. poznanie oczekiwań rynku pracy oraz poprawa swojej pozycji na rynku pracy
- j. nawiązanie i pogłębienie kontaktów zawodowych, koniecznych w sferze poruszania się na rynku pracy, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

III. Nadzór i zaliczenie praktyki

1. Koordynatorem całokształtu spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyk jest Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów. Do jego zadań należy szczególności:
 - a. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyk,
 - b. zatwierdzanie miejsc odbywania praktyk (zakładów pracy, w których organizowana jest praktyka),
 - c. podejmowanie decyzji w sprawach zwolnień studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z obowiązku odbywania praktyk,
 - d. zaliczanie odbycia praktyk.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na okres trwania swojej kadencji powołuje opiekunów praktyk dla danej specjalności w ramach kierunku. Zakres zadań wykonywanych przez opiekunów:
 - a. współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Kształcenia i Studentów, właściwym dla danego kierunku studiów, w zakresie praktyk,
 - b. opieka i nadzór dydaktyczny nad studentami w trakcie praktyki,
 - c. zatwierdzanie indywidualnego programu praktyki,
 - d. udzielanie wskazówek metodycznych dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - e. omówienie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - f. ocena osiągniętych efektów na praktyce i zatwierdzenie odbycia praktyki w dzienniczku praktyk,
 - g. przeprowadzanie kontroli odbywania praktyk studenckich, z ramienia Uczelni (w uzasadnionych przypadkach),
 - h. odbywanie okresowych spotkań ze studentami po rozpoczęciu i przed zakończeniem danego semestru,
 - i. przedkładanie Pełnomocnikowi Rektora ds. Kształcenia i Studentów corocznych sprawozdań z pełnionej funkcji.
3. Opiekunem studenta w placówce podczas odbywania praktyki jest osoba wyznaczona przez organizatora praktyk. Zakres czynności wykonywanych przez studenta w ramach odbywanej praktyki określa organizator praktyki na podstawie indywidualnego programu praktyki. W pozostałych kwestiach student podlega określonym przepisom prawnym regulującym dyscyplinę pracy w danej placówce.

Opiekun potwierdza w dzienniku praktyk realizację zadań wykonywanych przez studenta na praktyce, zgodnych z indywidualnym programem praktyki. Pozostałe zadania opiekuna praktyki regulują wewnętrzne ustalenia organizatora praktyk.

IV. Organizacja i przebieg praktyki

1. Praktykę studenci mogą odbywać w podmiotach gospodarczych i organizacjach dowolnego typu, w szczególności w: przedsiębiorstwach, w których występują m. in. działy: handlowy, sprzedaży, marketingu, kadr, szkoleń, finansów, rachunkowości, produkcji; organach administracji samorządowej i państwowej; bankach, biurach rachunkowych; biurach doradztwa podatkowego; urzędach skarbowych; placówkach sektora handlowego; finansowego; biurach maklerskich; agencjach reklamowych i konsultingowych; instytucjach szkoleniowych; firmach logistycznych; spedycyjnych; instytucjach naukowo-badawczych oraz innych podmiotach pod warunkiem, iż zakres wykonywanych w nich zadań jest zgodny z wybraną specjalnością.
2. Student może skorzystać z oferty praktyk dostępnych na mocy zawartych przez Uczelnię porozumień z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami o współpracy w zakresie praktyk studenckich. Baza dostępna jest na stronie internetowej Uczelni. Student może także samodzielnie wybrać miejsce praktyk.
3. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę w wymiarze 4 tygodni w trakcie I semestru studiów. Punkty ECTS (4 pkt) są wliczane do I semestru.
4. Dzienny wymiar liczby godzin praktyki winien wynosić 8 godzin zegarowych, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych 7 godzin zegarowych.
5. Organizacją praktyk zajmuje się Dziekanat. Do jego zadań należy prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z przygotowaniem i zaliczeniem praktyk, sporządzanie umów o organizację praktyk, skierowań na praktyki – jeśli wymaga tego placówka przyjmująca na praktykę, wydawanie dzienników praktyk oraz formularza oceny efektów osiągniętych na praktyce.
6. Dziennik praktyk jest własnością studenta.
7. Podstawą odbywania praktyki jest umowa zawarta z zakładem pracy (załącznik 1), w którym praktyka będzie organizowana, indywidualny program praktyki studenta MWSE w Tarnowie (załącznik 2) oraz dziennik praktyk. Umowę o organizację praktyki zawiera w imieniu Uczelni Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.
8. Warunkiem otrzymania dziennika praktyk jest złożenie przez studenta podpisanej umowy o organizację praktyki oraz indywidualnego programu praktyki, zaakceptowanego przez opiekuna praktyk oraz przedstawiciela miejsca odbywania praktyk.
9. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni zatwierdza realizację praktyki w dzienniczku praktyk oraz w formularzu oceny efektów osiągniętych na praktyce (załącznik 3).
10. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na podstawie przedstawionej dokumentacji, po jej zatwierdzeniu przez opiekuna praktyk.

Milena Korzec

11. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przez studenta powinny być złożone w Dziekanacie 14 dni od daty jej zakończenia. Praktyki powinny być zaliczone do dnia 15 marca (semestr zimowy) i 15 października (semestr letni).
12. W uzasadnionych przypadkach student może starać się o indywidualny tryb odbywania praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów. Indywidualny tryb odbywania praktyki nie może być krótszy niż minimum przewidziane dla kierunku.
13. Student może odbyć praktykę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wyłącznie na podstawie umowy zawartej z MWSE, zgodnej z programem praktyk dla studentów kierunku. Student jest zwolniony z realizacji praktyki w placówkach na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Praktykę zalicza Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.

V. Inne formy zaliczenia praktyki

1. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów może uznać zaliczenie praktyki studenta i zwolnić go z obowiązku jej odbywania, jeżeli udokumentuje on doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki przez okres nie krótszy niż okres praktyki przewidziany programem studiów.
2. O zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki mogą ubiegać się studenci, którzy w trakcie studiów przez okres odpowiadający określone w regulaminie wymiarowi praktyk (tj. 4 tygodnie):
 - a. są lub byli zatrudnieni w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - b. prowadzą lub prowadzili działalność gospodarczą,
 - c. wykonują lub wykonywali pracę na zasadzie wolontariatu w organizacji pozarządowej lub instytucji publicznej,
 - d. uczestniczą lub uczestniczyli w stażach.
3. Charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności, o której mowa w pkt 2, musi być zgodny z kierunkiem studiów.
4. Student ubiegający się o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki winien złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia i Studentów wraz z dokumentami potwierdzającymi rodzaj i charakter wykonywanej pracy lub działalności oraz czas jej trwania (odpowiednio: zaświadczenie o zatrudnieniu, zakres czynności, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie potwierdzające zakres obowiązków wykonywanych w ramach świadczenia wolontariatu).
5. Jeżeli z przedstawionego dokumentu nie wynika jaki charakter ma lub miała wykonywana przez studenta praca lub działalność, Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów może zażądać przedstawienia dodatkowo innego stosownego dokumentu, stwierdzającego charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności oraz może zwrócić się o opinię do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.
6. Decyzję w sprawie zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyki podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.

Michał Kozior

VI. Postanowienia końcowe

1. Uczelnia nie ponosi żadnych kosztów związanych z odbywaniem praktyki.
2. Praca studenta odbywającego praktykę ma charakter nieodpłatny.
3. W przypadku, gdy organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.
4. Student zobowiązany jest do wykupienia w okresie odbywania praktyki ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez studenta przed terminem, w przypadku:
 - a. naruszenia przez studenta dyscypliny pracy lub porządku pracy przyjętego u organizatora praktyki,
 - b. braku ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się Regulamin studiów MWSE w Tarnowie.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2020 roku.

Michał Kowal

