



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 253/2023

ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-150/23

REKTORA

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 26 czerwca 2023 r.

w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II¹

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.), dalej jako „ustawa” oraz § 25 ust. 2 pkt 2 a) Statutu KUL określa się zasady organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów oraz praktyk nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II:

I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Określa się następujące definicje dotyczące realizacji praktyk przez studentów KUL:

- 1) Praktyka – działania wykonywane przez Praktykanta w wybranej Instytucji Przyjmującej, umożliwiające osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia się, realizowane w określonym czasie i wymiarze;
- 2) Praktykant – student studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich objęty obowiązkiem realizacji praktyk wynikającym z programu studiów lub odbywający praktykę dodatkowo, w celu poszerzenia swoich kwalifikacji;
- 3) Wydziałowy Koordynator Praktyk – pracownik Wydziału powołany przez prorektora właściwego ds. na wniosek Dziekana do koordynowania i nadzorowania działań związanych z realizacją praktyk na Wydziale;
- 4) Opiekun Praktyk – nauczyciel akademicki realizujący zajęcia dydaktyczne, wyznaczony przez Dziekana do prowadzenia nadzoru nad realizacją praktyk przez studentów w ramach kierunku, grupy kierunków lub specjalności (w przypadku małej liczby studentów realizujących praktyki na Wydziale, funkcję Opiekuna Praktyk może pełnić Wydziałowy Koordynator Praktyk);
- 4a) Koordynator Kształcenia Praktycznego - nauczyciel akademicki realizujący zajęcia dydaktyczne, wyznaczony przez Dziekana do koordynowania, organizacji i nadzorowania

¹ Tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone zarządzeniami Rektora KUL: 1. z dnia 19.03.2024 r. (Monitor KUL, poz. 132/2024); 2. z dnia 18.07.2024 r. (Monitor KUL, poz. 281/2024).

działań związanych z realizacją kształcenia praktycznego na kierunku pielęgniarstwo i położnictwo;

- 5) Instytucja Przyjmująca – podmiot lub jednostka organizacyjna, krajowa lub zagraniczna, w której Praktykant realizuje praktykę;
- 6) Mentor Praktykanta – osoba wyznaczona przez Instytucję Przyjmującą, odpowiedzialna za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizowaną praktyką zgodnie z założonymi efektami uczenia się;
- 7) Deklaracja Instytucji Przyjmującej – pisemne oświadczenie Instytucji przyjmującej o gotowości przyjęcia Praktykanta w celu odbycia przez niego praktyki, sporządzane o ile jest wymagane w regulaminie praktyk kierunku lub grupy kierunków (wzór deklaracji Instytucji Przyjmującej stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia)
- 8) Umowa z Instytucją Przyjmującą – dokument określający zasady organizacji i odbywania praktyk (wzór umowy stanowi załącznik nr 1 i 1a do zarządzenia)
- 9) Porozumienie z Instytucją Przyjmującą – dokument potwierdzający nawiązanie współpracy w zakresie możliwości odbywania praktyk przez studentów pomiędzy Instytucją Przyjmującą a wydziałem reprezentowanym przez Dziekana, które może być przygotowane Wydziałowego Koordynatora Praktyk;
- 10) Efekty uczenia się – wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w czasie realizacji praktyki;
- 11) Dokumentacja przebiegu praktyk obowiązkowych – dokumenty będące podstawą realizacji i zaliczenia praktyk, tj. umowa z Instytucją Przyjmującą, regulamin praktyk, zaświadczenia o odbyciu praktyk i elektroniczna bądź papierowa kopia dziennika praktyk – gromadzone i archiwizowane w sekretariacie wydziału, a także dziennik praktyk, będący własnością Praktykanta;
- 12) Dokumentacja przebiegu praktyk nadobowiązkowych – dokumenty potwierdzające realizację praktyk nadobowiązkowych tj. umowa z Instytucją Przyjmującą i zaświadczenie o odbyciu praktyk;
- 13) Regulamin praktyk – dokument, stanowiący element dokumentacji programowej przygotowany przez Opiekuna Praktyk, przyjęty przez właściwą wydziałową komisję ds. jakości kształcenia i zatwierdzony przez prorektora właściwego ds. kształcenia, określający szczegółowe zasady odbywania praktyk wynikających z programu studiów, a także warunki zaliczenia praktyk. Regulamin praktyk określa w szczególności:
 - a) czas trwania praktyk i wymiar godzinowy praktyk,
 - b) wymagania odnośnie do miejsca odbywania praktyk i opis rodzaju instytucji przyjmujących, w których mogą być realizowane praktyki,
 - c) szczegółowy cel i zakres praktyk,
 - d) wykaz efektów uczenia się, które praktykant powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk, zawierający symbole efektów, treść efektów i odniesienie do efektów kierunkowych,
 - e) obowiązki Praktykanta,
 - f) warunki zaliczenia praktyk,
 - g) terminy realizacji i zaliczenia praktyk,
 - h) sposób nadzoru realizacji praktyk przez Opiekuna Praktyk;
- 14) Dziennik praktyk – dokument będący własnością i prowadzony przez Praktykanta, szczegółowo opisujący przebieg praktyki odbywanej w Instytucji Przyjmującej, zawierający

informacje o realizowanych działaniach oraz:

- a) imię, nazwisko i numer albumu Praktykanta;
- b) kierunek, rok, poziom oraz formę kształcenia, w ramach których Praktykant odbywa praktykę;
- c) nazwę i adres Instytucji Przyjmującej (wraz ze wskazaniem jednostki organizacyjnej), w której Praktykant odbywa praktykę;
- d) wymiar godzinowy odbywanej praktyki;
- e) datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
- f) wykaz osiągniętych przez Praktykanta efektów uczenia się;
- g) opinię i potwierdzenie zrealizowania założonych efektów uczenia się przez Mentora Praktykanta.

Wzór dziennika praktyk stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

15) Zaświadczenie o odbyciu praktyk – dokument o odbyciu przez Praktykanta praktyki (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia) wydany przez Instytucję Przyjmującą, który zawiera:

- a) imię, nazwisko i numer albumu Praktykanta;
- b) kierunek, rok, poziom oraz formę kształcenia, w ramach których Praktykant odbywał praktykę;
- c) nazwę i adres Instytucji Przyjmującej (wraz ze wskazaniem jednostki organizacyjnej), w której Praktykant odbywa praktykę;
- d) datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
- e) podpis Mentora Praktykanta;

16) Baza Instytucji Przyjmujących – ewidencja Instytucji Przyjmujących, otwartych na przyjęcie Praktykantów w celu odbycia praktyki, zawierająca nazwę oraz dane teleadresowe Instytucji Przyjmujących. Bazy mogą być prowadzone w obrębie wydziału, kierunku lub grupy kierunków.

§ 2

1. Na kierunkach pielęgniarstwo i położnictwo Dziekan powołuje Koordynatora Kształcenia Praktycznego.
2. Na kierunkach, o których mowa w ust. 1 nie powołuje się opiekunów praktyk.
3. Szczegółowe obowiązki Koordynatora Kształcenia Praktycznego oraz zasady prowadzenia kształcenia praktycznego określa Regulamin Kształcenia Praktycznego na kierunku, zatwierdzony przez prorektora właściwego ds. kształcenia.”

§ 3

Celem praktyk jest w szczególności:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej podczas studiów i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania;
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych do realizacji zadań w przyszłej pracy zawodowej;
- 3) poznawanie zasad organizacji i funkcjonowania potencjalnych pracodawców;
- 4) aktywizacja zawodowa studentów na rynku pracy.

§ 4

1. Praktyki realizowane są na podstawie założonych efektów uczenia się, w Instytucji

Przyjmującej, której profil działalności pozwala osiągnąć założone efekty uczenia się.

2. Praktykant może odbyć praktykę w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu, spełniającej warunki, o których mowa w ust. 1, po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem danej jednostki oraz z Opiekunem Praktyki i podpisaniu umowy wewnętrznej między nimi.

II PRAWA I OBOWIĄZKI UNIWERSYTETU

§ 5

1. Do obowiązków Dziekana Wydziału należy w szczególności:
 - 1) wnioskowanie o powołanie Wydziałowego Koordynatora Praktyk;
 - 2) powoływanie Opiekunów Praktyk;
 - 3) akceptowanie sprawozdań przedłożonych Wydziałowemu Koordynatorowi Praktyk przez Opiekunów Praktyk;
 - 4) rozpatrywanie odwołań dotyczących sprawozdań składanych przez Opiekunów Praktyk.
2. Opiekuna Praktyk powołuje się dla kierunku lub kierunków lub specjalności na kierunku lub na Wydziale. Dodatkowego Opiekuna Praktyk na danym kierunku lub specjalności można powołać, jeśli liczba osób będących pod opieką Opiekuna Praktyk przekroczy 30 studentów.

§ 6

Do obowiązków Wydziałowego Koordynatora Praktyk należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań związanych z realizacją praktyk na Wydziale;
- 2) nawiązywanie kontaktów i przygotowywanie projektów porozumień z Instytucjami Przyjmującymi;
- 3) uzupełnianie wydziałowej bazy Instytucji Przyjmujących, jeśli jest prowadzona;
- 4) określenie zakresu i elementów sprawozdań Opiekunów Praktyk z realizacji opieki nad praktykami;
- 5) rozliczanie Opiekunów Praktyk z wykonanej pracy na podstawie przedkładanych sprawozdań.

§ 7

1. Do obowiązków Opiekuna Praktyk należy w szczególności:
 - 1) udzielanie Praktykantom pełnej informacji na temat praktyk;
 - 2) kierowanie Praktykantów na praktyki;
 - 3) przygotowywanie projektów regulaminów praktyk;
 - 4) przygotowanie i udostępnianie dziennika praktyk;
 - 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk;
 - 6) weryfikowanie dokumentacji obowiązującej Praktykantów;
 - 7) zaliczanie praktyk;
 - 8) przygotowanie sprawozdania z realizacji opieki nad praktykami według wzoru (załącznik nr 6 do zarządzenia) na koniec roku akademickiego i składanie go Wydziałowemu Koordynatorowi Praktyk;
 - 9) przekazywanie do sekretariatu wydziału dokumentacji przebiegu praktyk obowiązkowych;
 - 10) dostępność dla Praktykantów podczas konsultacji;
 - 11) kontakt z Praktykantem w zakresie przyjmowania informacji o planowanych praktykach;
 - 12) nawiązywanie kontaktów z nowymi Instytucjami Przyjmującymi w celu znalezienia miejsc do odbywania praktyk.

2. Opiekun Praktyk ma prawo, w uzasadnionych wypadkach, dokonać oceny przebiegu praktyk w miejscu ich odbywania
3. Powinien przeprowadzić ewaluację praktyk na podstawie opinii Mentora Praktykanta.

§ 8

Do obowiązków sekretariatu wydziału należy w szczególności:

- 1) obsługa umów dotyczących praktyk obowiązkowych na podstawie informacji otrzymanych od Opiekunów Praktyk;
- 2) kontakt z Opiekunami Praktyk w zakresie dopełnienia przez Praktykantów wszelkich formalności wynikających z programów studiów, związanych z obowiązkiem zaliczenia praktyk i ich przebiegiem;
- 3) przygotowanie skierowań na badania lekarskie, jeżeli są wymagane przez Instytucję Przyjmującą;
- 4) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z przebiegiem i realizacją praktyk obowiązkowych.

§ 9

Do obowiązków Działu Kształcenia należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań związanych z realizacją praktyk na Uniwersytecie;
- 2) prowadzenie strony internetowej dotyczącej realizacji praktyk na Uniwersytecie;
- 3) monitorowanie i weryfikacja realizacji przepisów wynikających z niniejszych zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych;
- 4) weryfikacja formalna dokumentacji do wypłaty wynagrodzeń dla Opiekunów Praktyk i Wydziałowych Koordynatorów Praktyk;

§ 10

Do obowiązków Biura Karier należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań związanych z realizacją praktyk nadobowiązkowych na Uniwersytecie;
- 2) prowadzenie strony internetowej dotyczącej realizacji praktyk nadobowiązkowych;
- 3) pomoc praktykantom w znalezieniu odpowiedniego miejsca praktyk nadobowiązkowych;
- 4) dbałość o zgodność zasad, na jakich odbywają się praktyki z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi Uniwersytetu;
- 5) sporządzanie umów o praktyki nadobowiązkowe;
- 6) informowanie Praktykantów o ich prawach i obowiązkach wynikających z umowy o praktykę nadobowiązkową oraz przyjętych procedur w toku realizacji praktyki;
- 7) analiza ankiet ewaluacyjnych po zakończeniu praktyk;
- 8) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z przebiegiem i realizacją praktyk nadobowiązkowych.

§ 11

Do obowiązków Działu Współpracy z Zagranicą należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań związanych z realizacją praktyk w ramach programu ERASMUS+;
- 2) opracowywanie zasad rekrutacji i kryteriów doboru studentów do realizacji praktyk w ramach programu ERASMUS+;
- 3) opracowywanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji praktyk w ramach programu ERASMUS+;

- 4) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z przebiegiem i realizacją praktyk.

III PRAWA I OBOWIĄZKI PRAKTYKANTA

§ 12

Praktykant ma prawo do:

- 1) rzetelnej informacji na temat przebiegu i organizacji praktyk od Opiekuna Praktyk;
- 2) uzyskania pomocy przy opracowywaniu programu praktyk od Opiekuna Praktyk;
- 3) zasięgnięcia porady i otrzymania wsparcia i pomocy w czasie trwania praktyk od Opiekuna Praktyk. W razie konieczności w przypadku nieobecności Opiekuna Praktyk student kontaktuje się z sekretariatem wydziału.
- 4) wyrażenia opinii o przebiegu praktyki;
- 5) ubiegania się o zgodę dziekana na zaliczenie na poczet części lub całości praktyki innej aktywności zawodowej (np. wolontariatu, pracy zawodowej, praktyk nadobowiązkowych) odbywanej w czasie studiów, o ile w jej ramach wykonywał czynności pozwalające na uzyskanie założonych efektów uczenia się. Dziekan podejmuje decyzję na podstawie opinii Opiekuna Praktyki, wystawionej po przeanalizowaniu przedstawionej przez Praktykanta dokumentacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 13

1. Praktykant ma obowiązek:

- 1) wybrania, w porozumieniu i po akceptacji Opiekuna Praktyk, Instytucji Przyjmującej celem realizacji praktyk obowiązkowych;
- 2) dostarczenia Opiekunowi Praktyk przed rozpoczęciem praktyki umowy (zgodnej z obowiązującym wzorem) o przyjęcie na praktyki zawartej pomiędzy Uniwersytetem a Instytucją Przyjmującą oraz okazania stosownych dokumentów niezbędnych do podjęcia praktyki, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony małoletnich, w szczególności informacji z Krajowego Rejestru Karnego, zarówno Uniwersytetowi jak i Instytucji Przyjmującej;
- 3) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie trwania praktyk;
- 4) przestrzegania zasad wynikających z regulaminu praktyk;
- 5) rzetelnego wykonania zadań powierzonych mu przez Instytucję Przyjmującą;
- 6) wykonania niezbędnych badań lekarskich, jeśli takie są wymagane przez Instytucję Przyjmującą;
- 7) przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w Instytucji Przyjmującej;
- 8) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej w Instytucji Przyjmującej;
- 9) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i ochrony informacji niejawnych oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję Przyjmującą;
- 10) rzetelnego i systematycznego dokumentowania przebiegu praktyk w dzienniku praktyk zgodnie z regulaminem praktyk;
- 11) po zakończeniu praktyk uzyskania opinii i potwierdzenia zrealizowania założonych efektów uczenia się od Mentora Praktykanta;
- 12) złożenia w określonym terminie wymaganej dokumentacji Opiekunowi Praktyk, w tym

w szczególności dziennika praktyk i zaświadczenia o odbyciu praktyk, celem uzyskania zaliczenia praktyk.

2. Praktykant swoją postawą winien godnie reprezentować Uniwersytet i dbać o jej dobre imię.

IV PRAWA I OBOWIĄZKI INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ

§ 14

Instytucja Przyjmująca ma prawo:

- 1) do zapoznania się z regulaminem praktyk oraz z zakresem efektów uczenia się oczekiwanych przez Uniwersytet;
- 2) do informowania Opiekuna Praktyk o problemach związanych z przebiegiem praktyki;
- 3) nie zaliczyć praktyki w przypadku niewywiązywania się Praktykanta z zadań powierzonych w ramach praktyki.

§ 15

Instytucja Przyjmująca ma obowiązek:

- 1) zapewnić możliwość odbycia praktyk zgodnie z regulaminem praktyk, w celu osiągnięcia przez Praktykanta założonych efektów uczenia się;
- 2) wyznaczyć Mentora Praktykanta;
- 3) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki odbywania praktyk, zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
- 4) informować Opiekuna Praktyk o konieczności rozwiązania z Uniwersytetem umowy na organizację praktyk, jeśli zaistnieją takie okoliczności.

V PRAKTYKI OBOWIĄZKOWE

§ 16

1. Praktyki zawodowe, jeśli są przewidziane programem studiów, stanowią jego integralną część, a ich zaliczenie jest jednym z warunków ukończenia studiów. Praktykom przypisana jest określona liczba punktów ECTS.
2. Podstawę prawną organizacji i przebiegu praktyk zawodowych stanowi art. 107 ust 2 pkt 2 ustawy.
3. Praktyki mają charakter obligatoryjny i są nieodpłatne.

§ 17

Podczas odbywanych praktyk zawodowych Praktykant powinien:

- 1) zapoznać się ze specyfiką środowiska zawodowego i charakterem powierzonej mu pracy;
- 2) poszerzać zdobytą podczas zajęć dydaktycznych wiedzę zorientowaną na jej praktyczne zastosowania w wybranej sferze działalności zawodowej;
- 3) poznać cele działania, sposoby organizacji i funkcjonowania instytucji związanych z wybraną sferą działalności zawodowej (zasady organizacji pracy, podział kompetencji, procedury oraz proces planowania pracy i kontroli);
- 4) stosować w praktyce nabytą wiedzę na potrzeby konkretnego miejsca odbywania praktyk;
- 5) zdobywać podstawowe doświadczenie zawodowe i zapoznaje się z wymogami etycznymi związanymi z wykonywaną pracą zawodową;

- 6) osiągnąć założone efekty uczenia się, wynikające z programu studiów.

§ 18

1. Praktyki zawodowe mają formę praktyk ciągłych i nie mogą uniemożliwiać uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych w Uniwersytecie.
2. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w postaci:
 - 1) praktyki zorganizowanej – Praktykant korzysta z przygotowanej przez Uniwersytet oferty praktyk wynikającej z zawartych umów długoterminowych; Praktykant może skorzystać ze zorganizowanej przez Uniwersytet działalności, pozwalającej osiągnąć cele praktyki zawodowej, zgodnie z założonymi efektami uczenia się (np. realizacja projektów w ramach działalności kół naukowych, udział w życiu kulturalnym lub sportowym Uniwersytetu, w akcjach promujących Uniwersytet czy w realizacji projektów zleconych Uniwersytetowi);
 - 2) praktyki indywidualnej – Praktykant inicjuje podpisanie umowy z Instytucją Przyjmującą, a Opiekun Praktyk sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyki.

§ 19

1. Praktyki zawodowe w ramach specjalizacji nauczycielskiej stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Wymiar praktyk określają przepisy wydane na podstawie art. 68 ust. 3 pkt 4 ustawy.
3. Sposób organizacji praktyki, specyfikę praktyk zawodowych w ramach specjalizacji nauczycielskiej, odpowiada wymaganiam określonym w regulaminach praktyk obowiązujących na poszczególnych kierunkach studiów. Praktyka psychologiczno-pedagogiczna odbywa się zgodnie z regulaminem ogólnouniwersyteckiej specjalizacji nauczycielskiej.
4. Dla studentów kształcących się na specjalizacji nauczycielskiej przygotowującej do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotu powoływanych jest dwóch opiekunów praktyk, oddzielnie dla praktyk psychologiczno-pedagogicznych i praktyk dydaktycznych. Opiekuna praktyk psychologiczno-pedagogicznych powołuje Dziekan Wydziału Nauk Społecznych po rekomendacji Kierownika specjalizacji nauczycielskiej. Opiekuna praktyk dydaktycznych powołuje Dziekan wydziału właściwego dla danego kierunku studiów. Praktyki psychologiczno-pedagogiczne powierza się jednemu opiekunowi praktyk na każdych 50 studentów specjalizacji.

§ 20

Celem praktyk nauczycielskich jest w szczególności:

1. nabycie przez Praktykantów wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych z:
 - 1) pracą opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną;
 - 2) zarządzaniem grupą i diagnozowaniem indywidualnych potrzeb uczniów;
2. skonfrontowanie nabytej wiedzy psychologiczno-pedagogicznej oraz dydaktycznej z rzeczywistością pedagogiczną w zakresie praktycznego działania;
3. pomoc Praktykantom w procesie samookreślenia zawodowego.

§ 21

1. Praktykant, który jest zatrudniony lub pracuje jako wolontariusz w szkole lub innej placówce

systemu oświaty, może ubiegać się o zgodę dziekana na zaliczenie na tej podstawie praktyki psychologiczno-pedagogicznej (w wymiarze 30 godzin), o ile w ramach pracy wykonuje czynności pozwalające na uzyskanie założonych efektów uczenia się.

2. Zaliczenia tych aktywności w poczet praktyk psychologiczno-pedagogicznych dokonuje Dziekan na podstawie opinii Opiekuna praktyk psychologiczno-pedagogicznych, wystawionej po przeanalizowaniu przedstawionej przez Praktykanta dokumentacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zarządzenia.

VI PRAKTYKI NADOBOWIĄZKOWE

§ 22

1. Praktyki nadobowiązkowe:
 - 1) mają charakter zawodowy;
 - 2) organizowane są w celu zdobycia przez studenta praktycznych kompetencji wymaganych przez pracodawców;
 - 3) charakteryzują się dużą elastycznością (termin, długość oraz wymiar godzinowy praktyk zależy od Instytucji Przyjmującej i Praktykanta);
 - 4) mogą odbywać się w ciągu roku akademickiego w szczególności w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych w Polsce oraz poza jej granicami;
 - 5) trwają od 3 tygodni do 6 miesięcy;
2. Praktykant może odbyć nieograniczoną ilość praktyk w trakcie studiów w celu zdobywania doświadczenia zawodowego oraz nabywania praktycznych kompetencji.

§ 23

1. Oferta praktyk nadobowiązkowych stwarza możliwość zdobywania doświadczenia w różnych obszarach, np. w działach: sprzedaży, obsługi klienta, finansów, księgowości, prawnym, informatycznym, administracji, ZZL, marketingu, szkoleń, logistyki, kontroli, audytu, itd. Oferty praktyk nadobowiązkowych są zamieszczane na Portalu Kariery Biura Karier KUL.
2. Praktykant może korzystać z bazy praktyk Biura Karier KUL lub indywidualnie i niezależnie poszukiwać Instytucji Przyjmującej.
3. Program praktyk nadobowiązkowych nie przewiduje możliwości odbywania praktyk w miejscach, w których istnieje zagrożenie dla zdrowia lub życia Praktykanta.

§ 24

1. Ustala się następujące warunki odbywania praktyk nadobowiązkowych:
 - 1) osoba odbywająca praktykę musi posiadać status studenta przez cały czas trwania praktyki nadobowiązkowej (praktyka może kończyć się najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego);
 - 2) okres trwania praktyki, program praktyk oraz szczegóły organizacyjne Praktykant ustala z Instytucją Przyjmującą;
 - 3) Praktykant kierowany na praktykę nadobowiązkową na czas trwania praktyki zobowiązany jest do dopełnienia obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i w razie potrzeby ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej oraz okazania stosownych dokumentów zarówno Uniwersytetowi (podczas odbioru umowy o praktykę nadobowiązkową) jak i Instytucji Przyjmującej;
 - 4) Praktykant zobowiązany jest do wykonania niezbędnych badań lekarskich, jeśli takie są

- wymagane przez Instytucję Przyjmującą; dokumenty potwierdzające wykonanie badań lekarskich Praktykant okazuje Instytucji Przyjmującej najpóźniej w pierwszym dniu praktyk;
- 5) Praktyka nadobowiązkowa jest poddawana ewaluacji w formie ankiety on-line, zarówno przez Praktykanta jak i przez Instytucję Przyjmującą.
2. Procedurę zawierania umów na praktyki nadobowiązkowe w Polsce i za granicą określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

VII PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

§ 25

Praktyki w ramach programu Erasmus+:

- 1) zapewniają studentom możliwość wyjazdu na praktykę zawodową do przedsiębiorstwa lub innej instytucji za granicą (w państwach członkowskich UE i państwach trzecich stowarzyszonych z programem) i odbycia praktyki bezpośrednio związanej z przygotowaniem do wykonywania określonego zawodu, a w przypadku praktyk obowiązkowych pozwoli na realizację przyjętych efektów uczenia się;
- 2) skierowane są do studentów wszystkich stopni studiów, a również do absolwentów (tzw. *recent graduates*). W przypadku absolwentów praktyka musi być ukończona w terminie 12 miesięcy od ukończenia studiów;
- 3) trwają od 3 do 6 miesięcy (w ramach jednego roku akademickiego).

§ 26

1. Student, który chce realizować praktyki Erasmus+ powinien posiadać:
 - 1) znajomość języka obcego na poziomie minimum B1,
 - 2) średnią ocen ze wszystkich zaliczonych semestrów aktualnego etapu studiów na poziomie co najmniej 3,5;
2. Student zakwalifikowany na praktyki Erasmus+ otrzymuje stypendium programu na cały okres trwania praktyki, zgodnie ze stawkami obowiązującymi w danym roku akademickim (dodatkowe finansowanie jest przewidziane dla studentów niepełnosprawnych oraz studentów uprawnionych do pobierania stypendium socjalnego w Uniwersytecie).

§ 27

1. Studenci mogą skorzystać z bazy kontaktów Działu Współpracy z Zagranicą lub samodzielnie poszukiwać Instytucji Przyjmującej, w której chcieliby odbyć praktyki. Instytucja Przyjmująca wskazana przez studenta podpisuje list intencyjny (*Letter of Intent*), będący akceptacją przyjęcia studenta na praktykę.
2. Nie można odbyć praktyki Erasmus+ w instytucjach Unii Europejskiej i innych organach Unii Europejskiej, w tym wyspecjalizowanych agencjach Unii Europejskiej, a także w organizacjach zarządzających programami Unii Europejskiej, takimi jak agencje narodowe (w celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów lub podwójnego finansowania).
3. Szczegółowe zasady realizacji praktyk w ramach programu Erasmus+ regulują odrębne przepisy.

VIII FINANSOWANIE PRAKTYK

§ 28

1. Praktykant nie otrzymuje wynagrodzenia ze strony Uniwersytetu.
2. Praktykant może otrzymywać wynagrodzenie od Instytucji Przyjmującej na podstawie odrębnego porozumienia między Praktykantem, a Instytucją Przyjmującą.
3. Uniwersytet nie zwraca Praktykantowi żadnych kosztów ponoszonych z tytułu odbywania praktyki.
4. Uniwersytet nie wypłaca wynagrodzeń za organizację praktyk w Instytucji Przyjmującej oraz wynagrodzenia dla Mentorów praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych.
5. W sytuacji, gdy niemożliwa będzie organizacja i odbycie praktyki nieodpłatnie, prorektor właściwy ds. kształcenia może wyrazić zgodę na zawarcie umowy z Instytucją Przyjmującą o odpłatną organizację praktyki. Koszt organizacji praktyki wlicza się w koszty prowadzenia kierunku.
6. Prorektor właściwy ds. kształcenia może wyrazić zgodę na świadczenie usług wzajemnych (np. organizacja wykładów dla uczniów szkół, w których Praktykanci realizują praktyki itp.) w ramach umów o organizację praktyki, jeśli uzasadnione będzie to rachunkiem ekonomicznym.
7. Zasady wynagradzania Wydziałowych Koordynatorów Praktyk oraz Opiekunów Praktyk, Opiekunów Praktyk Psychologiczno-Pedagogicznych lub Koordynatorów Kształcenia Praktycznego regulują odrębne przepisy.
8. Zasady finansowania praktyk dotowanych z innych źródeł, w tym środków z funduszy Unii Europejskiej, regulują odrębne przepisy.

§ 29

Praktykant ponosi koszty z tytułu możliwych dodatkowych wymogów stawianych przez Instytucję Przyjmującą, w tym:

- 1) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 2) ewentualnych badań lekarskich;
- 3) ewentualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej;
- 4) ewentualnego tłumaczenia umowy na język obcy;
- 5) ewentualnego zakupu odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej (chyba, że koszt ten pokrywa Instytucja Przyjmująca).

IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 30

Wykładni zasad organizacji i odbywania praktyk dokonuje prorektor właściwy ds. kształcenia.

§ 31

1. Traci moc zarządzenie Rektora KUL z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim (ROP-0101-116/17, z późn. zm.).
2. Praktyki w roku akademickim 2022/23 są realizowane według dotychczasowych zasad.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Rektora KUL:

Dr hab. Ewa Trzaskowska, prof. KUL