ZARZĄDZENIE NR 216/2024

REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 7 listopada 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu praktyk dodatkowych
określającego warunki udziału w praktykach dodatkowych oferowanych studentom
Uniwersytetu Szczecińskiego przez Akademickie Biuro Karier

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571) zarządza się, co następuje:

Mając na uwadze ułatwienie studentom(-kom) Uniwersytetu Szczecińskiego wejście na rynek pracy poprzez nabycie wiedzy i zdobycie doświadczenia zawodowego w formie dobrowolnych, ponadprogramowych i nieodpłatnych praktyk zarządza się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1.
Definicje i pojęcia ogólne

1. Występujące w Regulaminie pojęcia oznaczają:
   1) **Uczelnia** – Uniwersytet Szczeciński z siedzibą przy al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin;
   2) **Akademickie Biuro Karier** - zwane dalej także „ABK US", z siedzibą przy ul. Cukrowej 12/235, 71-004 Szczecin - jednostka organizacyjna Uniwersytetu Szczecińskiego odpowiedzialna za organizowanie dodatkowych praktyk na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu;
   3) **Organizator praktyk** – Uniwersytet Szczeciński i działające w jego strukturach ABK US;
   4) **Opiekun praktyk ze strony Uczelni** – pracownik ABK US wyznaczony do kontaktowania się z Praktykantem, Opiekunem praktyk ze strony Pracodawcy oraz sprawowania opieki nad przebiegiem praktyk;
   5) **Pracodawca** – osoba prawna, jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników w myśl ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, u której realizowana jest Praktyka dodatkowa;
   6) **Opiekun praktyk ze strony Pracodawcy** – osoba wyznaczona do sprawowania kontroli nad przebiegiem praktyki u Pracodawcy oraz kontaktowania się z Organizatorem praktyk;
   7) **Dokumenty aplikacyjne Pracodawcy:**
      a) elektroniczny Formularz zgłoszeniowy Pracodawcy,

b) elektroniczny Program praktyki;

8) **Kandydat** – Student(ka) ubiegający(-a) się o możliwość odbycia praktyki;
9) **Dokumenty aplikacyjne Kandydata:**
   a) elektroniczny Formularz zgłoszeniowy Kandydata na praktykę,
   b) CV;
10) **Praktykant** – osoba realizująca praktykę u Pracodawcy;
11) **Praktyka dodatkowa, zwana także „Praktyką”** – nieodpłatna forma zdobycia praktycznej wiedzy i umiejętności realizowana w formie stacjonarnej lub online organizowana na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu;
12) **Umowa praktyki** – trójstronna umowa zawarta pomiędzy Uczelnią, Pracodawcą i Praktykantem określająca prawa i obowiązki stron umowy; wzór umowy stanowi załącznik do Regulaminu;
13) **Podmiot w trudnej sytuacji ekonomicznej** – podmiot w rozumieniu Wytycznych Wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji (art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

§ 2.

1. Celem realizacji praktyk jest ułatwienie studentom(-kom) Uniwersytetu Szczecińskiego wejście na rynek pracy poprzez nabycie wiedzy i zdobycie doświadczenia zawodowego.
2. Praktyki, o których mowa w niniejszym Regulaminie, są dobrowolne, ponadprogramowe i nieodpłatne.

§ 3.

1. Praktyka u Pracodawcy trwa od 1 do 3 miesięcy, w wymiarze minimum 60 godzin miesięcznie, minimum 5 godzin w tygodniu. Wymiar godzinowy realizacji praktyki uzależniony jest od dyspozycyjności Praktykanta oraz możliwości organizacyjnych Pracodawcy i ustalany jest między Praktykantem, Pracodawcą oraz Organizatorem praktyk. Zakres obowiązków Praktykanta musi być zgodny z Programem Praktyki.
2. Termin odbywania praktyki jest uzgadniany pomiędzy Organizatorem praktyk, Pracodawcą i Praktykantem.
3. Dodatkowa praktyka organizowana przez ABK US, może zostać zaliczona jako obowiązkowa praktyka wynikająca z programu kształcenia, jeżeli przed rozpoczęciem praktyk Kandydat uzyska zgodę na jej realizację od wydziałowego Opiekuna praktyk.
4. Dbając o wysokiej jakości realizację praktyki, Opiekun praktyk ze strony Uczelni może przeprowadzić niezapowiedzianą wizytę w miejscu praktyki lub rozmowę telefoniczną.

Warunki udziału

§ 4.
Wymagania w stosunku do Kandydata i Pracodawcy

1. Kandydat ubiegający się o praktykę musi:
   1) w dniu podpisania umowy posiadać status studenta(-ki) studiów stacjonarnych/niestacjonarnych Uniwersytetu Szczecińskiego;
   2) posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) ważne na czas trwania praktyki oraz dostarczyć kopię dokumentu polisy do Organizatora praktyk przed rozpoczęciem praktyki. Organizator praktyk nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia objęte zakresem zawartego ubezpieczenia ani za zdarzenia, które takim zakresem ubezpieczenia powinny być objęte w przypadku, gdy praktykant zaniecha dopełnienia obowiązku ubezpieczenia.
2. Kryterium kwalifikacji Pracodawcy ubiegającego się o przyjęcie Praktykanta obejmuje spełnienie warunków:
   1) miejsce odbywania praktyki mieści się na terenie Polski lub pracodawca zapewnia narzędzia umożliwiające realizację praktyki online;
   2) nie występują przesłanki pozwalające na uznanie go za podmiot, o którym mowa w § 1 pkt 13 Regulaminu praktyk;
   3) zapewnienie stanowiska pracy zgodne z ustalonym Programem Praktyki.

§ 5.
Proces rekrutacyjny Praktykanta

1. Rekrutacja Praktykantów na praktyki trwa przez cały rok akademicki.
2. Rekrutacja Praktykantów składa się z 3 etapów:
   1) I etap:
      a) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych Kandydata wskazanych w § 1 pkt 9,
      b) formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie www.abk.usz.edu.pl/praktyki-abk-us/ wypełniony elektronicznie. CV powinno zostać przesłane na adres mailowy: abk@usz.edu.pl;
   2) II etap:
      a) weryfikacja statusu Kandydata,
      b) Organizator praktyk dokonuje analizy CV i przekazuje ewentualne sugestie zmian,
      c) jeżeli dokumenty nie zostaną uzupełnione/poprawione w terminie wskazanym przez Organizatora praktyk, nie będą rozpatrywane w dalszym procesie organizacji praktyki,
      d) dokumenty osób, które nie zostały zakwalifikowane do odbycia praktyk są archiwizowane;
   3) III etap:
      a) ustalenie miejsca realizacji praktyki na podstawie zgłoszonego przez Pracodawcę Programu Praktyki i Formularza zgłoszeniowego Kandydata na praktykę,
      b) podpisanie Umowy praktyki.

§ 6.
Zgłoszenia Pracodawców

1. Zgłoszenia Pracodawców przyjmowane są w trybie ciągłym do czasu odwołania na stronie internetowej Organizatora praktyk www.abk.usz.edu.pl.
2. Pracodawca dokonuje zgłoszenia tylko raz i każdorazowo uzupełniając wyłącznie Program praktyk zgodnie z zapotrzebowaniem.
3. Pracodawca zobowiązany jest do aktualizowania danych w przypadku dokonania ich zmiany.
4. Każde stanowisko praktyk powinno być zgłoszone oddzielnie poprzez oddzielny Program praktyk.
5. Organizator praktyk weryfikuje Pracodawcę w dostępnych rejestrach.
6. Pracodawca, który nie spełnia wymogów formalnych zgodnych z § 4 ust. 2, nie jest brany pod uwagę w procesie organizowania praktyk.

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Szczegółowe warunki odbywania praktyki reguluje Umowa praktyki, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Praktyka kończy się uzyskaniem zaświadczenia, które zostanie wydane tylko w przypadku jej ukończenia.

§ 8.

Informacje uzyskane od Praktykantów i Pracodawców mogą być wykorzystane do sporządzenia zbiorczych zestawień statystycznych i bazy danych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 9.

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10.

Organizator praktyk zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. O wszelkich zmianach Organizator praktyk ma obowiązek poinformować Praktykantów i Pracodawców, poprzez publikację informacji na stronie internetowej.

§ 11.

Niniejszy Regulamin jest udostępniany na stronie internetowej www.abk.usz.edu.pl oraz w siedzibie Organizatora praktyk.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.