



REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH na Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania US

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin praktyk studenckich dotyczy kierunków, stopni i trybów studiów, dla których w programie studiów ujęto praktykę zawodową jako przedmiot.
2. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia praktyki zawodowej zgodnie z programem studiów, w którym określone są: wymiar praktyki i liczba punktów ECTS.

Rozdział 2. Cel praktyki

1. Odbycie przez studenta praktyki ma na celu rozwój jego kompetencji zawodowych, w ramach wybranego profilu kształcenia. Stąd, miejsce odbycia praktyki oraz program praktyki muszą być uzgodnione z Opiekunem Praktyk dla danego kierunku studiów przed jej rozpoczęciem oraz podpisaniem Porozumienia. Ramowy program praktyki jest zawarty w sylabusie przedmiotu praktyka zawodowa (dla odpowiedniego kierunku).
2. Zadaniem praktyk studenckich jest stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką życia gospodarczego. W szczególności, celem studenckich praktyk zawodowych jest:
 - a) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania organizacji działającej w warunkach gospodarczych,
 - b) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach,
 - c) wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania organizacji (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
 - d) zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością studiów,
 - e) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej,
 - f) poznanie własnych możliwości na rynku pracy,

- g) nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy.

Rozdział 3. Obowiązki odbywającego praktykę

1. Przed rozpoczęciem praktyki, student ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Praktyk Studenckich oraz sylabusem przedmiotu praktyka zawodowa, a w szczególności z:
 - a) zasadami organizacji praktyk na Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania US,
 - b) ramowym programem praktyk studenckich na danym kierunku,
 - c) efektami uczenia się,
 - d) warunkami zaliczenia praktyki.
2. Obowiązkiem studenta jest dostosowanie się do trybu organizacji praktyk, opisanego w Regulaminie. W szczególności, student odpowiedzialny jest za dokumentowanie przebiegu praktyki, zgodnie z Regulaminem.
3. W czasie trwania praktyki, student zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania zasad odbywania praktyki, określonych przez Uczelnię,
 - b) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,
 - c) stawiania się w miejscu praktyki w godzinach wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Praktyki oraz przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy, przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk oraz Zakładowego Opiekuna Praktyki.
4. Po zakończeniu praktyki, student składa u Kierunkowego Opiekuna Praktyk wypełnioną Kartę odbycia praktyki studenckiej wraz z innymi wymaganymi dokumentami, przewidzianymi w Regulaminie praktyk i w programie studiów.
5. Po odbyciu praktyki student wypełnia Ankietę służącą ocenie efektów praktyk studenckich.

Rozdział 4. Organizacja praktyki

1. Przed rozpoczęciem praktyki, ze strony internetowej wydziału student powinien pobrać następujące dokumenty:
 - a) formularz Porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawodowej dla studentów Uniwersytetu Szczecińskiego,
 - b) formularz Oświadczenia studenta o ubezpieczeniu
 - c) Kartę odbycia praktyki (osobne pliki dla kierunków ogólnoakademickich i dla kierunków praktycznych),
 - d) sylabus przedmiotu praktyka zawodowa dla odpowiedniego kierunku.
2. Z formularzem Porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawodowej student udaje się do wybranego Zakładu Pracy, aby ostatecznie uzgodnić: termin odbycia praktyki, indywidualny program praktyki i inne istotne warunki.
3. Student planujący odbycie praktyki, zobowiązany jest okazać u Kierunkowego Opiekuna Praktyk

wydrukowany formularz Porozumienia w sprawie organizacji praktyki zawodowej (wraz z załącznikami; w 2 egzemplarzach), celem uzyskania akceptacji planowanego programu i terminu praktyki.

4. Ustalenia kończy podpisanie Porozumienia przez obydwie strony (jeden egzemplarz zostaje w Zakładzie Pracy, drugi składany jest przez studenta u Kierunkowego Opiekuna Praktyk).
5. Student odbywa praktykę zgodnie z ustalonym programem, w określonym w Porozumieniu terminie. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje - ze strony Zakładu Pracy - Zakładowy Opiekun Praktyki.
6. Z ramienia Uczelni, nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad przebiegiem praktyk studenckich sprawują Koordynator ds. Praktyki i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym na WEFiZ i Kierunkowi Opiekunowie Praktyk.
7. W przypadku kierunków o profilu praktycznym, Kierunkowy Opiekun Praktyk przeprowadza kontrolę wybranych miejsc odbywania praktyk i wywiązywania się studenta oraz Zakładu Pracy z obowiązków wynikających z podpisanego porozumienia.
8. Jeżeli student planuje odbycie praktyki zawodowej organizowanej przez Akademickie Biuro Karier to niezbędne dokumenty pobiera ze strony internetowej ABK. Zasady odbycia praktyki muszą być uzgodnione przed jej rozpoczęciem zarówno z Opiekunem Praktyk ABK jak i Kierunkowym Opiekunem Praktyk.
9. Jeżeli student pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą lub realizuje staż ma obowiązek uzgodnienia z Kierunkowym Opiekunem Praktyk czy dana forma wskazuje na możliwość realizacji efektów uczenia się, przypisanych do przedmiotu praktyka zawodowa.

Rozdział 5. Czas i miejsce praktyki

1. Student ma obowiązek odbycia i rozliczenia praktyki w terminie przewidzianym w programie studiów danego kierunku, stopnia, trybu i roku rozpoczęcia studiów. Wymiar praktyki studenckiej określa program studiów. Praktyka powinna odbywać się w czasie wolnym od innych zajęć przewidzianych w programie studiów. Student ma prawo odbyć praktykę w jednym okresie lub w kilku okresach jednak łączny czas praktyki nie może być krótszy od określonego w programie studiów.
2. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, Prodziekan ds. Studenckich może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki w innym terminie i wymiarze czasu (lecz nie krótszym niż w programie studiów).
3. Student może odbywać praktykę studencką w podmiotach gospodarczych, organach administracji państwowej, organach administracji samorządowej lub innych organizacjach non profit, zwanych dalej Zakładem Pracy. Praktyka może odbyć się również w ramach zorganizowanej przez uczelnię działalności na rzecz Uniwersytetu i poza nim, pozwalającej osiągnąć efekty uczenia się przewidziane w programie studiów danego kierunku, stopnia, trybu i roku rozpoczęcia studiów (np. realizacja projektów w ramach działalności kół naukowych, udział w realizacji prac naukowo-

badawczych, organizacji imprez naukowych, dydaktycznych, sportowych, organizowanie spotkań z młodzieżą szkół średnich, udziału w akcjach promujących Uniwersytet).

4. Student wybiera miejsce odbycia praktyki (samodzielnie lub z propozycji udostępnionych na stronie wydziału), które uzgadnia z Kierunkowym Opiekunem Praktyk i uzyskuje zgodę na odbycie praktyki w wybranym Zakładzie Pracy. Wybór miejsca odbywania praktyki i charakter wykonywanej tam pracy musi być zgodny z kierunkiem studiów i specjalnością wybraną przez studenta, oraz umożliwiać zdobycie umiejętności zawodowych zgodnych z kierunkiem kształcenia (umożliwiać realizację efektów uczenia się).
5. Praktyka studencka może odbywać się w podmiotach za granicą, także w ramach programów Unii Europejskiej, które realizują projekty praktyk zawodowych i innych wymian zagranicznych skierowanych do studentów.
6. Praktyki są bezpłatne. Student może jednak pobierać wynagrodzenie z Zakładu Pracy w przypadku, w którym Zakład Pracy zawiera ze studentem umowę o pracę (umowę cywilnoprawną) na okres odbywania praktyki lub dłuższy.
7. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami.

Rozdział 6. Formy realizacji praktyki

1. Praktyka zawodowa może być realizowana w następujących formach:
 - a) praktyka w Zakładzie Pracy - na podstawie Porozumienia,
 - b) praktyka organizowana przez Akademickie Biuro Karier - na podstawie Umowy,
 - c) praca zawodowa w czasie studiów - na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej i udokumentowanego charakteru pracy, zadań i obowiązków,
 - d) prowadzenie działalności gospodarczej w czasie studiów - na podstawie dokumentów świadczących o prowadzeniu działalności oraz jej charakterze,
 - e) uczestnictwo w stażach lub praktykach w podmiotach krajowych lub zagranicznych - na podstawie certyfikatów lub poświadczeń.

Rozdział 7. Zaliczenie praktyki

1. Rozliczenia praktyki dokonuje Kierunkowy Opiekun Praktyki. Warunkiem zaliczenia praktyki (przedmiotu) jest zrealizowanie efektów uczenia się.
2. Weryfikacja efektów uczenia się przebiega na podstawie dokumentów w zależności od formy realizacji praktyki:
 - a) praktyka w Zakładzie Pracy
 - potwierdzenie czasu praktyki, zadań i czynności wykonywanych przez studenta - potwierdza Zakładowy Opiekun Praktyk przez wypełnienie i podpisanie Karty odbycia praktyki,
 - potwierdzenie zgodności wykonywanych zadań i czynności z efektami uczenia się - potwierdza Kierunkowy Opiekun Praktyk przez analizę zapisów w Karcie odbycia praktyki i rozmowę ze studentem,

Załącznik do uchwały nr 20/2026 Rady Dydaktycznej Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 lutego 2026 roku w sprawie wrażenia opinii na temat Regulaminu Praktyk Studenckich na Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania

- b) praktyka organizowana przez ABK
 - potwierdzenie czasu praktyki, zadań i czynności wykonywanych przez studenta - potwierdza opiekun ABK przez wypełnienie i podpisanie dziennika praktyki,
 - potwierdzenie zgodności wykonywanych zadań i czynności z efektami uczenia się - potwierdza Kierunkowy Opiekun Praktyk przez analizę zapisów w dzienniku praktyki i rozmowę ze studentem,
- c) praca zawodowa, prowadzenie działalności gospodarczej lub staż
 - potwierdzenie czasu pracy, działalności lub stażu oraz charakteru pracy (zajmowane stanowisko, zadania i czynności wykonywane przez studenta) - dokumenty złożone przez studenta (umowy, zaświadczenia, certyfikaty),
 - potwierdzenie zgodności wykonywanych zadań i czynności z efektami uczenia się - potwierdza Kierunkowy Opiekun Praktyk przez analizę dokumentów i rozmowę ze studentem.
- 3. Praktykę zalicza Kierunkowy Opiekun Praktyk przez dokonanie wpisu do indeksu i/lub uczelnianego systemu ewidencji ocen studentów.
- 4. Karty odbycia praktyk dostępne są na stronie internetowej Wydziału w zakładce studenci/praktyki.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

1. Student ze szczególnymi potrzebami ma prawo realizować praktyki na indywidualnie ustalonych warunkach. Warunki te, na wniosek studenta, określa prodziekan ds. studenckich w porozumieniu z Kierunkowym Opiekunem Praktyk.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Dziekan Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania US.
3. Regulamin wchodzi w życie Uchwałą Rady Dydaktycznej z dnia 26.02.2026.

Załączniki:

1. Porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej dla studentów Uniwersytetu Szczecińskiego
2. Oświadczenie studenta o ubezpieczeniu