

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

dla kierunków: INFORMATYKA oraz CYBERBEZPIECZEŃSTWO

§1. Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji, realizacji oraz zaliczania praktyk zawodowych (zwanych dalej „praktyką”) dla studentów kierunków Informatyka oraz Cyberbezpieczeństwo, prowadzonych na studiach I i II stopnia, w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym. Minimalny czas trwania, punkty ECTS oraz semestr, w którym należy zrealizować praktykę są określone przez plan i program studiów dla poszczególnych kierunków zatwierdzony przez Senat Uczelni.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Uczelnia - Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
2. Kierownik praktyk - powoływany przez władze uczelni, na wniosek dyrektora instytutu, nauczyciel akademicki nadzorujący przebieg praktyki dla danego kierunku i stopnia,
3. Zakład Pracy - jednostka przyjmująca studenta w celu odbycia praktyki;
4. Zakładowy opiekun praktyk - osoba została wyznaczona spośród pracowników zakładu pracy do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad przebiegiem praktyki;
5. Efekty uczenia się dla praktyk zawodowych - oznacza efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) opracowane dla praktyk oddzielnie dla poszczególnych rodzajów kierunków studiów.

§2. Cele praktyki zawodowej

Celem praktyki zawodowej jest umożliwienie studentowi wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce oraz rozwijanie umiejętności potrzebnych w środowisku zawodowym. Praktyka pozwala na zdobycie doświadczenia poprzez udział w rzeczywistych zadaniach realizowanych w instytucjach lub firmach związanych z branżą informatyczną bądź cyberbezpieczeństwa, w zależności od kierunku i specjalności. Daje również możliwość poznania pracy zespołowej i projektowej, a także przygotowuje do samodzielnego wykonywania obowiązków zgodnych z profilem kształcenia.

§3. Miejsce odbywania i wymiar praktyki

Praktyka jest realizowana w instytucjach lub firmach realizujących projekty informatyczne lub projekty z zakresu cyberbezpieczeństwa, dobranych pod kątem danego kierunku i specjalności. Praktyka zawodowa może odbywać się w przedsiębiorstwach branży IT, podmiotach gospodarczych, organach administracji państwowej, organach administracji samorządowej, innych jednostkach organizacyjnych lub w jednostkach uczelni - zwanych dalej zakładem pracy - jeżeli charakter pracy wykonywanej przez studenta w ramach praktyki zawodowej będzie realizował efekty uczenia się dla kierunku studiów.

Praktyka może być realizowana w ramach:

1. Stażu;
2. Umowy o pracę/zlecenia;
3. Własnej działalności gospodarczej (po akceptacji przez kierownika praktyk);
4. Innych form aktywności zawodowej zgodnych z profilem kierunku.

§4. Czas trwania i terminy praktyk

Studia I stopnia

Kierunki: INFORMATYKA (specj. Inżynieria Oprogramowania, Data Science), CYBERBEZPIECZEŃSTWO:

1. Studia stacjonarne: sumaryczna liczba godzin: 720 godzin, tryb: praktyka ciągła, termin: semestr 6 (letni);
2. Studia niestacjonarne: sumaryczna liczba godzin: 720 godzin, tryb: praktyka nieciągła, termin: semestr 5 (240 godzin), 6 (240 godzin), 7 (240 godzin).

Studia II stopnia

Kierunek: INFORMATYKA (specj. Cyberbezpieczeństwo, specj. Data Science):

1. Studia stacjonarne: sumaryczna liczba godzin: 300 godzin, tryb: praktyka częściowo ciągła, termin: lipiec (100 godzin), wrzesień – październik (200 godzin);
2. Studia niestacjonarne: sumaryczna liczba godzin: 300 godzin, tryb: praktyka nieciągła, termin: semestr 1 (100 godzin), semestr 2 (200 godzin).

§5. Organizacja i dokumentacja praktyki

1. Student samodzielnie znajduje miejsce praktyki lub korzysta z oferty uczelni.
2. Przed rozpoczęciem praktyki student składa podpisane dokumenty:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się z definicją danych osobowych;
 - b) informację o przetwarzaniu danych osobowych i zgoda na ich przetwarzanie;
 - c) porozumienie, pomiędzy Instytutem Bezpieczeństwa i Informatyki Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej, a zakładem pracy przyjmującym studenta na praktykę, wraz z załącznikiem (program praktyki - który wymaga zatwierdzenia przez powołanego dla danego kierunku i stopnia Kierownika praktyk).
3. W trakcie realizacji praktyk student uzupełnia na bieżąco dziennik dokumentujący ich przebieg.
4. Po zakończeniu praktyki student składa obligatoryjnie wydrukowane wszystkie dokumenty:
 - a) uzupełniony dziennik praktyk;
 - b) zaświadczenie z miejsca praktyki (po każdym semestrze w przypadku praktyki nieciągłej) z podpisem zakładowego opiekuna praktyk;
 - c) sprawozdanie z odbytej praktyki (zawierające opis realizowanych zadań, nabytych umiejętności, ocenę wartości praktyki);
 - d) portfolio;
 - e) ankiety: - praktykanta, - zakładowego opiekuna praktyk.

§6. Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki dokonuje kierownik praktyk po przeanalizowaniu i pozytywnej weryfikacji kompletnej dokumentacji z jej przebiegu. Praktyka może zostać uznana na podstawie dotychczasowej pracy zawodowej, odbytych staży lub prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem, że wykonywane obowiązki są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do praktyki zawodowej na danym kierunku i poziomie studiów. W przypadku, gdy praktyka zawodowa jest zaliczana na podstawie prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej, za weryfikację stopnia osiągnięcia efektów uczenia się jest odpowiedzialny za dany kierunek i stopień Kierownik praktyki. W przypadku, gdy student odbywa praktykę zawodową w Instytucie Bezpieczeństwa i Informatyki lub w innej jednostce uczelni, do zaliczenia praktyki

wymagany jest wyłącznie program praktyki stanowiący załącznik do porozumienia. Samo porozumienie nie jest wymagane.

§7. Odpłatność

1. Praktyka zawodowa jest bezpłatna. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z realizacją praktyki;
2. Zakład Pracy może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta. Warunki odpłatności ustala odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a Zakładem Pracy.

§8. Obowiązki i odpowiedzialność

Student:

- realizuje program praktyki zgodnie z ustaleniami;
- przestrzega regulaminu pracy, zasad BHP, a także sumiennie i starannie wykonuje powierzone w trakcie trwania praktyki obowiązki;
- prowadzi dokumentację praktyki;
- przestrzega zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy;

Dodatkowo:

- na czas odbywania praktyk student obowiązany jest wykupić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty tego ubezpieczenia pokrywa student;
- w przypadku, gdy student w sposób rażący narusza dyscyplinę pracy lub nie stosuje się do wymogów podyktowanych charakterem i funkcją instytucji, zakład pracy przyjmujący studenta na praktykę może żądać od uczelni odwołania studenta z praktyki;
- przerwy w odbywaniu praktyki spowodowane chorobą lub innymi okolicznościami losowymi, powodują odpowiednie wydłużenie czasu trwania praktyki.
- obowiązkiem studenta jest dbanie o dobre imię uczelni i godne jej reprezentowanie w środowisku pracodawców.

Kierownik praktyki:

- Zatwierdza miejsce, harmonogram i program praktyki;
- Weryfikuje dokumentację złożoną przez studenta;
- Zalicza praktykę na podstawie dokumentów i oceny przebiegu praktyki.

§9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w harmonogramie lub zakresie praktyki muszą być zgłoszone i zatwierdzone przez kierownika praktyk.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów kierunków Informatyka i Cyberbezpieczeństwo od dnia jego zatwierdzenia przez Radę Jakości Kształcenia.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Prorektor lub osoba przez niego upoważniona.