

## **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: 960 godzin, tryb: praktyka ciągła, termin: semestr 6 (letni);
2. Studia niestacjonarne: sumaryczna liczba godzin: 960 godzin, tryb: praktyka nieciągła, termin: semestr 5 (320 godzin), 6 (320 godzin), 7 (320 godzin).

##### Studia II stopnia

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

1. Studia stacjonarne: sumaryczna liczba godzin: 480 godzin, tryb: praktyka częściowo ciągła, termin: lipiec (160 godzin), wrzesień – październik (320 godzin);
2. Studia niestacjonarne: sumaryczna liczba godzin: 480 godzin, tryb: praktyka nieciągła, termin: semestr 1 (160 godzin), semestr 2 (320 godzin).

#### ***§5. Organizacja i dokumentacja praktyki***

1. Student samodzielnie znajduje miejsce praktyki.
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.