

REGULAMIN

ODBYWANIA PONADPROGRAMOWYCH/NIEODPŁATNYCH PRAKTYK DLA STUDENTÓW/ABSOLWENTÓW UNIwersytetu RZESZOWSKIEGO ORGANIZOWANYCH PRZEZ BIURO KARIER UNIwersytetu RZESZOWSKIEGO

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Biuro Karier Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwane dalej „Biurem Karier” organizuje ponadprogramowe i nieodpłatne praktyki studenckie/absolwenckie, zwane dalej „praktykami”.
2. Umowę o prowadzenie praktyk zwaną dalej „porozumieniem” zawiera Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia Uniwersytetu Rzeszowskiego.
3. W szczególnych sytuacjach osobą upoważnioną przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia Uniwersytetu Rzeszowskiego do podpisywania umów określonych w ust. 2 jest Kierownik Biura Karier Uniwersytetu Rzeszowskiego
4. Umowy są zawierane z podmiotami gospodarczymi, organami administracji rządowej i samorządowej, szkołami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi, zwanymi dalej „Firmą/Instytucją”.
5. Praktyki mogą odbywać się również w Firmach/Instytucjach zagranicznych.
6. Osoby w trakcie odbywania praktyk zapoznają się z pracą w danej Firmie/Instytucji, jej zadaniami oraz celami, a także strukturą organizacyjną. Ma to na celu skonfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką.
7. Nadzór dydaktyczno – wychowawczo - organizacyjny nad praktyką sprawuje opiekun praktyki, wyznaczony przez osobę reprezentującą zakład pracy.
8. Firma/instytucja zobowiązana jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki.
9. Opiekunowie praktyk za nadzór nad praktyką nie otrzymują żadnego wynagrodzenia ze strony Uczelni.

§ 2 Organizacja i przebieg praktyk

1. Praktyki mogą się odbywać w ciągu całego roku kalendarzowego, a czas ich trwania nie może być krótszy niż 1 miesiąc oraz nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 2. Ilość ponadprogramowych/ bezpłatnych praktyk jest nieograniczona.
 3. Praktyki się nieodpłatne. Nie są pokrywane koszty przejazdów praktykantów do i z miejsca ich odbywania, utrzymania i zakwaterowania oraz ubezpieczenia chorobowego i od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Praktykant samodzielnie znajduje i wskazuje Firmę/Instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.
 5. Praktykant podlega opiekunowi praktyk wyznaczonemu przez osobę reprezentującą zakład pracy. Opiekun zapewnia studentowi odpowiednie miejsce pracy oraz zaznajamia go z obowiązującymi przepisami.
 6. Osoby zainteresowane odbyciem praktyki zobowiązane są do zgłoszenia planowanej praktyki w Biurze Karier na co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem poprzez osobiste złożenie w Biurze Karier następujących dokumentów:
 - a) formularz wypełniony przez pracodawcę, stanowiący załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 32/2018 Rektora UR z dnia 26.07.2018r. (dostępny także na stronie internetowej lub bezpośrednio w Biurze Karier),
 - b) podpisane oświadczenie, potwierdzające: bycie studentem/absolwentem Uniwersytetu Rzeszowskiego, posiadanie aktualnego ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) obejmującego okres trwania praktyki, zapoznanie się praktykanta z Regulaminem praktyk oraz zawierające klauzulę informacyjną dotyczącą RODO, według wzoru zawartego w załączniku nr 5 do Zarządzenia nr 32/2018 Rektora UR z dnia 26.07.2018r
 7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 mogą zostać przesłane drogą elektroniczną.
- W takiej sytuacji oryginały należy przedłożyć najpóźniej w dniu odebrania podpisanego porozumienia o rozpoczęciu praktyki.
8. Niedotrzymanie terminu o którym mowa w ust.6 oraz dostarczenie niekompletnej lub niepoprawnie wypełnionej dokumentacji skutkuje odmową jej przyjęcia.
 9. O terminie podpisania i odebrania porozumienia, o którym mowa w §1 ust. 2 kandydat jest informowany telefonicznie lub drogą elektroniczną.
 10. Student/Absolwent odbiera w Biurze Karier podpisane przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia porozumienie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i dostarcza je Firmie/Instytucji w celu ich podpisania.
 11. Firma/instytucja potwierdza odbycie praktyk poprzez wystawienie Zaświadczenia o ukończeniu praktyki, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Rozporządzenia.

12. Zaświadczenie, o którym mowa w §2 ust. 10 musi zostać doręczone wraz z Porozumieniem, o którym mowa w §1 ust.2 podpisanym przez pracodawcę oraz osobę odbywającą praktykę w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia praktyki.

§ 3 Prawa i obowiązki stron porozumienia w związku z odbywaniem praktyk

1. Student/Absolwent zobowiązuje się do:

- a) zapoznania się z Regulaminem ponadprogramowych praktyk studenckich/absolwenckich,
- b) ubezpieczenia na czas trwania praktyki, jeśli takowego nie posiada,
- c) zrealizowania wymaganego minimalnego wymiaru czasowego odbywania praktyki określonego w § 2 ust. 1.
- d) sumiennego realizowania ustalonego programu praktyki, respektując jednocześnie zasady obowiązujące w Firmie/Instytucji, w której Student/Absolwent odbywa praktyki jak również przestrzegania dyscypliny oraz regulaminu pracy,
- e) pokrycia kosztów transportu z miejsca stałego zamieszkania lub siedziby uczelni do miejsca odbywania praktyki,
- f) godnego reprezentowania Uczelni w Firmie/Instytucji, w której jest odbywana praktyka,
- g) poinformowania Biura Karier Uniwersytetu Rzeszowskiego o podjęciu zatrudnienia po zakończeniu ponadprogramowej praktyki studenckiej/absolwenckiej.

2. Firma/Instytucja zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności:

- a) ustalenia w porozumieniu ze studentem/absolwentem, zadowalającego obie strony programu praktyki,
- b) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk,
- c) zapoznania studenta/absolwenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie informacji niejawnych,
- d) nadzoru nad wykonywaniem przez studenta/absolwenta zadań wynikających z programu praktyk,
- e) sporządzenia oraz wydania studentowi/absolwentowi Zaświadczenia po ukończeniu praktyki (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu),
- f) poinformowania Biura Karier Uniwersytetu Rzeszowskiego o zatrudnieniu praktykanta po zakończeniu ponadprogramowej praktyki studenckiej/absolwenckiej.

3. Biuro Karier UR zobowiązuje się do:

- a) weryfikacji, czy osoba ubiegająca się o praktykę ponadprogramową posiada status studenta/absolwenta UR, poprzez złożenie przez studenta/absolwenta stosownego oświadczenia.

- b) weryfikacji, czy osoba ubiegająca się o praktykę ponadprogramową została ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki, poprzez złożenie przez studenta/absolwenta stosownego oświadczenia.
 - c) zapoznania studenta/absolwenta z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
4. Firmie/Instytucji przysługuje prawo wycofania zgody na realizację praktyki przez studenta/absolwenta w trakcie jej odbywania. O podjęciu powyższej decyzji wraz z podaniem przyczyny niezwłocznie zostanie poinformowane Biuro Karier UR.
 5. Studentowi/Absolwentowi przysługuje prawo rezygnacji z realizacji praktyki w danej Firmie/Instytucji w trakcie jej odbywania. O podjęciu powyższej decyzji wraz z podaniem przyczyny student/absolwent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Firmę/Instytucję oraz Biuro Karier UR w formie pisemnej.
 6. Firmie/Instytucji przysługuje prawo rozwiązania porozumienia z podaniem przyczyny w każdym momencie trwania porozumienia, o czym niezwłocznie zostanie poinformowane Biuro Karier UR oraz student/absolwent.
 7. Biuro Karier UR ma prawo rozwiązania porozumienia z podaniem przyczyny w każdym momencie trwania porozumienia, o czym niezwłocznie zostanie poinformowana Firma/Instytucja oraz student/absolwent.
 8. Biuro Karier zastrzega sobie możliwość skontrolowania, czy student/absolwent w wyznaczonym terminie rzeczywiście odbywa praktykę.

§ 4 Praktyki w Firmach/Instytucjach zagranicznych

1. Zgodę na odbycie praktyki zagranicznej wydaje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Jeśli porozumienie w sprawie organizacji ponadprogramowych praktyk (załącznik nr 2) będzie wymagało tłumaczenia z języka polskiego na język obcy inny niż język angielski (bądź odwrotnie), koszty tłumaczenia ponosi student/absolwent. Przetłumaczone porozumienie musi mieć pieczęć tłumacza przysięgłego na każdej stronie.
3. Każda ze stron porozumienia otrzymuje po 2 egzemplarze porozumienia: pierwszy egzemplarz w języku polskim, drugi – w języku obcym.
4. Student/Absolwent jest zobowiązany do pobrania z NFZ formularzy niezbędnych do późniejszego ubiegania się o pomoc medyczną na terenie kraju do którego udaje się na praktykę.
5. W pozostałych kwestiach zastosowanie mają odpowiednio wszystkie przepisy ujęte w niniejszym Regulaminie.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Biuro Karier Uniwersytetu Rzeszowskiego nie bierze odpowiedzialności za treść umów/porozumień zawieranych indywidualnie pomiędzy Firmą/Instytucją a studentami/absolwentami.
2. Biuro Karier Uniwersytetu Rzeszowskiego nie bierze odpowiedzialności oraz nie ponosi kosztów z tytułu szkód wynikłych z zamierzonego lub niezamierzonego działania studenta/absolwenta.
3. W sprawach szczególnych nieuwzględnionych w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia Uniwersytetu Rzeszowskiego.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Rektora UR w sprawie organizacji i zasad odbywania ponadprogramowych/nieodpłatnych praktyk dla studentów/absolwentów Uniwersytetu Rzeszowskiego.