

Procedura organizacji i ewaluacji realizacji praktyk zawodowych w Instytucie Finansów UEK

Obowiązuje od 3 marca 2026 roku

SPIS TREŚCI

1. Cel procedury
2. Zakres stosowania
3. Podstawa prawna
4. Zakres odpowiedzialności
5. Opis postępowania
6. Działania doskonalące
7. Dokumentacja i załączniki

1. CEL PROCEDURY

1. Procedura stanowi element Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Instytucie Finansów i stanowi uszczegółowienie zasad organizacji, monitorowania i doskonalenia praktyk zawodowych na kierunkach realizowanych w tym Instytucie.
2. Celem procedury jest w szczególności:
 - zapewnienie zgodności miejsc odbywania praktyk oraz kompetencji opiekunów z wymaganiami związanymi z osiągnięciem przez studentów efektów uczenia się właściwych dla kierunków studiów prowadzonych w Instytucie Finansów,
 - wzmocnienie nadzoru nad jakością realizacji praktyk realizowanych przez studentów Instytutu Finansów,
 - doskonalenie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Procedura dotyczy wszystkich praktyk zawodowych realizowanych na kierunkach prowadzonych w Instytucie Finansów:

- na studiach I i II stopnia,
- w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,

- w formie stacjonarnej lub zdalnej (jeśli dopuszczona).

3. PODSTAWA PRAWNA

Procedura została opracowana w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne dotyczące organizacji i realizacji praktyk zawodowych, którymi są:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 2787, z późn. zm.).
- Regulamin studiów w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie (aktualny dla danego roku akademickiego).
- Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R.0211.53.2025 z dnia 6 października 2025 roku w sprawie szczegółowej organizacji studenckich praktyk zawodowych
- Zarządzenie Rektora nr R.0211.29.2025 z dnia 19 maja 2025 r. w sprawie założeń, celów, zakresu działania i organizacji Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.
- dobrych praktyk PKA w zakresie praktyk zawodowych.

4. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Za realizację procedury odpowiadają:

- Dyrektor Instytutu – nadzór nad procedurą,
- Instytutowe zespoły programowo-dydaktyczne – nadzór merytoryczny nad programem praktyk,
- Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia – monitoring jakości i raportowanie,
- Opiekunowie praktyk z ramienia Uczelni – bieżący nadzór nad realizacją praktyk przez studentów, w tym hospitacje praktyk.
- Organizatorzy praktyk (podmiot zewnętrzny) i Opiekunowie praktyk z ramienia Organizatorów – realizacja programu praktyk.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Ocena miejsca realizacji praktyk

1. Przed rozpoczęciem praktyk miejsce ich realizacji podlega obowiązkowej ocenie Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni, wyznaczonego przez Dyrektora Instytutu Finansów.
2. Ocena obejmuje w szczególności:
 - zgodność profilu działalności z efektami uczenia się,
 - możliwość samodzielnej realizacji zadań przez studenta,
 - adekwatność infrastruktury i narzędzi,
 - doświadczenie podmiotu w przyjmowaniu praktykantów,
 - funkcjonowanie procedur jakości.
3. Ocena dokonywana jest na podstawie Załącznika 1 – Formularz kwalifikacji i deklaracji współpracy opiekuna praktyk z ramienia Organizatora praktyk. Opiekun praktyk zezwala na dopuszczenie, dopuszczenie warunkowe lub niedopuszczenie miejsca odbywania praktyk.

5.2. Weryfikacja opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy

1. Warunkiem realizacji praktyk jest wyznaczenie Opiekuna praktyk z ramienia Organizatora praktyk, który zapewni możliwość osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się wskazanych w karcie przedmiotu właściwego kierunku i stopnia studiów realizowanych w Instytucie Finansów.
2. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni dokonuje weryfikacji Opiekuna praktyk z ramienia Organizatora.
3. Weryfikacji podlega:
 - wykształcenie kierunkowe,
 - doświadczenie zawodowe,
 - dodatkowe kwalifikacje (jeśli dotyczy),
 - gotowość do współpracy z Uczelnią.
4. Opiekun praktyk z ramienia Organizatora składa formalną deklarację współpracy, zgodną ze wzorem stanowiącym Załącznik 2 – Formularz kwalifikacji i deklaracji współpracy Opiekuna praktyk z ramienia Organizatora.

5.3. Monitorowanie realizacji praktyk

1. Nadzór bieżący nad realizacją praktyk zawodowych sprawuje Opiekun praktyk z ramienia Uczelni, wyznaczony przez Dyrektora Instytutu Finansów.

2. Monitoring obejmuje w szczególności:
 - bieżącą korespondencję i rozmowy ze studentem odbywającym praktykę zawodową,
 - bieżący kontakt z Opiekunem praktyk z ramienia Organizatora,
 - analizę osiągania efektów uczenia się.
3. Narzędziem realizacji nadzoru może być również hospitacja praktyk zawodowych. Hospitacja służy weryfikacji:
 - zgodności realizowanych zadań z programem praktyk,
 - stopnia samodzielności studenta,
 - jakości opieki merytorycznej,
 - warunków realizacji praktyki.
4. Hospitacja może być realizowana w miejscu praktyk lub w formie zdalnej (np. spotkanie online, analiza dokumentacji).
5. W każdym semestrze hospitacji podlega co najmniej 5% studentów przypisanych do danego Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni. Dobór może być losowy lub celowy. W szczególności obowiązkowym hospitacjom podlegają praktyki, w przypadku których w trakcie realizacji studenci zgłaszają zastrzeżenia w zakresie zapewnienia warunków umożliwiających osiągnięcie efektów uczenia się.
6. Hospitacja dokumentowana jest przy użyciu Załącznika 3 – Karta hospitacji praktyk zawodowych.

6. DZIAŁANIA DOSKONALĄCE

1. Na podstawie: ocen ex ante miejsca realizacji praktyki oraz Opiekuna praktyk z ramienia Organizatora, bieżącego nadzoru (w tym wyników hospitacji) oraz opinii studentów i Organizatorów praktyk wyrażonej po zakończeniu realizacji praktyki (zgodnie z Zarządzeniem Rektora w sprawie organizacji praktyk zawodowych) - formułowane w ramach Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia rekomendacje doskonalące.
2. Działania doskonalące mogą dotyczyć w szczególności:
 - zmiany listy Organizatorów praktyk,
 - doprecyzowania programu praktyk,
 - wzmocnienia nadzoru nad Opiekunami praktyk,
 - działań szkoleniowych.

3. Podstawę wydania rekomendacji w zakresie działań doskonalących stanowi w szczególności analiza wybranej dokumentacji praktyk (udostępnianej przez Opiekunów praktyk Instytutowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia oraz właściwemu Zespołowi Programowo-Dydaktycznemu kierunku) a także rozmowy ewaluacyjne realizowane z Opiekunami praktyk.

7. DOKUMENTACJA I ZAŁĄCZNIKI, UWAGI KOŃCOWE

1. Dokumentacja w zakresie organizacji i ewaluacji realizacji praktyk zawodowych przechowywana jest przez okres co najmniej 3 lat.
2. Załączniki do procedury stanowią:
 - Załącznik 1 – Formularz kwalifikacji i deklaracji współpracy opiekuna praktyk z ramienia Organizatora praktyk
 - Załącznik 2 – Formularz kwalifikacji i deklaracji współpracy opiekuna praktyk
 - Załącznik 3 – Karta hospitacji praktyk zawodowych

Załącznik 1 - Formularz oceny adekwatności doboru miejsca praktyk zawodowych

Kierunek:

Nazwa i adres Organizatora praktyki:

Tabela 1. Ocena miejsca realizacji praktyk (ex ante)

Lp.	Kryterium oceny	Ocena	Punkty	Liczba punktów
1	Zgodność profilu działalności z efektami uczenia się praktyki zawodowej kierunku	Pełna / Częściowa / Brak	2/1/0	
2	Możliwość zapewnienia zaangażowania się studenta w samodzielną realizację zadań zgodnych z efektami uczenia się praktyki zawodowej	Wysoki / Umiarkowany / Niski	2/1/0	
3	Wykorzystywane systemy i narzędzia informatyczne	Nowoczesne / Częściowe / Nieadekwatne	2/1/0	
4	Doświadczenie w przyjmowaniu praktykantów	Tak / Sporadycznie / Brak	2/1/0	
5	Zapewnienie opiekuna praktyk o odpowiednich kwalifikacjach	Tak / Ograniczone / Nie	2/1/0	
6	Warunki organizacyjne	Odpowiednie / Częściowe / Nieodpowiednie	2/1/0	
7	Procedura zapewnienia jakości i doskonalenia praktyk w miejscu realizacji praktyk	Tak / Częściowo / Nie	2/1/0	

Interpretacja punktowa:

- 11–14 pkt – warunki optymalne
- 7–10 pkt – warunki umiarkowane
- 0–6 pkt – brak odpowiednich warunków

Decyzja

Opiniowany Organizator praktyki otrzymał pkt i:

☐ spełnia kryteria ☐ spełnia warunkowo ☐ nie spełnia kryteriów

Załącznik 2 - Formularz kwalifikacji i deklaracji współpracy opiekuna praktyk z ramienia Organizatora praktyk

Imię i nazwisko Opiekuna praktyk:

Stanowisko:

Kwalifikacje Opiekuna praktyk:

Lp.	Kryterium	Tak	Nie	Uwagi
1	Wykształcenie wyższe kierunkowe	☐	☐	
2	Doświadczenie zawodowe związane z zakresem praktyk (min. 2 lata)	☐	☐	
3	Zajmowane stanowisko związane z zakresem praktyk	☐	☐	
5	Dodatkowe kwalifikacje (np. ACCA, biegły rewident, studia podyplomowe, certyfikaty)	☐	☐	
6	Doświadczenie w szkoleniu/pracy ze studentami lub młodszymi pracownikami	☐	☐	

Opiekun praktyk deklaruje gotowość do realizacji następujących zadań:

Lp.	Zadanie opiekuna praktyk	Potwierdzenie
1	Wprowadzenie studenta do zadań i środowiska pracy	☐
2	Nadzór nad realizacją programu praktyk	☐
3	Przydzielanie studentowi zadań zgodnych z efektami uczenia się	☐
4	Monitorowanie postępów i udzielanie informacji zwrotnej	☐
5	Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się	☐
6	Współpraca z opiekunem uczelnianym	☐

Oświadczenie Opiekuna praktyk:

Oświadczam, że spełniam wymagania kwalifikacyjne oraz zobowiązuję się do realizacji wskazanych zadań.

Podpis Opiekuna praktyk: _____

Data: _____

Załącznik 3 - Karta hospitacji praktyk zawodowych

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu / Tryb studiów

Kierunek / Stopień / Semestr

Miejsce praktyki (nazwa i adres)

Organizator praktyki

Data hospitacji / Osoba hospitująca

Część I. Weryfikacja warunków miejsca praktyk (kontrolna)

Lp.	Kryterium	TAK/NIE	Uwagi
1	Zgodność profilu działalności z efektami uczenia się		
2	Możliwość samodzielnej realizacji zadań przez studenta		
3	Adekwatność systemów i narzędzi informatycznych		
4	Doświadczenie podmiotu w przyjmowaniu praktykantów		
5	Zapewnienie opiekuna o odpowiednich kwalifikacjach		
6	Warunki organizacyjne realizacji praktyk		
7	Funkcjonowanie procedur jakości praktyk		

Część II. Wywiad z Opiekunem praktyk

Lp.	Pytanie	TAK/NIE
1	Czy student realizuje zadania zgodne z programem praktyk?	
2	Czy student ma możliwość samodzielnej pracy merytorycznej?	
3	Czy Opiekun zapewnia bieżące wsparcie studentowi?	
4	Czy student nabywa umiejętności właściwe dla kierunku?	

Część III. Wywiad ze studentem

Lp.	Pytanie	TAK/NIE
1	Czy w trakcie praktyki ma Pan/Pani możliwość samodzielnego wykonywania zadań o charakterze merytorycznym związanych z kierunkiem studiów?	
2	Czy zadania realizowane podczas praktyki przyczyniają się do rozwoju Pana/Pani wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w obszarze kierunku studiów?	
3	Czy opiekun praktyki zapewnia Panu/Pani bieżące wsparcie merytoryczne oraz informację zwrotną dotyczącą wykonywanych zadań?	

Część IV. Ocena końcowa hospitującego

Lp.	Kryterium	TAK/NIE
1	Zgodność zadań z efektami uczenia się	
2	Adekwatność warunków pracy	
3	Efektywność opieki nad praktykantem	
4	Bieżące monitorowanie postępów studenta	

Wnioski:

.....

Zalecenia dotyczące poprawy jakości praktyk:

.....

.....

Podpis osoby hospitującej: _____