

WYŻSZA SZKOŁA PEDAGOGICZNO – TECHNICZNA

W KONINIE

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH

dla kierunku

BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin opracowany został na podstawie:
 - 1.1. Ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018r.* (Dz.U. z 2018r. poz. 1668wraz ze zm.) art. 23 ust. 1.
 - 1.2. *Rozporządzenia MNiSzW w sprawie studiów* (Dz.U. z 2018, poz. 1861).
 - 1.3. Statutu Uczelni.
 - 1.4. Regulaminu Studiów WSPT.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin programowych praktyk zawodowych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady odbywania i zaliczania programowych praktyk zawodowych w ramach kierunku Bezpieczeństwo publiczne w Wyższej Szkole Pedagogiczno – Technicznej w Koninie
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje studentów – praktykantów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających studia na kierunku Bezpieczeństwo publiczne.

§ 3

1. Programowa praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia na kierunku studiów i podlega zaliczeniu przed końcem semestru, którego program przewiduje jej wykonanie.
2. Rodzaj, wymiar i termin praktyk określa plan studiów. Szczegółowe informacje na temat praktyk są umieszczone w Programie praktyk (KOP/Sylabus).
3. Realizacja praktyki nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
4. Programowym praktykom zawodowym przypisuje się punkty ECTS.
5. W trakcie praktyk realizowane są efekty uczenia się określone w programie studiów dla kierunku i specjalności.

6. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest zaliczenie praktyk przewidzianych programem studiów. Zaliczenie praktyk wpisuje do karty zaliczeń opiekun praktyk z ramienia Uczelni.

§ 4

1. W uzasadnionych przypadkach student może się ubiegać o zmianę terminu odbywania praktyki organizowanej przez Uczelnię, za zgodą uczelnianego opiekuna praktyk dla kierunku studiowania.
2. W przypadku indywidualnej organizacji studiów termin realizacji praktyki może być ustalony indywidualnie.

§ 5

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów praktyki dotyczących zakwaterowania i przejazdu studenta z miejsca zamieszkania do miejsca praktyki.
2. Praktyki realizowane na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają się na koszt własny studenta.
3. Opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni, pełniącym opiekę i nadzór w czasie praktyki nad studentami studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, przysługuje wynagrodzenie wyznaczone przez liczbę godzin przez Rektora/Kanclerza.

§ 6

1. Studenci odbywający praktykę są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej przez Uczelnię, ale są zobowiązani ubezpieczyć się indywidualnie od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli tego wymaga placówka.
2. Uczelnia nie pokrywa kosztów badań sanitarnych i innych, wymaganych przez placówkę, chyba że obowiązujące przepisy prawa przewidują inaczej.

CELE I FORMY PRAKTYK

§ 7

1. Zasadniczym celem praktyk jest:
 - 1.1. osiągnięcie przez studentów zakładanych w programie studiów efektów uczenia się, umożliwiających nabywanie doświadczeń związanych z funkcjonowaniem podmiotów związanych ze specyfiką studiowanego kierunku i specjalności.
 - 1.2. poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania instytucji, organizacji i przedsiębiorstw i innych podmiotów związanych z szeroko pojętym bezpieczeństwem publicznym
 - 1.3. możliwie najszersze wdrożenie studentów do pracy w podmiotach realizujących zadania bezpieczeństwa publicznego poprzez poznawanie, obserwowanie, asystowanie i podejmowanie samodzielnych działań, umożliwiających praktyczne doskonalenie umiejętności, uzyskanych w toku realizacji przedmiotów kierunkowych i specjalizacyjnych.
 - 1.4. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych (w tym szczególnie zagrożeń dla bezpieczeństwa),

- organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, zwalczania przestępczości etc.,
- 1.5. przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
 - 1.6. wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
 - 1.7. stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy;
 - 1.8. kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych;
 - 1.9. przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i zachowania zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi pracy.
2. Praktykant powinien także nabyć umiejętności prowadzenia dokumentacji oraz funkcjonowania w określonej procedurze pracy, wykraczające poza wiedzę zdobytą na przedmiotach teoretycznych, możliwą do osiągnięcia bezpośrednio w miejscu praktyki przy realizacji konkretnych zadań.

§ 8

1. Studenci WSPT w ramach studiowanego kierunku realizują praktyki zgodnie z programem studiów w formie:
 - 1.1. praktyk ciągłych (wakacyjnych lub śródrocznych) – ich istotą jest stworzenie studentowi warunków do pracy nad sobą podczas doskonalenia umiejętności samodzielnego planowania i realizowania pracy w podmiocie, w którym odbywa on praktykę;
 - 1.2. praktyk śródrocznych – realizowanych w dowolnych dniach roku akademickiego
2. Studenci WSPT w ramach studiowanego kierunku realizują trzy rodzaje praktyk:
 - 2.1. Praktykę ogólną – mającą charakter wprowadzający. Jej celem jest zapoznanie się z funkcjonowaniem instytucji/podmiotu, w którym student odbywa praktykę. W trakcie tej praktyki student poznaje podstawy organizacji pracy, przepisy prawne oraz ogólne zasady związane z problematyką bezpieczeństwa funkcjonujące w miejscu odbywania praktyk;
 - 2.2. Praktykę kierunkową – podczas, której szczególny nacisk kładzie się na rozwijanie umiejętności związanych ze studiowanym kierunkiem studiów. Student podczas praktyki aktywnie angażuje się w zadania stawiane instytucji, w której realizuje praktykę zawodową. To etap, podczas którego student zdobywa konkretne doświadczenie zawodowe.
 - 2.3. Praktykę specjalnościową – ukierunkowaną na zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w obszarze zgodnym z wybraną specjalnością studiów. Student podczas tej praktyki ma możliwość rozwijania swoich umiejętności i kompetencji niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
3. Czas trwania i termin realizacji praktyki zgodnie z programem studiów na kierunku bezpieczeństwo publiczne

Semestr	Czas trwania praktyk	Termin realizacji
IV	1 miesiąc	Praktyka zawodowa ogólna – praktyka śródroczna
V	2 miesiące	Praktyka zawodowa kierunkowa – praktyka ciągła

		(wakacyjna lub śródroczna ciągła)
VI	3 miesiące	Praktyka zawodowa specjalnościowa – praktyka śródroczna

§ 9

1. Praktyka obejmuje obserwację, uczestnictwo, organizację i realizację różnych form działań pod nadzorem opiekuna.
2. Wymiar godzinowy praktyki w całym cyklu kształcenia wynosi 800 godzin
3. Za godzinę praktyk przyjmuje się godzinę dydaktyczną, czyli 45 minut.
4. Praktyki powinny być zrealizowane w wymiarze 6 miesięcy w całym toku kształcenia. Powinny one zostać zorganizowane w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych i egzaminów. Praktyki mogą być zaliczane w systemie tygodniowym, dniówkowym lub godzinowym (1 tygodniowi odpowiada 30 godzin – tj. po 6 godzin dziennie). Zasady odbycia praktyki zawodowej mogą być ustalone indywidualnie w przypadku indywidualnego toku studiów i indywidualnej organizacji studiów
5. Student – praktykant powinien odbyć praktykę w podmiotach realizujących zadania bezpieczeństwa publicznego. Podmiotami tymi mogą być:
 - 5.1. Służby mundurowe, w tym w szczególności:
 - 5.1.1. policja,
 - 5.1.2. wojsko,
 - 5.1.3. służby specjalne,
 - 5.1.4. Straż Graniczna, 4.1.5. Służba Więzienna,
 - 4.1.6. Straż Pożarna.
 - 5.2. Administracja samorządowa i państwowa szczebla lokalnego, wojewódzkiego i państwowego, ze szczególnym uwzględnieniem komórek zajmujących się bezpieczeństwem narodowym i międzynarodowym (urzędy miasta, urzędy powiatowe, urzędy marszałkowskie, urzędy wojewódzkie, starostwa powiatowe, ministerstwa, kancelarie, konsulaty, ambasady, prokuratura, sądy, okręgowe komisje wyborcze, placówki dyplomatyczne i konsularne etc.
 - 5.3. Instytucje państwowe o charakterze obronnym, politycznym, ekonomicznym, społecznym, w tym m.in. Ministerstwo Obrony Narodowej, Biuro Bezpieczeństwa Narodowego, Sejm RP, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Kancelaria Prezydenta RP, Instytut Pamięci Narodowej.
 - 5.4. Organizacje rządowe i pozarządowe, których działalność obejmuje sferę bezpieczeństwa narodowego i międzynarodowego.
 - 5.5. Zespoły reagowania kryzysowego.
 - 5.6. Przedstawicielstwa Polski za granicą, np. przedstawicielstwa w UE, NATO i innych organizacjach międzynarodowych.
 - 5.7. Ośrodki badawcze zajmujące się problematyką szeroko rozumianego bezpieczeństwa (politycznego, militarnego, gospodarczego, kulturowego, informacyjnego, w tym teleinformatycznego).
 - 5.8. inne podmioty, których działalność i charakter korelują z kierunkiem studiów.
6. Odbycie praktyk w jednym ze wskazanych wyżej miejsc jest warunkiem otrzymania zaliczenia praktyk. Wszelkie inne miejsca odbywania praktyk muszą być wcześniej uzgodnione z opiekunem praktyk.

ORGANIZACJA PRAKTYK

§ 10

1. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk na wszystkich kierunkach studiów sprawuje prorektor.
2. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk realizowanych w całej Uczelni sprawuje uczelniany koordynator praktyk, powoływany przez Rektora.
3. Uczelniany koordynator praktyk współpracuje z Rektorem oraz z innymi osobami, które biorą czynny udział w realizacji praktyk, takimi jak: prorektor prowadzący kierunek, opiekun praktyki w placówce/institucji/ organizacji/ formacji, w której praktyka jest odbywana, uczelniany opiekun dla danego kierunku i specjalności.

§ 11

1. Dokumentacja praktyk zawiera:
 - 1.1. Skierowanie, którego wzór według potrzeb, opracowuje i uzgadnia z Prorektorem/Rektorem uczelniany koordynator praktyk/uczelniany opiekun praktyk,
 - 1.2. Program praktyk (Sylabus lub KOP) obejmujący: zakładane cele i efekty uczenia się/kształcenia, zadania praktyki, organizację przebiegu praktyki i zaliczenie praktyki
 - 1.3. Dokumentację szczegółową przebiegu praktyk ustaloną przez uczelnianego opiekuna praktyk dla każdego kierunku/specjalności, np. dzienniczek praktyk.
 - 1.4. Zaliczenie praktyk zatwierdzone w protokole zaliczenia praktyk, które uczelniany opiekun praktyk danego kierunku/specjalności odnotowuje w karcie zaliczeń studenta
2. Dokumentacja praktyk, jest przekazana przez uczelnianego opiekuna do dziekanatu i w późniejszym czasie archiwizowana.

§ 12

1. Praktyki mogą być organizowane w trybie:
 - 1.1. uczelnianym – gdy placówkę praktyki wskazuje opiekun praktyki z ramienia Uczelni. Praktyki organizowane w trybie uczelnianym są realizowane na podstawie porozumienia lub umowy zawartej z placówką. Porozumienie lub umowę zawiera prorektor z WSPT.
 - 1.2. indywidualnym – gdy student samodzielnie pozyskuje placówkę, w której będzie realizowana praktyka. Praktyki organizowane w trybie indywidualnym są realizowane na podstawie pisma kierowanego do miejsca praktyki (skierowania) i po uprzednim uzyskaniu zgody dyrekcji/kierownictwa placówki. W tym trybie organizacji praktyk student samodzielnie poszukuje miejsca praktyki i uzgadnia warunki jej realizacji.
2. Informację o sposobie współpracy opiekuna praktyki z ramienia Uczelni ze studentami, studenci otrzymują podczas pierwszego spotkania z opiekunem praktyk przydzielonym dla kierunku/specjalności i poszczególnych grup studenckich.
3. Student odbywający praktykę nie otrzymuje wynagrodzenia ze strony Uczelni. Student może otrzymywać wynagrodzenie z placówki/institucji/ organizacji/ formacji, w której odbywa praktykę, gdy zawrze z nią umowę o pracę lub umowę zlecenie na wykonanie zadań.

§ 13

1. Placówka/instytucja/ organizacja/ formacja, przyjmująca studenta na praktykę, jest zobowiązana do zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji praktyki, a w szczególności:
 - 1.1. zapewnienia odpowiednich pomieszczeń, warsztatów, stanowisk pracy, środków dydaktycznych i materiałów zgodnie z warunkami realizacji zadań programu praktyki (KOP/Sylabus),
 - 1.2. zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 1.3. nadzoru nad wykonywaniem przez studentów czynności wynikających z realizacji zadań programu praktyki (KOP/Sylabus),
 - 1.4. zapewnienia studentom na czas odbywania praktyki odzieży ochronnej oraz sprzętu ochronnego i środków higieny, przewidzianych w przepisach BHP dla miejsca i stanowiska pracy.
 - 1.5. zapewnienie innych istotnych warunków studentom dla nabycia przez nich zakładanych efektów uczenia się wyszczególnionych w programie praktyki (KOP/Sylabus), określonej specjalności.
2. Dyrektor ww. placówki/instytucji/ organizacji/ formacji, w której odbywa się praktyka, powołuje opiekuna praktyki na terenie tej placówki zgodnie lub o zbliżonym kierunku, jaki studiuje student. Opiekun praktyki w placówce/instytucji/ organizacji/ formacji sprawując swoją rolę:
 - 2.1. zapoznaje się z celami i realizacją zadań praktyki oraz zakładanymi efektami z realizacji zadań praktyki przez studenta,
 - 2.2. sprawuje opiekę i nadzór merytoryczno-metodyczny nad przebiegiem realizacji zadań praktyki,
 - 2.3. potwierdza wpisem w dzienniczku praktyk realizację zadań praktyki i ocenia poziom nabycia przez studenta zakładanych efektów uczenia się po zakończeniu praktyki (w skali 2-5 pkt.),
 - 2.4. formułuje i zapisuje w dzienniczku praktyk opinię o studencie odnośnie przebiegu i realizacji zadań podczas praktyki oraz zachowania się studenta w czasie odbywania praktyki. Całość podpisuje także dyrektor placówki.
3. Placówka/instytucja/ organizacja/ formacja może zażądać od Uczelni odwołania studenta odbywającego praktykę w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.

§ 14

1. Zadania prorektora lub koordynatora praktyk odpowiedzialnego za realizację praktyk to:
 - 1.1. współtworzenie strategii realizacji praktyk studenckich w Uczelni oraz sprawowanie organizacyjnego i merytorycznego nadzoru nad ich przebiegiem,
 - 1.2. nadzór nad przestrzeganiem procedury realizacji programów praktyk (KOP/sylabusów)
 - 1.3. współdziałanie z opiekunami praktyk z ramienia Uczelni w zakresie kontroli przebiegu realizacji praktyk poszczególnych specjalności,
 - 1.4. nadzór nad kompletowaniem dokumentacji niezbędnej do opracowania sprawozdania dla rozliczeń finansowych wszystkich praktyk za dany rok akademicki,
 - 1.5. współpraca z dyrektorami/prezesami/kierownikami placówek/instytucji/ organizacji/ formacji przyjmujących studentów na praktyki, jak też nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami zgłaszającymi swoje zainteresowanie przyjmowaniem studentów na praktyki,
 - 1.6. przygotowywanie wzorów i treści porozumień lub umów zawieranych z podmiotami, w których odbywają się praktyki.

§ 15

1. Uczelnianego koordynatora praktyk dla wszystkich studentów z różnych kierunków powołuje Rektor. Funkcję tą może pełnić prorektor.

2. Uczelnianego opiekuna praktyk dla danej specjalności/kierunku powołuje Prorektor, przy czym opiekun praktyk z ramienia Uczelni pełni opiekę na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych łącznie.
3. Do zadań opiekuna praktyk z ramienia Uczelni danej specjalności/kierunku, należy:
 - 3.1. formułowanie założeń i opracowywanie procedur oceny nabywania przez studenta kompetencji zawodowych, we współpracy z kierownikami/dziedkanami poszczególnych specjalności
 - 3.2. odbycia ze studentami spotkania informacyjno-organizacyjnego,
 - 3.3. przygotowanie studentów do odbycia praktyki poprzez zapoznanie ich z regulaminem praktyk, programem praktyki (KOP/sylabusem), w tym z: celami, zadaniami i warunkami zaliczenia praktyki oraz dokumentowaniem realizacji praktyki,
 - 3.4. sprawowanie kontroli organizacyjno–merytorycznej nad przebiegiem realizacji praktyki odbywanej przez studenta,
 - 3.5. zaliczenie praktyki po weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów praktyki, na podstawie analizy przedłożonej przez studenta dokumentacji i indywidualnej rozmowy, podczas której student powinien potwierdzić nabycie odpowiednich efektów uczenia się zakładanych w programie praktyki (KOP/sylabusie),
 - 3.6. wpisanie zaliczenia praktyki do karty osiągnięć bezpośrednio po weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów praktyki,
 - 3.7. współpracy z prorektorem Uczelni lub uczelnianym koordynatorem praktyk, jeśli taki zostanie powołany.
4. W czasie trwania praktyki opiekun praktyk z ramienia Uczelni jest zobowiązany do pozostawania w kontakcie bezpośrednim lub mailowym z rektoratem, dziekanatem oraz studentami odbywającymi praktykę.

§ 16

1. Za realizację praktyk w placówce odpowiada opiekun praktyk w placówce/instytucji/ organizacji/ formacji, wskazany przez osobę zarządzającą tym podmiotem.
2. Do zadań opiekuna praktyk w podmiocie odbywania praktyk należy:
 - 2.1. opracowanie indywidualnego harmonogramu organizacji i przebiegu praktyki studenta w podmiocie, zgodnie z programem praktyk (KOP/sylabusem),
 - 2.2. zapoznanie studenta z regulaminami i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki,
 - 2.3. podejmowanie, w porozumieniu z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni, decyzji w sprawie naruszenia przez studenta zasad i przepisów,
 - 2.4. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem praktyki,
 - 2.5. inicjowanie dyskusji i rozmów ze studentem oraz analizy szczególnych sytuacji zaistniałych podczas odbywania praktyk,
 - 2.6. przedstawianie opinii na temat studenta odbywającego praktykę w postaci wypełnienia dzienniczka praktyk

§17

1. Do podstawowych obowiązków studenta w miejscu praktyki, należy:
 - 1.1. godne reprezentowanie Uczelni i postępowanie zgodnie z regulaminami podmiotu, w którym odbywa się praktyka,
 - 1.2. wykonanie niezbędnych czynności związanych z realizacją zadań praktyki,
 - 1.3. opracowywanie, wypełnianie i gromadzenie dokumentacji z przebiegu praktyki
 - 1.4. uzyskanie od opiekuna praktyki w podmiocie niezbędnych wpisów w dzienniczku praktyk

PRZEBIEG PRAKTYK

§ 18

1. Studentom kierowanym na praktykę w trybie uczelnianym, podmiot odbywania praktyki wskazuje opiekun praktyki z ramienia Uczelni.
2. Opiekun praktyki z ramienia Uczelni zobowiązany jest do odbycia pierwszego spotkania informacyjnego ze studentami na temat praktyki. Spotkanie organizuje nie później niż do końca października danego roku akademickiego na dany rok akademicki.
3. Przed przystąpieniem do praktyki student pobiera z systemu obowiązkową dokumentację dla realizacji praktyki przewidzianej programem dla danej specjalności
4. Student podczas praktyki realizuje zadania zapisane w programie danej praktyki, zgodnie z harmonogramem ustalonym z opiekunem praktyki w placówce.
5. Student na bieżąco kompletuje dokumentację wyszczególnioną w programie praktyki (KOP lub sylabus) określonej specjalności.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

§ 19

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest pozytywne uzyskanie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów dla kierunku oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni dzienniczek praktyk nie później niż w tydzień od ukończenia praktyk
3. Podstawą zaliczenia praktyki jest akceptacja przez opiekuna praktyki z ramienia Uczelni dokumentów potwierdzających przebieg praktyki, a także rozmowa ze studentem.
4. Zaliczenia wpisuje do karty zaliczeń studenta i zbiorczego protokołu praktyki opiekun praktyk z ramienia Uczelni.
5. Jeżeli praktyka nie została zaliczona, student jest zobowiązany do powtórzenia praktyki w kolejnym roku akademickim, po uzyskaniu zgody Prorektora na warunkowe zaliczenie semestru.
6. W uzasadnionych przypadkach prorektor może, na wniosek studenta, przesunąć termin realizacji praktyki na inny rok studiów niż przewiduje to plan studiów.
7. Dokumentację przebiegu praktyk przechowuje się w teczce studenta, która do roku przechowywana jest w dziekanacie, a następnie przekazana do archiwum.

§ 20

1. Student – praktykant, który w czasie odbywania praktyk zachoruje ma obowiązek odrobienia zajęć w terminie późniejszym, według trybu ustalonego z opiekunem praktyk.
2. Studenci – praktykanci w trudnych sytuacjach losowych realizują praktyki w trybie indywidualnym, na warunkach określonych przez Prorektora.
3. W kwestiach spornych dotyczących zaliczenia praktyki student może odwoływać się od decyzji opiekuna praktyk z ramienia Uczelni do Prorektora lub Rektora.
4. W przypadku, gdy student – praktykant nie uzyskał zaliczenia praktyk może za zgodą Prorektora, ubiegać się o jej powtórzenie.

ODWOŁANIE STUDENTA Z PRAKTYKI

§ 21

1. Naruszenie przez studenta w sposób rażąco dyscypliny pracy w podmiocie, w którym odbywa praktykę, stanowi powód żądania przez placówkę od Uczelni odwołania studenta z praktyki bez jej zaliczenia.
2. W przypadku, gdyby doszło do rażącego naruszenia regulaminu praktyk ze strony podmiotu, w którym student odbywa praktykę, opiekun praktyk z ramienia Uczelni powinien zwolnić studenta z odbywanej praktyki oraz odmówić kontynuacji dalszej współpracy z placówką. W tym przypadku studentowi przysługuje prawo do odbycia praktyki w innym miejscu i czasie, zatwierdzonym w formie pisemnej przez opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie, a związanym z praktykami studenckimi stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego zatwierdzenia.