

## **Regulamin hospitacji studenckich praktyk zawodowych**

### **w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych**

#### **§ 1. Przedmiot i zakres Regulaminu**

1. Regulamin hospitacji studenckich praktyk zawodowych w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb przeprowadzania hospitacji studenckich praktyk zawodowych w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze.

#### **§ 2. Cele hospitacji oraz wykorzystanie oceny wynikającej z hospitacji**

1. Celem hospitacji jest:
  - 1) ocena zgodności praktyki z założonymi efektami uczenia się;
  - 2) ocena zgodności przydzielanych studentowi prac z programem praktyk;
  - 3) ocena przestrzegania przez studenta harmonogramu praktyk;
  - 4) ocena infrastruktury miejsca odbywania praktyk;
  - 5) monitorowanie i doskonalenie jakości umiejętności zawodowych, a w szczególności eliminowanie zjawisk niepożądanych, wpływających na obniżenie jakości kształcenia;
  - 6) ocena form współpracy studenta z zakładowym opiekunem praktyk i z zakładem pracy;
  - 7) ocena wywiązywania się przez zakład pracy z obowiązków przyjętych na mocy porozumienia zawartego z Uczelnią.

#### **§ 2. Harmonogram hospitacji**

1. Harmonogram hospitacji (załącznik nr 1 do Regulaminu) praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk KANS w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyk oraz zakładem pracy. Opiekun praktyk KANS przedkłada harmonogram do zatwierdzenia Dziekanowi nie później niż tydzień po rozpoczęciu praktyk zawodowych.
2. Dziekan wprowadza zarządzeniem zatwierdzony harmonogram nie później niż dwa tygodnie po rozpoczęciu praktyk zawodowych.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie hospitacji pozaplanowych, w szczególności w przypadku zgłoszenia takiej konieczności przez opiekuna praktyk z ramienia zakładu, studenta odbywającego praktykę lub opiekuna praktyk KANS, wynikającej z nieprzestrzegania Regulaminu organizacji praktyk zawodowych KANS lub/i programu praktyk lub naruszenia dyscypliny lub porządku pracy w Zakładzie lub nie wykonywania zadań wynikających z programu praktyki.
4. Decyzję o przeprowadzeniu hospitacji nieplanowanej podejmuje Dziekan odpowiedniego wydziału.
5. Na koniec semestru poprzedzającego semestr, w którym ma być realizowana praktyka zawodowa, Opiekun praktyk KANS zapoznaje studentów z procedurą hospitacji studenckich praktyk zawodowych oraz jej celami.

### **§ 3. Wymiar hospitacji**

1. Hospitacje studenckich praktyk zawodowych obejmują minimum 50% studentów realizujących praktyki w danym semestrze.
2. Procent studentów podlegających hospitacji określony będzie zarządzeniem Dziekana.

### **§ 4. Osoby przeprowadzające hospitacje**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie hospitacji praktyk zawodowych są Dziekan Wydziału, Prodziekan Wydziału, Kierownicy Katedr, Zastępcy Kierowników Katedr i opiekunowie praktyk KANS.
2. Dziekan, Prodziekan, Kierownicy Katedr, Zastępcy Kierowników Katedr sprawują nadzór nad realizacją hospitacji studenckich praktyk zawodowych.

### **§ 5. Przebieg i dokumentowanie przeprowadzenia hospitacji**

1. Hospitacje mogą być przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnej z zastosowaniem narzędzi telekomunikacyjnych.
2. Hospitacja opiera się na rozmowie z opiekunem praktyk z ramienia zakładu, rozmowie ze studentką/em.
3. Osoba przeprowadzająca hospitację jest zobowiązana do sporządzenia protokołu hospitacji (załącznik nr 2 do Regulaminu)
4. W przypadku zdalnej hospitacji osoba hospitowana otrzymuje drogą mailową protokół z hospitacji praktyk zawodowych. Ma możliwość drogą zwrotną (mailową) zgłosić swoje uwagi i podpisać protokół.

### **§ 6. Konsekwencje hospitacji**

1. W przypadku stwierdzonego naruszenia Regulaminu organizacji praktyk zawodowych lub/ i porozumienia o realizacji praktyk zawodowych, osoba hospitująca uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyk zalecenia oraz termin ich realizacji. W celu weryfikacji zaleceń, dopuszcza się przeprowadzenie powtórnej pozaplanowej hospitacji.
2. W przypadku niezrealizowania zaleceń, o których mowa w ustępie pierwszym, Dziekan po zasięgnięciu opinii kierownika katedry, podejmuje decyzję o rozwiązaniu porozumienia oraz wyznaczeniu nowego terminu i miejsca realizacji praktyk zawodowych.
3. W przypadku, gdy realizacja praktyk nie jest możliwa w terminie wskazanym w harmonogramie praktyk wprowadzonego zarządzeniem Dziekana, student niezwłocznie składa podanie do Dziekana o przedłużeniu terminu realizacji praktyk.

### **§ 7. Weryfikacja oraz archiwizowanie dokumentacji**

1. Opiekun praktyk KANS sporządza sprawozdanie (załącznik nr 3 do Regulaminu) z przeprowadzonych hospitacji studenckich praktyk zawodowych i przekazuje je w terminie 2 tygodni od zakończenia praktyk odbywanych w danym semestrze Kierownikowi Katedry/ Zastępcy Kierownika Katedry. Kolejno Kierownik/ Zastępca Kierownika Katedry przedstawia Wydziałowej Komisji Zapewniania Jakości

Kształcenia semestralne sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji studenckich praktyk zawodowych (załącznik nr 3 do Regulaminu).

2. Dziekan przechowuje oryginały protokołów przeprowadzonych hospitacji studenckich praktyk zawodowych przez okres 2 lat od ukończenia studiów.

### **§ 8. Wnioski Wydziałowej Komisji Zapewniania Jakości Kształcenia**

Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia przedstawia Uczelnianej Komisji Zapewniania Jakości Kształcenia w ramach rocznego sprawozdania wnioski z hospitacji studenckich praktyk zawodowych przeprowadzonych w danym roku akademickim.