



WYŻSZA SZKOŁA  
LOGISTYKI

**Zarządzenie Nr 3/D/2025**  
Dziekana  
Wydziału Zarządzania i  
Logistyki  
z dnia 20 marca 2025 roku

w sprawie wprowadzenia znowelizowanego Regulaminu praktyk

§ 1

Na podstawie Regulaminu Studiów Rozdział 7 § 32 - 36 wprowadzam znowelizowany Regulamin praktyk zawodowych, który stanowi integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wraz z Regulaminem zacznie obowiązywać od roku akademickiego 2025/2026 i będzie dotyczyło studentów zarekrutowanych od roku akademickiego 2025/2026.

§ 3

Zarządzenie Nr 6/D/2020 wraz z załącznikiem będzie obowiązywało studentów zarekrutowanych przed rokiem akademickim 2025/2026.

DZIEKAN  
WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA I LOGISTYKI

dr inż. **MAREK MATULEWSKI**



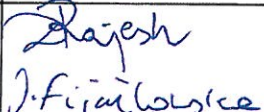
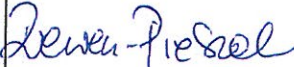
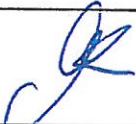




WYŻSZA SZKOŁA  
LOGISTYKI

## REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH WYŻSZEJ SZKOŁY LOGISTYKI Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

numer: 3/D/2025

	OPRACOWAŁ:	SPRAWDZIŁ:	ZATWIERDZIŁ:
IMIĘ I NAZWISKO	MGR DARIA RAJESH MGR JADWIGA FIJAŁKOWSKA	MGR KATARZYNA REWERS- PIESZAK	DR INŻ. MAREK MATULEWSKI
DATA	14.03.2025	18.03.2025	20.03.2025
PODPIS			



## **Rozdział I**

### **Podstawa prawna**

#### **§ 1**

1. Praktyki zawodowe w Wyższej Szkole Logistyki z siedzibą w Poznaniu (zwanej dalej Uczelnią) regulują następujące akty prawne:

- a) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.),
- b) Rozporządzenie Ministra i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2023 poz. 2787),
- c) Statut Wyższej szkoły Logistyki z siedziba w Poznaniu,
- d) Regulamin Studiów.

## **Rozdział II**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2**

1. Praktyki zawodowe realizowane są w ramach studiów I stopnia i II stopnia w wymiarze przewidzianym programem studiów.

2. Praktyki zawodowe stanowią integralną część kształcenia i zaliczane są na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie Praktyk Zawodowych, zwanym w dalszej części Regulaminem.

3. Zakładane efekty uczenia się uzyskane podczas praktyk zawodowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, zwane w dalszej części Regulaminu efektami uczenia się, określone są we właściwym dla danego kierunku studiów sylabusie (karcie opisu modułu kształcenia), dostępnym w systemie dziekanatowym lub stronie internetowej Uczelni.

4. Wszelkie sprawy dotyczące odbywania praktyk zawodowych student uzgadnia z Biurem Praktyk.

5. Zasady zaliczania praktyk zawodowych określone są w § 4 Regulaminu.

6. Uczelnia ma prawo prowadzić działania monitorujące realizację praktyk zawodowych, które określa Procedura Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością dotycząca monitoringu praktyk.

#### **§ 3**

1. Student ma prawo do:

a) wskazania miejsca i terminu odbywania praktyki zawodowej, przy czym za praktykę zawodową w rozumieniu Regulaminu można uznać wyłącznie aktywności mające miejsce po rozpoczęciu pierwszego semestru studiów, miejsce odbywania praktyk zawodowych musi gwarantować uzyskanie przewidzianych efektów uczenia się,

b) uzyskania pisemnego skierowania na praktyki zawodowe (załącznik nr R10),

c) ubiegania się o zaliczenie praktyk zawodowych na zasadzie potwierdzenia efektów uczenia się omówionych w § 4 pkt. 2 Regulaminu,

d) uzyskania pomocy Centrum Współpracy z Biznesem w znalezieniu praktyk zawodowych,

e) uzyskania wsparcia, w zakresie zasad aplikowania, odbywania oraz zaliczania praktyk zawodowych, w związku ze szczególnymi potrzebami osób studiujących, wynikającymi ze stanu zdrowia, w tym niepełnosprawności, na zasadach określonych w § 6a Regulaminu.

#### § 4

1. Podstawa zaliczenia praktyk zawodowych jest zrealizowane wymaganej liczby godzin oraz osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się, które zostały określone we właściwych dla kierunku sylabusach praktyk zawodowych (kartach opisu modułu kształcenia).

2. Uzyskanie efektów uczenia się (uprawniających do uzyskania potwierdzenia efektów uczenia się) w wymiarze przewidzianym programem studiów oraz na zasadach określonych w Regulaminie, możliwe jest poprzez realizację praktyk zawodowych w jednej z następujących form:

a) praktyki realizowane w podmiocie zewnętrznym (tzw. praktyki klasyczne) – w instytucji lub firmie, pod nadzorem opiekuna praktyk;

b) prowadzenie działalności gospodarczej lub posiadanie udziału w spółce kapitałowej związanej z kierunkiem studiów;

c) pracę zawodową (świadczona m. in. na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, umowy o staż zawodowy), pod warunkiem, że wykonywane zadania świadczone w ramach tej pracy są związane z kierunkiem studiów. W przypadku gdy stanowisko pracy nie jest bezpośrednio związane z kierunkiem studiów, możliwe jest zaliczenie praktyk na podstawie czasowego oddelegowania do działu lub projektu związanego z kierunkiem studiów. W takim przypadku warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest udokumentowanie wykonywania zadań zgodnych z profilem praktyk (np. poprzez opis realizowanych procesów, rozwiązywanych problemów lub wdrożonych usprawnień);

d) wykonywanie zadania zastępczego, które w szczególnych wypadkach losowych Dziekan może wyznaczyć zamiast odbywania praktyk zawodowych opisanych w niniejszym paragrafie – wnioski w tej sprawie, kierowane do dziekana, należy składać w dziekanacie, nie później niż miesiąc przed zakończeniem sesji egzaminacyjnej semestru, w którym zgodnie z programem studiów, następuje rozliczenie praktyk zawodowych.

3. Student ma obowiązek rozliczenia modułu praktyk zawodowych przed złożeniem pracy dyplomowej. Zaliczenie praktyk jest możliwe wyłącznie w semestrze wskazanym w programie studiów.

4. Rozliczenie następuje na podstawie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów. W przypadku braków lub błędów w wypełnionych dokumentach, pracownik Biura Praktyk wzywa do ich poprawienia lub uzupełnienia, kontaktując się ze studentem mailowo na adres skrzynki uczelnianej.

5. Komplet dokumentów potwierdzających rozliczenie praktyk zawodowych, w przypadku studentów odbywających praktyki na podstawie pkt. 2b i 2c, czyli pracujących zawodowo, odbywających staż, współpracujących na podstawie umów cywilno-prawnych lub prowadzących działalność gospodarczą, zawiera:

a) wniosek o zaliczenie praktyk (załącznik nr R5),

b) zaświadczenie potwierdzające przepracowaną liczbę godzin (załącznik nr R6 lub inny dokument potwierdzający, np. świadectwo pracy lub zaświadczenie z firmy),

c) opis uzyskanych efektów uczenia się na podstawie odpowiedniego załącznika spośród: nr R7a1, nr R7a2, nr R7b1, nr R7b2, nr R7c1, nr R7c2, nr R7d,

d) właściwy arkusz potwierdzenia uzyskania efektów uczenia się (załącznik nr R8a1, nr R8a2, nr R8b1, nr R8b2, nr R8c1, nr R8c2, nr R8d).

6. Komplet dokumentów rozliczenia praktyk zawodowych studentów odbywających klasyczne praktyki opisane w pkt. 2a zawiera wszystkie wymienione powyżej dokumenty (pkt. 5a, 5b, 5c, 5d) a także:

a) kartę szkolenia wstępnego BHP (załącznik nr R4),

b) umowę w sprawie organizacji praktyk zawodowych (załącznik nr R1).

7. Dokumenty wymagane do rozliczenia praktyk zawodowych należy przekazać do Biura Praktyk w sposób określony przez biuro. W przypadku przesłania dokumentów drogą e-mailową student powinien korzystać z uczelnianej skrzynki mailowej. Dokumenty takie mogą mieć formę skanów dokumentów z własnoręcznym podpisem lub powinny być opatrzone podpisem cyfrowym.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dokumenty potwierdzające rozliczenie praktyk można przekazać do Biura Praktyk osobiście, listem poleconym lub przesyłką kurierską lub za pośrednictwem osoby trzeciej.

9. Dokumenty: umowa w sprawie organizacji praktyk zawodowych studentów (załącznik nr R1), zaświadczenie o przepracowanych godzinach (załącznik nr R6), arkusz potwierdzający uzyskanie efektów uczenia się (wybrany załącznik R8) oraz karta szkolenia wstępnego BHP (załącznik nr R4), o ile są wymagane z uwagi na odpowiednią formę realizacji praktyki zawodowej, przekazywane w formie elektronicznej wymagają podpisu cyfrowego odpowiednio pracodawcy lub opiekuna praktyk (może to być kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty).

Dopuszcza się również formę drukowaną w/w dokumentów z własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej.

10. Student przygotowuje Opis uzyskanych efektów uczenia się na podstawie odpowiedniego załącznika: R7a1, R7a2, nr R7b1, nr R7b2, nr R7c1, nr R7c2, nr R7d – w zależności od kierunku studiów i rodzaju praktyki zawodowej. Opis powinien zawierać informacje potwierdzające, że student osiągnął wskazane w arkuszu efekty uczenia się uzyskane podczas aktywności będącej podstawą rozliczenia praktyk. Dokument powinien być:

a) sporządzony samodzielnie przez studenta,

b) przekazany w formie dokumentu podpisanego podpisem cyfrowym lub w formie skanu własnoręcznie podpisanego przesłanego mailem za pośrednictwem uczelnianej skrzynki mailowej,

c) zweryfikowany przez pracownika Biura Praktyk.

11. Umowa, o której mowa jest w pkt. 6d pobierana jest przez studenta w Biurze Praktyk przez rozpoczęciem praktyk zawodowych. Do wydania umowy konieczne jest złożenie wniosku – załącznik nr R2 zawierającego dane firmy, termin odbywania praktyk zawodowych oraz imię i nazwisko, dane kontaktowe opiekuna praktyk wraz z informacją dotyczącą zajmowanego stanowiska i doświadczenia zawodowego. Wniosek o wydanie umowy student kieruje do Biura

Praktyk osobiście lub mailowo. Pracownik Biura praktyk weryfikuje, czy firma oraz osoba wskazana we wniosku nr R2 jako opiekun praktyk, mogą być organizatorem praktyk. Po akceptacji student otrzymuje umowę bądź to osobiście w Biurze praktyk, pocztą w formie wydrukowanej lub drogą mailową – w tym przypadku umowa powinna być opatrzona podpisem cyfrowym.

12. Opiekunem praktyk zawodowych może być:

a) w przypadku studentów odbywających klasyczne praktyki zawodowe – wyznaczona osoba zatrudniona w podmiocie, w którym student odbywa praktyki, której wiedza i doświadczenie zawodowe gwarantują udzielenie studentowi niezbędnego wsparcia merytorycznego i organizacyjnego podczas odbywania praktyk zawodowych,

b) w przypadku studentów prowadzących własną działalność gospodarczą lub posiadających udział w spółce kapitałowej – Dziekan Wydziału lub osoba przez niego upoważniona, której wiedza i kwalifikacje umożliwiają rzetelną ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się;

c) w przypadku studentów pracujących zawodowo, współpracujących na podstawie umów cywilno-prawnych / stażowych – pracodawca, zleceniodawca, osoba opiekująca się stażem lub inna upoważniona przez nich osoba, której wiedza i doświadczenie gwarantują udzielanie studentowi niezbędnego wsparcia merytorycznego i organizacyjnego podczas odbywania praktyk,

d) dla studentów odbywających praktyki w formie zadania zastępczego – Dziekan Wydziału.

13. Zaliczenie praktyk zawodowych, p spełnieniu wymogów wskazanych w Regulaminie, dokonuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.

14. ocena z praktyk zawodowych formułowana jest przez Biuro Praktyk na podstawie średniej ocen wystawionych przez opiekunów praktyk na arkuszach potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się. Średnia zaokrąglana jest według skali wskazanej w załączniku nr R9.

15. Niezaliczenie praktyk zawodowych w terminie jest równoznaczne z niezaliczeniem modułu kształcenia i pociąga za sobą konsekwencje tożsame, jak niezaliczenie innych modułów.

## § 5

1. Zakres działania Biura Praktyk:

a) przygotowanie i udostępnianie wzorów dokumentów, które są konieczne do zrealizowania i rozliczenia praktyk zawodowych,

b) udzielanie informacji o praktykach zawodowych studentom, opiekunom oraz firmom zainteresowanym organizacją praktyk zawodowych,

c) monitorowanie i wizytowanie praktyk zgodnie z Procedurą monitorowania praktyk,

d) prowadzenie rejestru wydanych umów,

e) zbieranie informacji od studentów dotyczących oceny praktyk (Procedura oceny zajęć dydaktycznych przez studentów – załącznik nr R3)

## § 6

1. Studenci są ubezpieczeni przez uczelnię od następstw nieszczęśliwych wypadków na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym praktyki mogą odbywać się poza granicami kraju.

2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez studentów w miejscu odbywania praktyk zawodowych.

3. Student ma możliwość oceny praktyk i procesu ich rozliczania poprzez wypełnienie anonimowej ankiety (załącznik nr R3).

#### § 6a

1. Studenci ze szczególnymi potrzebami wynikającymi ze stanu zdrowia, w tym z niepełnosprawnościami, jeśli uzasadniają to szczególne potrzeby, mogą ubiegać się o wsparcie, w szczególności:

a) zapewnienie dostępnych: formy, miejsca i warunków oraz zapewnienia odpowiedniej organizacji praktyk,

b) zapewnienie możliwości korzystania z technologii wspomagających,

c) zapewnienia asystenta dydaktycznego podczas odbywania praktyki,

d) zapewnienie tłumacza migowego,

e) zapewnienie indywidualnego terminu i systemu realizacji praktyk,

f) eliminacji lub ograniczenia czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych dla zdrowia występujących w trakcie praktyk, w tym:

- i. zmiany miejsca odbywania praktyk na takie, w którym w trakcie praktyki nie występują czynniki szkodliwe, uciążliwe i niebezpieczne dla zdrowia lub czynniki te są ograniczone w stosunku do poprzedniego miejsca praktyki,

- ii. Wnioskowania o ograniczenie lub wyeliminowanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia występujących w trakcie praktyk.

2. Wsparcie oraz koordynacja działań na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami wynikającymi ze stanu zdrowia, w tym osób z niepełnosprawnościami, odbywa się w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Wsparcia.

3. Biuro ustala z podmiotem, w którym odbywają się praktyki zawodowe, rodzaj i zasady realizacji przyznanego studentowi wsparcia.

#### § 7

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie od 1 października 2025 roku (rok akademicki 2025/2026) i dotyczą wszystkich studentów zarekrutowanych na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2025/2026 oraz wszystkich studentów studiów dualnych Transport multimodalny. Pozostałych studentów obowiązują zapisy dotychczasowego Regulaminu praktyk.

2. Regulamin wchodzi w życie zarządzeniem Dziekana Nr 2/D/2025 z dnia 20 marca 2025 roku.

