



REGULAMIN ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium
z dnia 01.07.2025 roku

Program "Wiedza - Edukacja - Resocjalizacja"

I INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Organizatorem praktyk jest Sekcja Organizacji Praktyk Zawodowych Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium z siedzibą w Poznaniu.
2. Nadzór administracyjny nad działaniami Sekcji oraz realizacją praktyk prowadzi Koordynator Sekcji i jego Zastępca.
3. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk i kadrą zarządzającą Sekcją prowadzi Dyrektor ds. Organizacji Praktyk Zawodowych.
4. Praktykodawca realizuje praktyki dla Studentów uczelni wyższych następujących kierunków: pedagogika resocjalizacyjna, socjologia, psychologia, prawo, zarządzanie, dziennikarstwo, reklama i public relations, komunikacja społeczna oraz pokrewnych.
5. Student nie ponosi kosztów związanych z realizacją praktyk zawodowych - tryb standardowy.
6. Praktyki można realizować zdalnie i hybrydowo (dla Studentów z Poznania).
7. Praktykodawca nie odnotowuje formy realizacji praktyk zawodowych w dokumentacji praktyk dla uczelni.

II WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO REALIZACJI PRAKTYK / DZIAŁANIA CERTYFIKOWANE

1. Warunkiem formalnym jest złożenie wirtualnego formularza - wniosku o przyjęcie na praktyki, przesłanie skanu legitymacji studenckiej lub zaświadczenia o studiowaniu, podpisanie i odesłanie skanu niniejszego Regulaminu, przystąpienie w wyznaczonym dniu do praktyk.

2. Ponadto warunkiem samoistnym umożliwiającym realizację praktyk zawodowych jest zalogowanie się na podstawie otrzymanych danych dostępowych do platformy edukacyjnej Praktykodawcy.
3. Jeżeli przełożony przydziela Studenta do zadania w ramach otrzymanego przez Praktykodawcę zlecenia publicznego, finansowanego z Budżetu Państwa, Student otrzyma dodatkowo Certyfikat udziału w zadaniu publicznym.
4. Studenci uczelni związanych z Praktykodawcą osobnymi umowami o współpracy długoterminowej, mogą odbyć dodatkowo, w ramach praktyk, staż projektowy, osobno poświadczony i certyfikowany.

III ZASADY REALIZACJI PRAKTYK

1. W ramach realizowanych praktyk zaliczyć można od 150 godzin (tryb standardowy) do 300 godzin (tryb indywidualny).
2. Do każdego Praktykanta przydzielony jest Opiekun Praktyk legitymujący się wykształceniem wyższym kierunkowym oraz doświadczeniem zawodowym.

TRYB STANDARDOWY

3. Praktykant otrzymuje skierowanie do danej komórki organizacyjnej Praktykodawcy, w zależności od kierunku studiów i tam w wymiarze godzinowym dziennym realizuje praktyki zgodnie z ustaleniami z Koordynatorem danej komórki, przy czym praktyki należy zakończyć w terminie do maksymalnie 100. dni kalendarzowych, licząc od chwili otrzymania skierowania do danej komórki.
4. W komórce organizacyjnej zadania zleca Koordynator Sekcji, jego zastępca lub Dyrektor odpowiedzialny za działania danej Sekcji. Zlecający ocenia wykonane zadanie przyznając odpowiednią ilość godzin z tego tytułu.
5. Student zobowiązany jest pobrać od Koordynatora Sekcji Organizacji Praktyk Zawodowych dostęp do jego Indywidualnego Katalogu Praktyk, gdzie składa wszystkie wykonane zadania. Raz na miesiąc, Opiekun Praktyk, dokonuje dodatkowej oceny wykonania zadań, również przyznając ilość godzin praktyk.
6. Po uzyskaniu wymaganej ilości godzin praktyk następuje ich zakończenie.

TRYB INDYWIDUALNY

1. Tryb mogą realizować Studenci, którzy otrzymają osobną zgodę Koordynatora Sekcji na realizację praktyk w tej formule.
2. Student otrzymuje dostęp do wirtualnego classroom, w którym realizuje zadania.
3. Każde zadanie jest oceniane osobno przez Opiekuna Praktyk.
4. Student powinien zakończyć praktyki w roku akademickim, w którym je rozpoczął. Nie stosuje się innych wymogów, co do terminów, Student wykonuje zadania w terminie i tempie dla niego najdogodniejszym.

5. Tryb indywidualny, ze względu na jego formę wymagającą wzmożonego zaangażowania Sekcji, wiąże się z darowizną na rzecz realizacji zadań statutowych organizacji w kwocie 300 PLN. Darowizna nie może być przeznaczona na cel inny niż związany z działalnością pomocową Stowarzyszenia. Darowiznę można odliczyć od dochodu przy rocznym rozliczeniu podatku dochodowego.

IV ROZLICZENIE PRAKTYK

1. Warunkiem otrzymania zaliczenia praktyk (tryb standardowy) od Opiekuna Praktyk jest wykonanie wszystkich zleconych zadań przez Koordynatora Sekcji, w której Student realizuje praktyki oraz oddanie ich najpóźniej w terminie do 100. dni od dnia otrzymania skierowania do danej komórki organizacyjnej Praktykodawcy. Przy czym, Student zobowiązany jest rozliczać się z przydzielonych zadań w systemie tygodniowym. Kilukrotne opóźnienie w zdaniu zadania może skutkować wydaleniem z praktyk.
2. Warunkiem dodatkowym jest udział w przynajmniej trzech webinarach, raz na miesiąc, jeżeli Koordynator Sekcji wskaże Studentowi konkretny webinar. Brak udziału w webinarze może skutkować wydaleniem z praktyk.
3. Po zakończeniu praktyk, tj. wykonaniu wszystkim zadań, Student zwraca się do Koordynatora o wydanie zaświadczenia o rozliczeniu się z praktyk w sekcji. Koordynator powinien wydać stosowne zaświadczenie wraz z oceną podsumowującą.
4. Student przekazuje zaświadczenie Opiekunowi Praktyk. Ten ma do 30. dni kalendarzowych na sprawdzenie wykonanych zadań i zaliczenie lub odmowę zaliczenia praktyk.
5. W momencie uzyskania zaliczenia praktyk Student przesyła drogą elektroniczną pliki dokumentów w formacie wyłącznie pdf z dokumentacją praktyk na adres e-mail: sekretariat@stopstygmatyizacji.pl. Opiekun Praktyk zobowiązany jest wystawić stosowne dokumenty zwrótnie w terminie 5. kolejnych dni roboczych od daty otrzymania kompletu dokumentów we wskazanym formacie pliku (skanu). Dokumentację praktyk można przesyłać także listownie pod następującymi warunkami:
 - a) należy załączyć dodatkową kopertę zwrotną z wpisanym adresem odbiorcy (własnym lub uczelni),
 - b) nakleić znaczki skarbowe o odpowiednich nominałach.
6. Warunkiem podpisania dokumentacji praktyk jest wypełnienie kompletne przesłanych dokumentów z pozostawionym miejscem na ewentualną opinię o Studencie, nazwisko Opiekuna Praktyk i ocenę praktyk.

7. Listy należy kierować na adres: SOPZ, Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, ul. Przełom 1, 61 - 423.
8. W przypadku korzystania z trybu indywidualnego warunkiem otrzymania zaliczenia praktyk jest poprawne wykonanie wszystkich zadań w classroom.

V NOTA POCHWALNA I INNE NAGRODY

1. Na wniosek Koordynatora Sekcji Organizacji Praktyk Zawodowych lub Koordynatora Sekcji, w której Student realizuje praktyki zawodowe, za zgodą Dyrektora ds. Organizacji Praktyk Zawodowych, Praktykodawca może wystawić studentowi Notę Pochwalną do władz jego uczelni lub udzielić nagrody rzeczowej lub finansowej w kwocie do 100 PLN jednorazowo.
2. Na wniosek Studenta, w ramach praktyk, może zrealizować certyfikowany staż projektowy przy realizacji zadania publicznego. Udział w stażu nie wymaga dodatkowych nakładów godzin. Wniosek należy zgłosić Koordynatorowi Sekcji.
3. Student po zakończonym stażu może otrzymać zadanie płatne (jako zleceniobiorca) w aktualnie realizowanym przez Praktykodawcę zadaniu publicznym.
4. Wskazane w pkt. 1 oraz 2 możliwości nie dotyczą Studentów, którzy wybrali tryb indywidualny.

VI WOLONTARIAT W STOWARZYSZENIU

1. Studenci, którzy chcą kontynuować rozwój zawodowy i zdobywać praktykę mogą zgłosić Dyrektorowi ds. Organizacji Praktyk Zawodowych chęć pozostania w Stowarzyszeniu na zasadach świadczenia wolontariatu.
2. Warunki wolontariatu, po uzyskaniu zgody Dyrektora, Student ustala z Koordynatorem Wolontariatu.

VII WYDALENIE Z PRAKTYK

1. Każdy przełożony Studenta, w trakcie realizacji praktyk zawodowych, może złożyć wniosek o wydalenie Studenta z powodu:
 - a) zachowania godzącego w dobre obyczaje,
 - b) zachowania niezgodnego z zasadami współżycia społecznego,
 - c) braku udziału choćby w jednym webinarze, bez podania uzasadnienia,
 - d) permanentnie i nieterminowo wykonywania zleconych zadań,
 - e) odmowy Opiekunowi Praktyk wprowadzenia poprawek w celu zaliczenia praktyk,
 - f) odmowy Koordynatorowi Sekcji wykonania zadania,

- g) braku aktywności w działaniach Sekcji - kontaktu z jej Koordynatorem,
- h) niewłaściwego i ciągłego wykonywania zadań o bardzo niskiej merytoryce i jakości,
- i) nieprzestrzegania zasad o ochronie danych wrażliwych i RODO - dotyczy informacji, w szczególności, o beneficjentach Stowarzyszenia,
- j) rażącego nieprzestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy.

VIII WYBÓR OPCJI INDYWIDUALNEJ PRAKTYK

1. Studenta wybierającego opcję indywidualną nie dotyczy:
 - a) przymus rozliczania się z zadań w terminie tygodniowym,
 - b) zakończenie praktyk w terminie 100. dni,
 - c) udział w dwóch z trzech wskazanych webinarów,
 - d) przydział do danej sekcji,

IX WSPARCIE STUDENTA

1. Do dyspozycji Studenta, w jego sprawach, oddelegowany jest Rzecznik Spraw Praktykanckich, a w przypadku wakatu na stanowisku, Koordynator Wolontariatu.
2. Rzecznik może reprezentować Studenta w sprawach spornych.
3. Rzecznik wydaje swoje opinie bez konsultacji z przełożonymi Studenta lub władzami Stowarzyszenia.

X SPRAWY SPORNE

1. Student ma prawo zakwestionować każdą decyzję przełożonego.
2. W takich sytuacjach, w formie pisemnej składa pismo / skargę w sprawie do Koordynatora Sekcji Organizacji Praktyk Zawodowych. Koordynator wydaje decyzję w sprawie.
3. W ciągu kolejnych 3. dni od wydania decyzji Koordynatora, Student ma prawo, osobiście, odwołać się do Dyrektora ds. Organizacji Praktyk Zawodowych lub za pośrednictwem Rzecznika Spraw Praktykanckich. Dyrektor rozstrzyga w sprawie w terminie do 7. dni roboczych. Jego decyzje są ostateczne.
4. Wszelka korespondencja w sprawach spornych prowadzona jest wyłącznie w formie pisemnej.

.....
 Oświadczam, że rozumiem, akceptuję
 i osobiście podpisuję powyższy Regulamin Praktyk

DANE PRAKTYKANTA

IMIĘ / NAZWISKO	
ADRES	
TELEFON	
E-MAIL	
PEŁNA NAZWA UCZELNI	
MIEJSCOWOŚĆ	
KIERUNEK	
WYDZIAŁ	
SEMESTR / ROK	

WYBIERZ	ZAKREŚL WYBRANE
<i>tryb standardowy</i>	TAK
<i>tryb indywidualny</i>	TAK
<i>praktyki zdalne</i>	TAK
<i>praktyki hybrydowe</i>	TAK

.....
*Oświadczam, że podane dane są prawdziwe.
 Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie
 podanych danych przez Praktykodawcę w celu
 realizacji praktyk zawodowych*

Warunkiem rozpatrzenia wniosku o przyjęcie na praktyki zawodowe jest przestanie skanu podpisanego Regulaminu i Załącznika nr 1 do Regulaminu, a w przypadku wyboru trybu indywidualnego wniosku do Koordynatora Sekcji Organizacji Praktyk Zawodowych o przyjęcie w tej formule.