

Załącznik nr 8
do Uchwały Senatu WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu nr 07/2018/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.
w sprawie systemu jakości kształcenia WSB-NLU (po Senacie z dnia 12 maja 2023 r.)

Regulamin praktyk zawodowych

**Wyższa Szkoła Biznesu - National-Louis University
z siedzibą w Nowym Sączu**



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wyższej Szkoły Biznesu – National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych objętych programami studiów realizowanych w Wyższej Szkole Biznesu - National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu przez studentów Uczelni.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. *WSB-NLU, Uczelnia* – Wyższa Szkoła Biznesu – National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu,
2. *opiekun praktyki* - pracownik dydaktyczno-naukowy wyznaczony przez Rektora,
3. *organizator praktyki* – instytucja, zakład pracy przyjmujący studenta w celu odbycia praktyki,
4. *praktyki* –praktyki zawodowe, realizowane przez studentów oraz słuchaczy WSB-NLU,
5. *praktykant* – student lub słuchacz realizujący studencką praktykę zawodową,
6. *Regulamin*- niniejszy Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych,
7. *Statut* – Statut WSB-NLU,
8. *studia*- studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.

§ 3

Studencka praktyka zawodowa jest nieodpłatna.

§ 4

Na czas odbywania praktyki zawodowej student jest zobowiązany do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 5

Obsługę organizacyjno-biurową realizowanych studenckich praktyk zapewnia Dziekanat Wydziału Nauk Społecznych i Informatyki.

§ 6



1. Uczelnia organizuje studenckie praktyki zawodowe, przewidziane w programie studiów dla danego kierunku studiów lub studiów podyplomowych, zwane dalej "praktykami".
2. Praktyki zawodowe są zaliczane do okresu studiów, stanowią integralną część procesu kształcenia na wszystkich prowadzonych przez WSB-NLU kierunkach studiów i mają charakter obowiązkowy.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych nastąpić powinno nie później niż do końca zajęć dydaktycznych w ostatnim roku studiów.
4. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk, łączną liczbę punktów ECTS, a także założone efekty uczenia się, które student musi uzyskać w ramach ich realizacji, określa program studiów dla danego kierunku studiów oraz sylabus praktyk zawodowych.
5. Za realizację praktyk zawodowych studentów odpowiada opiekun praktyk.

Rozdział 2.

Cel, program i czas trwania praktyki studenckiej praktyki zawodowej

§ 7

1. Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:
 - a) praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu, w tym umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej,
 - b) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
 - c) zapoznanie studentów ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, społecznych, organów administracji rządowej, samorządu terytorialnego i innych jednostek organizacyjnych w życiu gospodarczo – społecznym, pogłębienie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,
 - d) zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - e) poznanie zasad organizacji pracy, struktur organizacyjnych, podziału kompetencji,
 - f) zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy oraz umiejętności wymaganych w pracy, a także dokonanie samooceny w zakresie umiejętności studentów w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy,
 - g) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.
2. Dodatkowym celem praktyki może być zebranie materiałów i danych przydatnych do realizacji założeń pracy badawczej, w tym pracy magisterskiej.
3. Zakres przedmiotowy praktyki musi być zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów lub zakresem studiów podyplomowych.
4. Program praktyk określony jest w sylabusie przedmiotu.

§ 8



5. Praktyki zawodowe w programach studiów, zalicza się do modułów zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym,
6. Praktyki zawodowe odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej związanej z danym kierunkiem studiów, w sposób umożliwiający bezpośrednio wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.

§ 9

1. Okres trwania studenckiej praktyki zawodowej wynosi:
 - a) dla studiów I stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich: 6 miesięcy, w wymiarze nie mniejszym niż 960 godzin dydaktycznych (720 godzin zegarowych) i 24 punktów ECTS,
 - b) dla studiów II stopnia: 3 miesiące, w wymiarze nie mniejszym niż 480 godzin dydaktycznych (360 zegarowych) i 12 punktów ECTS.
2. Obecność studenta na praktyce jest obowiązkowa.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce skutkuje brakiem jej zaliczenia.
4. Wymiar praktyki na studiach podyplomowych określony jest przez program studiów podyplomowych i sylabus przedmiotu.

§ 10

Rodzaj i termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.

Rozdział 3.

Organizacja i zasady odbywania studenckiej praktyki zawodowej

§ 11

1. Praktyka może odbywać się w podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w §7.
2. Studenci lub słuchacze WSB-NLU mogą realizować praktyki w:
 - a) jednostkach, do których zostali skierowani przez WSB-NLU,
 - b) WSB-NLU, o ile organizuje ona praktyki w ramach własnej struktury organizacyjnej, pod warunkiem, że charakter działań wykonywanych przez studenta będzie zgodny z programem praktyki właściwej dla jego kierunku studiów.
 - c) innych podmiotach i jednostkach, wskazanych przez studentów lub słuchaczy.



§ 12

1. Praktyka studencka, o której mowa § 11 ust. 2 pkt a, jest realizowana na podstawie porozumienia w sprawie studenckiej praktyki zawodowej, zawieranego pomiędzy WSB-NLU a jednostką lub podmiotem przyjmującym studentów na praktykę, zwanym dalej „pracodawcą”. W szczególności, jednostki, z którymi Uczelnia podpisuje porozumienia, muszą spełniać następujące kryteria:
 - a) prowadzenie działalności umożliwiającej odbycie praktyki związanej z kierunkiem studiów lub zakresem studiów podyplomowych co najmniej przez dwa lata;
 - b) zapewnienie personelu sprawującego opiekę nad praktykantami gwarantującymi uzyskanie zakładanych efektów uczenia się;
 - c) nie są postawione w stan upadłości oraz nie są w stanie likwidacji;
 - d) brak aktywnych postępowań o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej oraz egzekucyjnych.
1. Porozumienie o którym mowa w ust. 1, zawiera Rektor WSB-NLU. Formularz „Porozumienia” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Uczelnia zapewnia studentom odpowiednią liczbą miejsc na praktyki z pracodawcami, z którymi podpisała porozumienia.
3. Uczelnia prowadzi rejestr porozumień, zawierający:
 - a) nr pozycji w rejestrze,
 - b) datę zawarcia porozumienia,
 - c) miejsce (pracodawcę),
 - d) rubrykę przewidzianą na adnotacje o ewentualnych aneksach,
 - e) rubrykę przewidzianą na ewentualne uwagi i datę jej zamieszczenia,
 - f) imię i nazwisko studentów, nr albumu, rok i kierunek studiów i termin odbycia praktyki.

§ 13

Przed rozpoczęciem praktyki realizowanej na podstawie porozumienia, Student jest zobowiązany do odebrania skierowania na studencką praktykę zawodową (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Wniosek w rzeczowej sprawie należy zgłosić przynajmniej miesiąc przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyki.

§ 14

1. Praktyka studencka, o której mowa § 11 ust. 2 pkt c, jest realizowana na podstawie umowy w sprawie studenckiej praktyki zawodowej, zawieranego pomiędzy WSB-NLU, studentem a jednostką lub podmiotem przyjmującym studenta na praktykę, zwanym dalej „pracodawcą”. Miejsca praktyk podlegają weryfikacji prowadzonej przez opiekuna praktyk. W szczególności, jednostki, z którymi Uczelnia podpisuje porozumienia, muszą spełniać następujące kryteria:
 - a) prowadzenie działalności umożliwiającej odbycie praktyki związanej z kierunkiem studiów lub zakresem studiów podyplomowych co najmniej przez trzy miesiące. W przypadku działalności od 3 miesięcy do 2 lat, miejsce praktyk wymaga bezpośredniej wizytacji opiekuna praktyk na danym kierunku. Z wizytacji sporządza się notkę.



- b) zapewnienie personelu sprawującego opiekę nad praktykantami gwarantującymi uzyskanie zakładanych efektów uczenia się
 - c) Podmioty nie są postawione w stan upadłości oraz nie są w stanie likwidacji;
 - d) podmioty nie posiadają aktywnych postępowań o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej oraz egzekucyjnych.
1. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera Rektor. Formularz „Umowy” stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Umowa powinna określać w szczególności:
 - a) podstawę odbywania praktyki,
 - b) zobowiązania Uczelni i pracodawcy,
 - c) czas trwania praktyki,
 - d) rodzaj pracy, w ramach której praktykant ma uzyskiwać doświadczenie i nabywać umiejętności praktyczne.
 2. Umowa nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
 3. W przypadku, gdy ze względu na wymagania pracodawcy, przedstawiona do podpisu odbiega od treści wzoru, o którym mowa w ust.2, konieczne jest zatwierdzenie umowy przez Rektora.
 4. Po ostatecznym ustaleniu treści umowy, student przedstawia ją do podpisu osobie uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu pracodawcy, składa swój podpis, po czym przedkłada umowę do podpisu w WSB-NLU. Wniosek w rzeczowej sprawie (podjęcia praktyki na podstawie odrębnej umowy) należy zgłosić przynajmniej miesiąc przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyki.
 5. Po podpisaniu umowy jeden jej egzemplarz Student przekazuje do Dziekanatu WSB-NLU, drugi przekazywany jest pracodawcy, trzeci – zachowuje student.
 6. Do odbycia praktyki student może przystąpić dopiero po podpisaniu umowy przez wszystkie strony.
 7. Uczelnia prowadzi rejestr umów, zawierający:
 - a) nr pozycji w rejestrze,
 - b) datę zawarcia umowy,
 - c) miejsce (pracodawcę),
 - d) rubrykę przewidzianą na adnotacje o ewentualnych aneksach,
 - e) rubrykę przewidzianą na ewentualne uwagi i datę jej zamieszczenia,
 - f) imię i nazwisko studentów, nr albumu, rok i kierunek studiów i termin odbycia praktyki.

§ 15

1. Przebieg praktyki studenckiej dokumentuje się w formularzu sprawozdania.
2. Student przygotowuje rzetelnie i skrupulatnie sprawozdanie z praktyk, a w szczególności opisuje czynności podejmowane w ramach odbywanej praktyki.
3. Podmiot, u którego praktyka została odbyta (osoba kierująca praktyką) potwierdza na sprawozdaniu swym podpisem i imienną pieczętką fakt odbycia praktyki i wydaje opinię o praktykancie w formie oceny przebiegu studenckiej praktyki zawodowej w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się.



§ 16

1. W związku z odbywaniem praktyki student ma w szczególności prawo do:
 - a) pomocy ze strony właściwego opiekuna praktyk studenckich i pracowników sekretariatu w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
 - b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonej instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny.
2. W związku z odbywaniem praktyk student zobowiązany jest w szczególności:
 - a) sumiennie realizować program praktyki, respektując zasady jej odbywania określone przez Uczelnię oraz obowiązujące u organizatora praktyki,
 - b) rzetelnie przygotować sprawozdanie z praktyki
 - c) informować właściwego opiekuna praktyk studenckich o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
 - d) przestrzegać ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
 - e) przestrzegać zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - f) przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki
 - g) godnie reprezentować Uczelnię w instytucji, w której odbywana jest praktyka.

§ 17

1. Podczas realizacji praktyki student podlega przepisom obowiązującym w instytucji, w której odbywa praktykę. Bezpośrednim przełożonym studenta w czasie trwania praktyki jest wyznaczony przez pracodawcę tej instytucji opiekun.
2. W przypadku naruszenia przez studenta dyscypliny pracy, pracodawca może zwrócić się do Uczelni z wnioskiem o odwołanie studenta z praktyki.
3. Za naruszenie w trakcie odbywania praktyk przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego. Nie wyłączają one odpowiedzialności Studenta z tytułu przepisów obowiązujących w Zakładzie Pracy.

§ 18

1. Uczelnia nie zwraca Studentowi kosztów związanych z realizacją praktyki.
2. W związku z ust. 1. praktykantowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni.
3. Praca praktykanta na rzecz organizatora praktyki ma charakter nieodpłatny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy Organizatorem Praktyki a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.



Rozdział 4.

Nadzór nad praktykami zawodowymi

§ 19

1. Uczelnia sprawuje nadzór organizacyjny i nadzór dydaktyczny nad przebiegiem studenckich praktyk zawodowych.
2. W celu sprawowania nadzoru nad organizacją i koordynacją praktyk, Rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna praktyk w drodze zarządzenia.

§ 20

1. Opiekun praktyki, jako przedstawiciel Uczelni, jest przełożonym studentów odbywających praktykę. Odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem, jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z pracodawcą, spraw związanych z przebiegiem praktyki.
2. Do obowiązków opiekuna praktyk z ramienia Uczelni w szczególności należy:
 - a) akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji, jako miejsca praktyki,
 - b) zapoznanie studentów z niniejszym regulaminem, planem i terminem realizacji praktyki oraz obowiązującą dokumentacją potwierdzającą uzyskanie założonych efektów kształcenia;
 - c) monitorowanie przebiegu praktyki;
 - d) współpraca z opiekunami praktyk z ramienia pracodawcy;
 - e) hospitacja praktyk, kontrola dokumentacji praktyk;
 - f) zaliczanie praktyk;
 - g) dokonywanie ewaluacji praktyk.

§ 21

1. Opiekun praktyk jest uprawniony do kontroli przebiegu praktyk w miejscu ich realizacji, w zakresie ich zgodności z zawartym porozumieniem (umową), programem praktyk, oraz obowiązującymi w tym względzie przepisami.
2. Opiekun praktyk może dokonywać kontroli po uprzednim uzgodnieniu terminu z organizatorem praktyki.
3. Przedmiotem kontroli jest przebieg praktyki studenta, charakter wykonywanych przezeń czynności i ocena postawy studenta podczas praktyki.
4. Wnioski z kontroli zawierane są w protokole, sporządzanym przy udziale przedstawiciela podmiotu, na rzecz którego odbywa się kontrolowana praktyka.

§ 22

1. Celem ewaluacji praktyk, o której mowa w § 20 ust.2 pkt g, jest uzyskanie obiektywnych wyników i wniosków służących doskonaleniu zasad organizacji i przebiegu praktyk.
2. Opiekun praktyk przy współpracy z Dziekanatem dokonuje ewaluacji praktyk na podstawie sprawozdań z praktyk i do końca każdego roku kalendarzowego przedstawia Komisji ds.



Zapewnienia Jakości Kształcenia raport z przebiegu praktyk w minionym roku akademickim. Raport powinien zawierać informacje dotyczące:

- a) liczby studentów, którzy zrealizowali praktykę na danym kierunku;
- b) podmiotów, które przyjęły studentów na praktyki zawodowe,
- c) wnioski dotyczące osiągnięcia założonych efektów;
- d) wnioski dotyczące wprowadzenia zmian odnośnie programu praktyk w celu doskonalenia programu kształcenia na danym kierunku.

Rozdział 5.

Zasady i warunki zaliczania studenckich praktyk zawodowych.

§ 23

1. Praktyki podlegają odrębnemu zaliczeniu.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest przedstawienie przez studenta dokumentów wymaganych do zaliczenia praktyki.

§ 24

1. Dokumentację praktyk, którą Student ma obowiązek złożyć do zaliczenia stanowią:
 - a) umowa o organizację studenckiej praktyki zawodowej, o której mowa w § 14,
 - b) sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Studenci pracujący zawodowo i spełniający warunki § 27 składają wniosek o zaliczenie pracy i/lub aktywności zawodowej na poczet obowiązkowej studenckiej praktyki zawodowej (Załączniki nr 4 niniejszego Regulaminu) oraz sprawozdanie (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).

§ 25

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z programu właściwego dla określonego kierunku studiów/studiów podyplomowych, zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki oraz osiągnięcie założonych efektów uczenia się w wymiarze i w sposób określony niniejszym regulaminem, potwierdzone przez opiekuna praktyki w podmiocie lub instytucji, w której student realizował praktykę.
2. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyki, na podstawie sprawozdania zawierającego opinię o przebiegu praktyki oraz ocenę w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, sporządzoną przez opiekuna praktyki prowadzącego praktykanta u pracodawcy.

§ 26

Zaliczenie praktyki jest warunkiem koniecznym do spełnienia w zakresie przystąpienia do egzaminu dyplomowego lub zakończenia programu w sytuacji braku egzaminu dyplomowego.



§ 27

1. Na poczet praktyki zawodowej można studentowi/ słuchaczowi zaliczyć:
 - a) pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy albo
 - b) pracę wykonywaną na podstawie stosunku cywilnoprawnego lub
 - c) samodzielnie prowadzoną działalność gospodarczą albo
 - d) praktykę zawodową, którą student lub słuchacz odbył jako student lub absolwent innej szkoły wyższej i która spełnia wymagania sylabusu dla danego kierunku studiów albo
 - e) staże i praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach krajowych lub zagranicznych zrealizowane (aktualnie realizowane) przez studentów lub słuchaczy, gwarantujące uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych, - o ile rodzaj aktywności lub pracy odpowiada celowi praktyk zawodowych i zapewnia realizację ustalonego programu praktyk.
2. Podstawą zaliczenia pracy lub aktywności zawodowej, o której mowa w ust.1, jest udokumentowanie doświadczenia zawodowego, a w szczególności:
 - a) przedłożenie zaświadczenia z zakładu pracy stwierdzającego zatrudnienie oraz opisujące charakter wykonywanej pracy
 - b) przedłożenie wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacji uzyskanej z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz referencji tej działalności, w przypadku prowadzenia własnej działalności,
 - c) przedłożenie zaświadczenia z zakładu pracy o ukończeniu stażu, praktyki, wolontariatu, przygotowania zawodowego, jeżeli ich czas trwania nie jest krótszy niż czas trwania praktyki zawodowej,
 - d) przedłożenie dokumentu potwierdzającego uprawnienia zawodowe, których charakter i zakres jest zgodny z programem praktyk.
3. Zaliczenie, o którym mowa w ust. 1, udzielane jest na wniosek zainteresowanego studenta, składany w formie pisemnej do opiekuna praktyki. Opiekun praktyk przekazuje wniosek właściwej Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się.
4. Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) uzupełniony o dokumenty, o których mowa w ust. 2, poświadczające informacje zawarte we wniosku, Praktykant powinien złożyć w semestrze przewidzianym na praktyki w planie studiów.
5. Studenci uczestniczący w obozach naukowych i innych formach praktycznej aktywności kół naukowych WSB-NLU i innych jednostek Uczelni, mogą ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyki po uprzednim złożeniu wniosku, o którym mowa w ust.3, uzupełnionego o pisemną opinię opiekuna koła naukowego potwierdzającą zbieżność zakresu aktywności z programem praktyk przewidzianych dla danego kierunku.
6. Decyzję o zaliczeniu pracy zawodowej/aktywności zawodowej, o której mowa w ust. 1., podejmuje właściwa kierunkowi studiów lub zakresowi studiów podyplomowych Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się, powołana zgodnie z § 5 Regulaminu potwierdzania efektów uczenia się w Wyższej Szkole Biznesu - National - Louis University z siedzibą w Nowym Sączu.



7. Weryfikacja efektów uczenia się jest dokonywana w zależności od charakteru zadeklarowanych efektów uczenia się podlegających weryfikacji, według wyboru Komisji - łącznie lub osobno dla każdego z potwierdzanych efektów uczenia się - w szczególności w formie: egzaminu ustnego, egzaminu pisemnego, testu, rozwiązania zadania lub przeprowadzenia prezentacji, itp. W przypadku kierunków studiów, Komisja przeprowadza egzamin ustny na podstawie przygotowanej przez Studentów prezentacji zakresu wykonywanych obowiązków.
8. Z przeprowadzonego procesu potwierdzania efektów uczenia się Komisja sporządza protokół z przeprowadzenia procedury potwierdzania efektów uczenia się.
9. Dziekan na podstawie protokołu z przeprowadzenia procedury potwierdzania efektów uczenia się podejmuje decyzję obejmującą rozstrzygnięcia w przedmiocie:
 - a) potwierdzenia efektów uczenia się odpowiadających praktyce;
 - b) zaliczenia praktyki;
 - c) przyznania punktów ECTS;
10. Zaliczenie to jest tożsame z uznaniem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych programem studiów i zaliczenie czasu pracy zawodowej / stażu / wolontariatu / działalności gospodarczej, jako czasu poświęconego na osiągnięcie założonych praktycznych efektów kształcenia oraz potwierdzeniem uzyskania przez studenta przewidzianych programem studiów punktów ECTS.
11. Od decyzji Dziekana, o której mowa w ust. 9, przysługuje odwołanie do Rektora.

§ 28

Do aktywności studenta w formie wolontariatu mają zastosowanie postanowienia § 27.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 29

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor Wyższej Szkoły Biznesu – National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu.
2. Przyjęty Regulamin praktyk zawodowych wchodzi w życie 1 października 2023 r.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu mogą zostać zmienione w trybie, w jakim Regulamin został uchwalony.