ZARZĄDZENIE Nr 5/10/2026

Rektora Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula

z dnia 1 października 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu zawodowych praktyk studenckich Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula

Na podstawie § 15 ust. 2 pkt 2) Statutu Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam Regulamin zawodowych praktyk studenckich Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula, który określa zasady organizacji, odbywania i zaliczania praktyk.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Traci moc Zarządzenie Nr 2/05/2023 Rektora Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula z dnia 9 maja 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zawodowych praktyk studenckich Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistul.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. Krzysztof Celuch, prof. SGTiH Vistula

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/10/2026 Rektora SGTiH Vistula z 1 października 2026 r.

REGULAMIN ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH SZKOŁY GŁÓWNEJ TURYSTYKI I HOTELARSTWA VISTULA

§1

1. Niniejszy Regulamin zawodowych praktyk studenckich w Szkole Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula (zwany dalej „Regulaminem"), określa organizację i tok praktyk oraz związane z nimi prawa i obowiązki.
2. Podstawą prawną studenckich praktyk zawodowych jest art. 67 ust. 5 i ust. 7, art. 107 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.), Regulamin Studiów SGTiH Vistula, Regulamin organizacyjny SGTiH Vistula oraz programy studiów.

§2

Zastosowane w Regulaminie określenia oznaczają:

1) „Uczelnia" – Szkoła Głowna Turystyki i Hotelarstwa Vistula;
2) „Instytucja/Przedsiębiorstwo" – jednostka przyjmująca studenta w celu odbycia studenckich praktyk zawodowych.

§3
Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe dla studentów Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula są obowiązkowe na kierunkach o profilu praktycznym i stanowią integralny element programu studiów, a ich formy i wymiar są dostosowane do specyfiki danego kierunku studiów i kierunkowych efektów uczenia się.
2. Zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikających z programów studiów określają programy zawodowych praktyk studenckich, opracowane na podstawie efektów uczenia się określonych przez Senat Uczelni dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia i uwzględniające postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Programy studiów, na kierunkach, dla których minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego określił standardy kształcenia przygotowujące do wykonywania zawodu, uwzględniają wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia.
4. Student ma prawo do odbycia praktyk fakultatywnych, niewynikających z programu studiów. Nie wpływa to jednak na proces zaliczenia bądź niezaliczenia kolejnych semestrów studiów. Odbycie praktyk fakultatywnych nie zwalnia studenta z obowiązku odbycia praktyk wynikających z programu studiów. Na wniosek studenta informacja o odbyciu praktyk fakultatywnych może być wpisana do suplementu dyplomu. W takim przypadku student zobowiązany jest przekazać do dziekanatu zaświadczenie o odbyciu praktyk w danej instytucji uwzględniające nazwę oraz

dane kontaktowe podmiotu, w którym realizował praktyki oraz zakres i wymiar praktyk.

§ 4

Założenia i program zawodowych praktyk studenckich

1. Program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem studiów oraz wybraną przez studenta specjalnością lub specjalizacją.
2. Treści praktyk mają zrealizować zakładane programem studiów efekty uczenia się określone szczegółowo w programie praktyk dla każdego kierunku studiów.
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyk zawodowych określa program studiów i harmonogram realizacji programu studiów.
4. Program praktyk zawodowych dla danego kierunku/specjalności/specjalizacji studiów jest dostępny w Dziale Karier i Praktyk, oraz na stronie internetowej Uczelni, podstronie Działu Karier i Praktyk.

§5

Cele zawodowych praktyk studenckich

Celem zawodowych praktyk studenckich jest:

1) poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych na studiach oraz kształtowanie kompetencji właściwych dla określonego kierunku studiów;
2) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
3) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyk;
4) poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli;
5) kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji;
6) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i dyscypliny pracy, odpowiedzialności za powierzone zadania;
7) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych;
8) wieloaspektowe zapoznanie się z profilem działania podmiotu przyjmującego studenta na praktyki, poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach pracy;
9) rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości oraz zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy i umiejętnościach wymaganych w pracy, a także dokonanie samooceny umiejętności studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy;
10) pogłębienie wiedzy, umiejętności praktycznych i zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej;
11) zebranie doświadczeń i materiałów, które można wykorzystać przy pisaniu pracy dyplomowej.

§ 6

Organizacja zawodowych praktyk studenckich i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją

1. Nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad studenckimi praktykami zawodowymi sprawuje Dziekan

właściwego wydziału.

2. Dziekan Wydziału powołuje w porozumieniu z Dyrektorami Programów Kształcenia Kierunkowych Opiekunów Zawodowych Praktyk Studenckich i udziela im stosownych pełnomocnictw.
3. Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich powinien posiadać kompetencje zgodne z profilem kształcenia, specjalnością lub specjalizacją realizowaną przez studenta w ramach realizowanych praktyk;
4. Dyrektor Programu Kształcenia na kierunku studiów we współpracy z Kierunkowym Opiekunem Zawodowych Praktyk Studenckich opracowuje i przekazuje do akceptacji Dziekana Wydziału program praktyk oraz szczegółowe zasady odbywania praktyk przez studentów danego kierunku.
5. Na kierunkach, dla których minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego określił standardy kształcenia, realizowany jest program praktyk uwzględniający wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia.
6. Program praktyk, o którym mowa w ust. 4 powinien zostać przygotowany zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
7. Program praktyk powinien uwzględniać w szczególności:
   1) cele i zakres praktyk;
   2) kierunkowe efekty uczenia się właściwe dla praktyk na danym kierunku studiów;
   3) metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się związanych z realizacją praktyk;
   4) możliwe Instytucje/Przedsiębiorstwa realizacji praktyk, których zakres działań odpowiada sylwetce absolwenta danego kierunku studiów o określonym poziomie, formie i profilu kształcenia.
8. Do zadań Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich należy w szczególności:
   1) udział w przygotowaniu i doskonaleniu programu praktyk;
   2) opiniowanie zgodności programu praktyk z programem kształcenia właściwym dla danego kierunku studiów;
   3) stała współpraca z Działem Karier i Praktyk Uczelni w zakresie organizowania praktyk studenckich;
   4) systematyczne przekazywanie do Działu Karier i Praktyk programów i informacji o zmianach w programach (w języku polskim i angielskim);
   5) przedstawianie studentom celów, założeń programowych, terminów realizacji oraz terminów i warunków zaliczenia praktyk;
   6) udzielanie wsparcia studentom w poszukiwaniu miejsc odbywania praktyk;
   7) weryfikacja miejsc odbycia praktyk, w tym w szczególności miejsc odbycia praktyk zgłaszanych przez studentów z własnej inicjatywy;
   8) nadzór nad realizacją praktyk zgodnie z celami i ich programem szczegółowym, uzgodnionym z Zakładowym Opiekunem Praktyk z uwzględnieniem hospitacji praktyk;
   9) rozstrzyganie, wspólnie z przedstawicielem Instytucji/Przedsiębiorstwa, spraw związanych z przebiegiem praktyk;
   10) opiniowanie i zaliczanie praktyk;
   11) organizacja spotkania informacyjnego na początku semestru, w którym przewidziana jest realizacja zawodowych praktyk studenckich ujętych w programie studiów;
   12) odbywanie cotygodniowych dyżurów w Dziale Karier i Praktyk, których celem jest udzielanie informacji studentom dotyczących procesu praktyk studenckich;
   13) prowadzenie ewidencji praktyk stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu;

14) składanie Dziekanowi Wydziału Rocznego sprawozdania z przebiegu zawodowych praktyk studenckich na kierunku studiów (**Załącznik nr 11**), wraz z ewidencją praktyk, o której mowa w pkt 12) niniejszego Regulaminu.

§7
Wymiar i czas odbywania praktyk

1. Praktyki realizowane są w wymiarze nie krótszym niż określony w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, o ile przepisy te określają takie wymagania.
2. Rodzaj i czas trwania praktyk oraz okres studiów, w którym praktyki powinny być zrealizowane, określa program studiów dla danego kierunku, w tym plan studiów oraz program praktyk.
3. Praktyki są realizowane i zaliczane przed końcem roku studiów, w którym program studiów przewiduje ich realizację.
4. W szczególnych przypadkach praktyki mogą być za zgodą Dziekana zaliczane w innym terminie, przed ukończeniem studiów.
5. Odbywanie praktyk nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów, a student nie może powoływać się na odbywanie praktyk jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.

§8
Formy i miejsce odbywania praktyk

1. Praktyki odbywają się w warunkach umożliwiających bezpośrednie wykonywanie odpowiednich czynności praktycznych przez studentów.
2. Praktyki mogą odbywać się w formie:
   1) zorganizowanej indywidualnie – student samodzielnie wskazuje miejsce odbywania praktyk i inicjuje podpisanie umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich z Instytucją/Przedsiębiorstwem w porozumieniu i za zgodą Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich. Praktyki mogą być realizowane w wybranej przez studenta Instytucji/Przedsiębiorstwie (w kraju lub za granicą), których profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w §5 oraz osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych określonych dla praktyk zawodowych w programie studiów danego kierunku.
   2) zorganizowanej przez Uczelnię – student korzysta wówczas z przygotowanej przez Dział Karier i Praktyk bazy firm współpracujących z Uczelnią na podstawie zawartych Porozumień w sprawie przyjęcia studentów na praktyki zawodowe.
3. Dziekan może na wniosek studenta w całości lub w części zaliczyć na poczet praktyk zawodowych czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach:
   1) zatrudnienia na stanowisku zgodnym z wymaganiami programu praktyk na podstawie umowy o pracę, stosunku służbowego lub umowy cywilnoprawnej;
   2) stażu lub wolontariatu, jeżeli ich charakter jest zgodny z wymaganiami programu praktyk;
   3) prowadzenia działalności gospodarczej zgodnej z profilem kształcenia na kierunku studiów,

jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk

zawodowych.

4. Praktyki organizowane indywidualnie przez studenta za granicą, powinny odbywać się w Instytucji/Przedsiębiorstwie, z którym Uczelnia ma podpisane porozumienie o współpracy lub Instytucja/Przedsiębiorstwo zostało zweryfikowane przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich oraz Dział Karier i Praktyk.
5. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dziekana Wydziału praktyki zorganizowane przez studenta indywidualnie mogą odbywać się z pominięciem powyższego wymogu.
6. Praktyki mogą być realizowane w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
7. Niezależnie od sposobu wyboru miejsca i terminu praktyk, realizacja praktyk wymaga zgody Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.
8. Podstawą odbywania studenckich praktyk zawodowych jest Porozumienie o współpracy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** lub Umowa o realizacji studenckich praktyk zawodowych, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** zawarta pomiędzy Uczelnią a Instytucją/Przedsiębiorstwem. Porozumienie podpisywane jest w przypadku długotrwałej współpracy na organizację praktyk, a umowa dotyczy jednorazowej współpracy w tym zakresie.
9. Na wniosek Instytucji/Przedsiębiorstwa lub studenta, Uczelnia może wystawić imienne skierowanie na zawodową praktykę studencką, które powinno być podpisane przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.
10. Porozumienia i umowy pomiędzy Uczelnią a Instytucją/Przedsiębiorstwem składane są w Dziale Karier i Praktyk zgodnie z procedurą obiegu dokumentów.
11. Poświadczenie realizacji studenckich praktyk zawodowych odbywa się w Sprawozdaniu z przebiegu zawodowych praktyk studenckich, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku gdy określone w programie praktyk metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przewidują dodatkową dokumentację, do Sprawozdania dołącza się dodatkowe załączniki potwierdzające osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się, właściwe dla specyfiki kierunku lub zakresu praktyk.
13. Sytuacje sporne dotyczące zawodowych praktyk studenckich rozstrzyga Dziekan Wydziału.

§9
Obowiązki studenta odbywającego praktyki

1. Na terenie Instytucji/Przedsiębiorstwa student podlega obowiązującym w niej przepisom.
2. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyk jest:
   1) ze strony Uczelni – Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich;
   2) ze strony Instytucji/Przedsiębiorstwa – Zakładowy Opiekun Praktyk lub osoba przez niego wskazana.
3. Do obowiązków studenta należy w szczególności:
   1) zapoznanie się z zasadami odbywania praktyk zawodowych;
   2) sumienność i staranność w wykonywaniu obowiązków powierzonych w trakcie trwania praktyk;
   3) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy ustalonego przez Instytucję/Przedsiębiorstwo przyjmujące;
   4) przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;

5) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję/Przedsiębiorstwo przyjmujące;
6) systematyczne wypełnianie Sprawozdania z przebiegu zawodowych praktyk studenckich;
7) utrzymywanie kontaktu z Kierunkowym Opiekunem Zawodowych Praktyk Studenckich;
8) dostarczenie bezpośrednio po zakończonych praktykach do Działu Karier i Praktyk dokumentów potwierdzających odbycie praktyk: Sprawozdania z zawodowych praktyk studenckich z poświadczeniem osiągniętych efektów uczenia się celem zatwierdzenia przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich;
9) wykonania we własnym zakresie i na własny koszt badań lekarskich potwierdzających brak przeciwwskazań do odbycia praktyk, jeżeli Instytucja/Przedsiębiorstwo będzie wymagać przedstawienia takiego zaświadczenia przed przystąpieniem do odbycia praktyk.

§10
Obowiązki Instytucji/Przedsiębiorstwa przyjmującego studenta na praktyki

1. Do podstawowych obowiązków Instytucji/Przedsiębiorstwa, która przyjmuje studenta należy:
   1) zapewnienie warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk w sposób pozwalający na osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z Uczelnią;
   2) zapoznanie studenta z przepisami BHP oraz z wymogami dotyczącymi funkcjonowania Instytucji/Przedsiębiorstwa;
   3) wyznaczenie dla studenta Zakładowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich z odpowiednim doświadczeniem zawodowym zbieżnym z kierunkiem kształcenia i wybranej przez studenta specjalizacji/specjalności.
   4) w przypadku kierunków studiów, dla których obowiązują standardy kształcenia, kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie zawodowe opiekuna praktyki powinny odpowiadać wymaganiom określonym we właściwym standardzie kształcenia oraz, jeżeli dotyczy, przepisach regulujących wykonywanie danego zawodu.
   5) zapewnienie studentowi odpowiednich, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania praktyk.
2. W przypadku, gdy student w sposób rażący naruszy dyscyplinę pracy lub nie dostosuje się do wymogów podyktowanych charakterem i funkcją instytucji, dana Instytucja/Przedsiębiorstwo ma prawo żądać od Uczelni odwołania studenta z praktyk.

§11
Obowiązki Działu Karier i Praktyk

1. Do podstawowych obowiązków Działu Karier i Praktyk w zakresie wspierania procesu realizacji zawodowych praktyk studenckich należy:
   1) wystawienie skierowania na zawodowe praktyki studenckie na wniosek studenta;
   2) nawiązywanie i utrzymywanie systematycznych kontaktów z Instytucjami/Przedsiębiorstwami gotowymi przyjąć studentów na praktyki;
   3) stała współpraca z Kierunkowymi Opiekunami Zawodowych Praktyk Studenckich z przedstawicielami Rady Społeczno-Biznesowej oraz Kolegiów otoczenia społeczno-

gospodarczego działających w ramach wydziałów lub kierunków studiów prowadzonych w Uczelni;

4) poszukiwanie i gromadzenie ofert miejsc praktyk z uwzględnieniem zapotrzebowania i specyfiki programowej poszczególnych kierunków studiów;
5) podawanie do wiadomości studentów poprzez narzędzia i media społecznościowe informacji o dostępnych miejscach praktyk oraz udzielanie niezbędnych informacji studentom poszukującym miejsca praktyk;
6) informowanie studentów o wymaganych procedurach, formalnościach w odbywaniu praktyki i dostępności wzorów dokumentów związanych z realizacją praktyk;
7) przyjmowanie od studentów dokumentów odbywania praktyki, sprawdzanie ich zgodności z wymogami i przekazywanie do zatwierdzenia przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich;
8) ustalenie we współpracy z Kierunkowym Opiekunem Zawodowych Praktyk Studenckich przyczyn niemożności zrealizowania porozumienia lub umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a Instytucją/Przedsiębiorstwem i niezwłoczne przekazanie informacji o wyżej wymienionych przyczynach. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej (elektronicznie drogą mailową, bądź pocztą).
9) W filiach Uczelni wsparcie studentów w zakresie realizacji praktyk studenckich oraz rozwoju kariery zawodowej zapewnia osoba wyznaczona przez właściwe władze filii. Działania tej osoby są realizowane we współpracy z Dyrektorem Działu Karier i Praktyk oraz podlegają jego akceptacji.

§12
Warunki zaliczenia praktyk

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest:
   1) odbycie praktyk w ustalonym terminie;
   2) wykonanie zadań przewidzianych w programie praktyk;
   3) złożenie do Działu Karier i Praktyk umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich, zaakceptowanej przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w §8 ust. 2 pkt. 1;
   4) złożenie w Dziale Karier i Praktyk do akceptacji przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich dokumentów potwierdzających odbycie praktyki:
      a) Umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 8ust. 2 pkt. 1-2 – zgodnego ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu;
      b) Sprawozdania z przebiegu zawodowych praktyk studenckich – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w §8 ust. 2 pkt. 1-2 – zgodnego z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu;
      c) Wniosku o zaliczenie zawodowej praktyki studenckiej na podstawie aktywności zawodowej – w przypadku studentów odbywających praktyki zawodowe zorganizowane w formie określonej w §8 ust. 3 pkt. 1-2 – zgodnego z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu;

d) Wniosku o zaliczenie zawodowych praktyk studenckich na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej – w przypadku studentów odbywających praktyki zawodowe w formie określonej w §8 ust. 3 pkt. 3 – zgodnego z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu;

e) Wniosku o zaliczenie godzin zawodowych praktyk studenckich na poczet godzin ujętych w programie studiów jako godziny w bezpośrednim kontakcie ze studentem/ką na Uczelni – zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 8**.

5) akceptacja przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich Sprawozdania z przebiegu praktyk – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w §8 ust. 2 pkt. 1-2.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 student składa w ciągu trzech tygodni od zakończenia praktyk i nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem semestru.
3. W przypadku studentów ostatniego semestru dokumenty, o których mowa w ust. 1 student składa w ciągu trzech tygodni od zakończenia praktyk i nie później niż dwa tygodnie przed terminem składania pracy dyplomowej.
4. Decyzję o zaliczeniu praktyk podejmuje Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich.
5. W razie wątpliwości co do osiągnięcia efektów uczenia się przez studenta podczas praktyk Dziekan Wydziału lub jego pełnomocnik może:
   1) odbyć rozmowę weryfikującą ze studentem,
   2) skontaktować się bezpośrednio z Instytucją/Przedsiębiorstwem, w którym student odbywał praktyki,
   3) zażądać dodatkowych dokumentów.
6. Wpis o zaliczeniu praktyk dokonuje Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich po okazaniu określonych niniejszym Regulaminem dokumentów poświadczających odbycie praktyki.
7. Praktykom studenckim przypisuje się wynikającą z programu studiów odpowiednią liczbę punktów ECTS.
8. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez studenta przed terminem, gdy:
   1) student naruszy dyscyplinę lub porządek przyjęte w Instytucji/Przedsiębiorstwie;
   2) zachowanie studenta nie jest stosowne do charakteru Instytucji/Przedsiębiorstwa;
   3) Instytucja/Przedsiębiorstwo nie dopuści studenta do odbywania praktyk;
   4) student nie ubezpieczył się od następstw nieszczęśliwych wypadków w wymaganym zakresie.
9. Przerwanie odbywania praktyk jest równoznaczne z uznaniem, że student nie odbył praktyk.
10. Niezaliczenie zawodowej praktyki studenckiej powoduje konsekwencje określone w Regulaminie Studiów
11. Od decyzji o niezaliczeniu praktyk, o której mowa w ust. 10 przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§13
Podstawa odbywania praktyk

1. Porozumienia w sprawie przyjęcia studentów na praktyki zawodowe i umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich z przyjmującymi studentów na praktyki, zawiera Rektor lub upoważniona przez niego osoba po uzgodnieniu z Kierunkowym Opiekunem

Zawodowych Praktyk Studenckich.

2. Porozumienia i umowy, o których mowa w ust. 1, powinny być zawarte zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio **Załączniku nr 3 i Załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. Porozumienie w sprawie przyjęcia studentów na praktyki zawodowe nie jest zawierane w przypadkach, o których mowa w §8 ust. 3 pkt. 1-3.
4. Instytucja/Przedsiębiorstwo prowadzące praktyki przyjmuje na praktyki studentów Uczelni w czasie uzgodnionym z Uczelnią na podstawie umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich sporządzonej w dwóch egzemplarzach.
5. Korzystając z wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu student drukuje dwa egzemplarze umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich, z którymi udaje się do Instytucji/Przedsiębiorstwa w celu uzyskania potwierdzanej podpisem kierownika Zakładu Pracy lub upoważnionej przez niego osoby zgody na praktyki.
6. Przed rozpoczęciem praktyk, student składa w Dziale Karier i Praktyk podpisane przez Instytucję/Przedsiębiorstwo dwa egzemplarze umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich w celu uzyskania akceptacji Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich i podpisania przez upoważnioną osobę reprezentującą Uczelnię.
7. W przypadku gdy Instytucja lub Przedsiębiorstwo wymaga skierowania przed podpisaniem umowy, student składa w Dziale Karier i Praktyk Skierowanie na zawodowe praktyki studenckie (**Załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu) w celu jego podpisania przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.

§14
Umowa i wynagrodzenie

1. Praktyki są nieodpłatne, jednakże Instytucja/Przedsiębiorstwo może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyk.
2. Warunki wynagradzania ustala odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a Instytucją/Przedsiębiorstwem na okres odbywania praktyk.
3. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają strony tej umowy.
4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 studentowi nie przysługuje wynagrodzenie.

§15
Koszty i ubezpieczenie

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z realizacją praktyk ponoszonych przez studenta i Instytucję/Przedsiębiorstwo, a tym samym studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni.
2. Student odbywający praktyki ma obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) we własnym zakresie.
3. Student odbywający praktyki powinien we własnym zakresie i na swój koszt zawrzeć polisę od odpowiedzialności cywilnej (OC), jeżeli Instytucja/Przedsiębiorstwo będzie wymagać posiadania przez studenta takiej polisy w trakcie odbywania praktyk.

§ 16
Hospitacje praktyk

1. Praktyki są hospitowane w miejscach ich odbywania bądź w formie zdalnej.
2. Hospitacji praktyk dokonuje Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich i/lub inne osoby upoważnione w tym celu przez Dziekana Wydziału nie rzadziej niż 4 razy w roku akademickim.
3. Osoby hospitujące praktyki zobowiązane są do sporządzenia Protokołu z hospitacji zawodowych praktyk studenckich w terminie 7 dni od daty jej odbycia, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu.

§17
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.), Statut Uczelni, Regulamin studiów Uczelni, Uchwały Senatu, Zarządzenia Rektora i decyzje Dziekana Wydziału oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2025 poz. 1691 z późn. zm.).
2. Zasady odbywania praktyk przez studenta zagranicznego są analogiczne jak studentów polskich, o ile Rektor zobligowany umowami międzynarodowymi nie postanowi inaczej.
3. Studenci odbywający praktyki poza granicami Polski i Unii Europejskiej zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie o odbyciu praktyk uwzględniające nazwę oraz dane kontaktowe podmiotu, w którym praktyki były realizowane oraz zakres i wymiar praktyk, wraz z tłumaczeniem tego dokumentu na język polski wykonanym przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie dokumentów z języka obcego na polski odbywa się na koszt studenta.
4. W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy Unii Europejskiej oraz z innych krajowych lub zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie przepisy i zasady wynikające z umów zawartych przez Uczelnię.
5. Praktyki rozpoczęte lub zorganizowane przed datą wejścia w życie niniejszego Regulaminu odbywają się i są zaliczane według zasad dotychczasowych.
6. Szczegółowe zasady organizacji praktyk mogą być określone w zarządzeniu Rektora.
7. Informacja na temat przetwarzania danych w związku z praktykami studenckimi jest zawarta w **Załączniku nr 12.**

§ 18

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r.

Załączniki – dokumenty do pobrania:

Załącznik nr 1 – wzór formularza Programu zawodowych praktyk studenckich

Załącznik nr 2 – wzór Ewidencji zawodowych praktyk studenckich

Załącznik nr 3 – wzór Porozumienia w sprawie przyjęcia studentów na zawodowe praktyki studenckie

Załącznik nr 4 – wzór Umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich

Załącznik nr 5 – wzór Sprawozdania z przebiegu zawodowych praktyk studenckich

Załącznik nr 6 – wzór Wniosku o zaliczenie zawodowych praktyk studenckich na podstawie aktywności zawodowej: pracy/wolontariatu/stażu

Załącznik nr 7 – wzór Wniosku o zaliczenie zawodowych praktyk studenckich na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Załącznik nr 8 – wzór Wniosku o zaliczenie godzin zawodowych praktyk studenckich na poczet godzin ujętych w programie studiów jako godziny w bezpośrednim kontakcie ze studentem/ką

Załącznik nr 9 – wzór Skierowania na zawodowe praktyki studenckie

Załącznik nr 10 – wzór Protokołu z hospitacji zawodowych praktyk studenckich

Załącznik nr 11 – wzór Rocznego sprawozdania z przebiegu zawodowych praktyk studenckich na Wydziale

Załącznik nr 12 – Informacja na temat przetwarzania danych w związku z praktykami studenckimi

PROGRAM ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH

Uczelnia	
Wydział	
Kierunek studiów	
Specjalność/specjalizacja	
Poziom studiów	
Profil kształcenia	
PROGRAM ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH	
Podstawa prawna odbywania praktyk	
Rodzaj i czas trwania (liczba tygodni/liczba miesięcy) oraz rok/semestr studiów	
Miejsce odbywania (rodzaj instytucji, działu/działów, w których mogą odbywać się praktyki)	
Cele (z podziałem na obszary wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne	
Zadania i obowiązki praktykanta/ki	
Podstawa i warunki zaliczenia praktyk	

Załącznikiem do niniejszego programu są sylabusy Zawodowych Praktyk Studenckich.

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/10/2024 Rektora SGTiH Vistula z 1 października 2024 r.

Załącznik 2
do Regulaminu zawodowych praktyk studenckich Szkoły Głównej
Turystyki i Hotelarstwa Vistula

EWIDENCJA ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH

Album	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Kierunek	Nazwa firmy	Okres praktyk	Umowa nr	Data zakończenia	Liczba godzin	Ocena	Podpis

POROZUMIENIE
W SPRAWIE PRZYJĘCIA STUDENTÓW NA ZAWODOWE PRAKTYKI STUDENCKIE

Dnia ..... r. pomiędzy:

Szkoła Głowna Turystyki i Hotelarstwa Vistula przy ul. Stokłosy 3, 02-787 Warszawa, wpisaną do *Ewidencji uczelni niepublicznych* prowadzonej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 84, posiadającą nr NIP: 113-02-37-103, REGON: 011860493, zwaną dalej **Uczelnią lub SGTiH Vistula,** reprezentowaną przez Rektora dr hab. Krzysztofa Celuch, prof. SGTiH Vistula,

a

..... z siedzibą w ..... wpisanym/-ą do KRS pod numerem ....., NIP: ....., REGON: ....., zwanym/-ą dalej **Zakładem Pracy**, reprezentowanym/-ą przez: .....

zostało zawarte *Porozumienie w sprawie przyjęcia studentów na praktykę zawodową* studiujących na poziomie studiów I i II stopnia na kierunku ..... w Szkole Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula. Porozumienie zawierane jest na czas nieokreślony/określony do ..... r.,* (właściwe zaznaczyć) następującej treści:

§ 1

1. Zakład Pracy prowadzący praktyki deklaruje gotowość do przyjęcia w ciągu roku akademickiego co najmniej ..... studentów kierunków, których dotyczy Porozumienie.
2. Zakład Pracy prowadzący praktyki przyjmuje studentów na praktyki w czasie uzgodnionym z Uczelnią na podstawie imiennego skierowania na zawodową praktykę studencką. W imieniu Uczelni, studentów do odbycia praktyk kieruje Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich.
3. Praktyka będzie przebiegała zgodnie z przepisami wewnętrznymi Zakładu Pracy, Regulaminem zawodowych praktyk studenckich SGTiH Vistula oraz Programem praktyk, który stanowi załącznik do Sprawozdania z zawodowych praktyk studenckich studenta.

§ 2

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. sprawowania opieki merytorycznej i organizacyjnej nad przebiegiem praktyk.
2. wystawienia dla studenta imiennego skierowania na zawodową praktykę studencką ze wskazaniem Zakładu Pracy, w którym będzie odbywana praktyka, terminu rozpoczęcia i zakończenia praktyki.

§ 3

1. Zakład Pracy wyznaczy Zakładowego Opiekuna praktyk, który określi zakres obowiązków praktykanta;
2. Po zakończeniu praktyki Zakład Pracy potwierdza studentowi fakt odbycia praktyk poprzez wypełnienie stosownej sekcji w Sprawozdaniu z przebiegu zawodowych praktyk studenckich.

§ 4

1. Praktyki nie mogą odbywać się w warunkach szkodliwych dla zdrowia.

2. Student odbywający praktyki ma obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) we własnym zakresie.
3. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z realizacją praktyk ponoszonych przez studentów i Zakład Pracy.
4. Student ponosi odpowiedzialność za szkody majątkowe i osobowe powstałe na terenie Zakładu Pracy z jego winy w trakcie odbywania praktyki zawodowej.
5. W przypadku rażącego naruszania przez studenta warunków odbywania praktyki, Zakład Pracy może na wniosek Zakładowego Opiekuna Praktyk lub z własnej inicjatywy zażądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki.
6. Jeżeli zachowanie studenta może spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia, Zakład Pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki. O przerwaniu praktyki Zakład Pracy niezwłocznie zawiadamia Uczelnię.

§ 5

Zakład Pracy nie jest zobowiązany do wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyk i nie ponosi kosztów leczenia praktykanta.

§ 6

1. Zakład Pracy wyznacza Panią/Pana ..... ds. organizacyjnych związanych z wykonywaniem Porozumienia, e-mail: ....., tel. .....
2. Uczelnia wyznacza koordynatora ds. organizacyjnych związanych z wykonywaniem Porozumienia: dzial.karier@vistula.edu.pl

§ 7

Niniejsze Porozumienie może zostać w każdym czasie rozwiązane za porozumieniem Stron.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, za wyjątkiem zmiany danych osób wskazanych w §6, które Strony będą sobie komunikować z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 9

Niniejsze Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....	.....
Uczelnia	Zakład Pracy

*** właściwe podkreślić**

UMOWA O ORGANIZACJĘ ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH

Dnia ..... r. pomiędzy:

Szkoła Głowna Turystyki i Hotelarstwa Vistula przy ul. Stokłosy 3, 02-787 Warszawa, wpisaną do *Ewidencji uczelni niepublicznych* prowadzonej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 84, posiadającą nr NIP: 113-02-37-103, REGON: 011860493, zwaną dalej **Uczelnią lub SGTiH Vistula**, reprezentowaną przez Rektora dr hab. Krzysztofa Celuch, prof. SGTiH Vistula, a

Nazwa firmy, adres, numer KRS, REGON i NIP

zwanym/-ą dalej Zakładem Pracy, reprezentowanym/-ą przez: **Imię, nazwisko, stanowisko**
została zawarta Umowa o organizację zawodowej praktyki studenckiej dla Pana/i **Proszę wpisać swoje imię i nazwisko** (numer albumu **Proszę wpisać numer albumu**), studenta/ki kierunku **Proszę wybrać kierunek** ze specjalnością/specjalizacją w: **Proszę wpisać nazwę specjalności/specjalizacji** na **Proszę wybrać semestr** semestrze studiów **Proszę wybrać stopień studiów** prowadzonych w trybie **Proszę wybrać tryb studiów** w SGTiH Vistula. Praktyka będzie odbywała się w okresie od ..... do .....
Zawarta umowa jest następującej treści:

§ 1

Zakład Pracy zobowiązuje się do:

1. wyznaczenia Zakładowego Opiekuna Praktyk, który określa zakres obowiązków praktykanta; (proszę o sprecyzowanie obowiązków) .....
.....
.....
2. zapoznania studenta z regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie przeciwpożarowej i innymi przepisami dotyczącymi działalności Zakładu Pracy w zakresie przydatnym dla realizacji praktyk;
3. realizacji programu praktyk w sposób umożliwiający studentowi uzyskanie efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk na danym kierunku studiów;
4. potwierdzenia studentowi faktu odbycia praktyk poprzez wypełnienie stosownej sekcji w Sprawozdaniu z przebiegu zawodowych praktyk studenckich.

§ 2

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania opieki merytorycznej i organizacyjnej nad przebiegiem praktyk oraz wystawić dla studenta imienne skierowanie na zawodową praktykę studencką ze wskazaniem Zakładu Pracy, w którym będzie odbywana praktyka, terminu rozpoczęcia i zakończenia praktyki.
2. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z realizacją praktyk ponoszonych przez studentów i Zakład Pracy.

§ 3

1. Praktyki nie mogą odbywać się w warunkach szkodliwych dla zdrowia.
2. Student odbywający praktyki ma obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) we własnym zakresie.
3. Zakład Pracy nie jest zobowiązany do wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyk.
4. Student ponosi odpowiedzialność za szkody majątkowe i osobowe powstałe na terenie Zakładu Pracy z jego winy w trakcie odbywania praktyki zawodowej.
5. W przypadku rażącego naruszania przez studenta warunków odbywania praktyki, Zakład Pracy może na wniosek Zakładowego Opiekuna Praktyk lub z własnej inicjatywy zażądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki.
6. Jeżeli zachowanie studenta może spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia, Zakład Pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki. O przerwaniu praktyki Zakład Pracy niezwłocznie zawiadamia Uczelnię.

§ 4

Do spraw organizacyjnych związanych z koordynacją wykonywania Umowy:

1. Zakład Pracy wyznacza Panią/Pana **Imię i nazwisko** e-mail: **adres e-mail**, tel.: **numer telefonu.**
2. Uczelnia wyznacza **Imię i nazwisko, stanowisko**, e-mail: dzial.karier@vistula.edu.pl

§ 5

Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej Umowy rozstrzygają: ze strony Uczelni – Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich, a ze strony Zakładu Pracy wyznaczona osoba właściwa ds. praktyk zawodowych.

§ 6

Niniejsza Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana za porozumieniem Stron.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, za wyjątkiem zmiany danych osób wskazanych w § 4, które Strony będą sobie komunikować z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 8

Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Szkoła Głowna Turystyki i Hotelarstwa Vistula	Zakład Pracy
.....	.....
Osoba upoważniona z ramienia Uczelni	Osoba upoważniona z ramienia Zakładu

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH

Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula

Imię i nazwisko studenta/ki: **Proszę wpisać swoje imię i nazwisko**

Numer albumu: **Proszę wpisać numer albumu**

Semestr: **Proszę wybrać semestr**

Kierunek studiów: **Proszę wybrać kierunek studiów**

Stopień studiów: **Proszę wybrać stopień studiów**

Specjalność/Specjalizacja: **Proszę podać nazwę specjalności/specjalizacji lub wpisać „brak"**

Tryb studiów: **Proszę wybrać tryb studiów**

Okres trwania praktyk: od ..... do .....

Nazwa, adres, numer KRS, REGON i NIP zakładu pracy:

Nazwa firmy, adres, numer KRS, REGON, NIP

Imię i nazwisko Zakładowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich: **Imię, nazwisko, stanowisko**

Decyzja Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich (wypełnia pracownik Uczelni)

Zaliczam/Nie zaliczam* zawodowe praktyki studenckie w wymiarze

Semestr..... (czas trwania.....godz.) ocena (skala 2,0–5,0) :..... .....
(cyfrowo) (słownie)

.....

data i podpis
Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich

Komentarz:

ul. Stokłosy 3, 02-787 Warszawa
NIP: 1130237103
22 45 72 300
info@vistula.edu.pl
vistulahospitality.edu.pl

SPRAWDOZDANIE Z REALIZACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH (wypełnia student/ka)

OKRES PRAKTYK – DO DWÓCH TYGODNI W JEDNYM WIERSZU	GODZINY PRACY	SUMA GODZIN	WYKONYWANE OBOWIĄZKI
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.

SPRAWDOZDANIE Z REALIZACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH (wypełnia student/ka)

OKRES PRAKTYK – DO DWÓCH TYGODNI W JEDNYM	GODZINY PRACY	SUMA GODZIN	WYKONYWANE OBOWIĄZKI
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.
od ..... do	np. 8:00 – 16:00	łączna suma przepracowanych godzin	proszę opisać obowiązki wykonywanych w danym okresie uwzględniając szkolenia i spotkania.

TABELA REALIZACJI CELÓW PRAKTYK

OGÓLNE CELE PRAKTYK (Z REGULAMINU PRAKTYK)		
NAZWA CELU PRAKTYK (student)	**WYKONYWANE OBOWIĄZKI (student)**	**OCENA (pracodawca)**
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka zrealizował cel praktyk (2-5)
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka zrealizował cel praktyk (2-5)
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka zrealizował cel praktyk (2-5)
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA PRAKTYK (Z KIERUNKOWEGO PROGRAMU PRAKTYK)		
NAZWA EFEKTU UCZENIA SIĘ (student)	**WYKONYWANE OBOWIĄZKI (student)**	**OCENA (pracodawca)**
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu wiedzy z kierunkowego programu praktyk	przykładowe obowiązki wykonywane podczas praktyk umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu umiejętności z kierunkowego programu praktyk	przykładowe obowiązki wykonywane podczas praktyk umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu kompetencji z programu praktyk	przykładowe obowiązki wykonywane podczas praktyk umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)

ANKIETA ZWROTNA (wypełnia Zakład Pracy)
Mocne strony: Proszę o podzielenie się opinią na temat mocnych stron studenta/tki
Obszary wymagające poprawy: Proszę o podzielenie się opinią na temat obszarów wymagających poprawy u studenta/tki

.....

pieczęć i podpis
wykwalifikowanego pracownika uprawnionego do reprezentowania miejsca pracy*

**za wykwalifikowanego pracownika uznaje się osobę posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu wymagane przez standard kształcenia (np. architekta lub psychologa) lub osobę posiadającą co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w zawodzie, dla którego nie przewidziano standardu kształcenia.*

VISTULA

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/10/2026 Rektora SGTiH Vistula z 1 października 2026 r.
Załącznik 6
do Regulaminu zawodowych praktyk studenckich
Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula

WNIOSEK O ZALICZENIE ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH NA PODSTAWIE AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ: PRACY/WOLONTARIATU/STAŻU

Dziekan Wydziału/Filii Proszę wybrać wydział

Imię i nazwisko studenta/ki: **Proszę wpisać swoje imię i nazwisko**

Numer albumu: **Proszę wpisać numer albumu**

Semestr: **Proszę wybrać semestr**

Jestem studentem/ką kierunku **Proszę wybrać kierunek studiów, Proszę wybrać stopień studiów**, ze specjalnością/specjalizacją w **Proszę podać nazwę specjalności/specjalizacji lub wpisać „brak"** studiującym/jącą w trybie **Proszę wybrać tryb studiów**.

Zwracam się z prośbą o zaliczenie zawodowej praktyki studenckiej na podstawie czynności wykonywanych w ramach **Proszę wybrać formę aktywności zawodowej** zgodnej z kierunkiem studiów.

Oświadczam, że w terminie od ..... do ..... wykonywałem/am czynności objęte przez program zawodowej praktyki studenckiej w wymiarze **Proszę wpisać liczbę godzin**

Nazwa firmy, adres, numer KRS, REGON, NIP

jako **Proszę wpisać nazwę pełnionego stanowiska** wykonując następujące obowiązki:
Proszę wypisać kilka wykonywanych obowiązków w ramach swojego stanowiska

.....
data, czytelny podpis studenta/ki

OGÓLNE CELE PRAKTYK (Z REGULAMINU PRAKTYK)		
nazwa celu praktyk (student)	**wykonywane obowiązki (student)**	**ocena (pracodawca)**
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka zrealizował cel praktyk (2-5)
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka zrealizował cel praktyk (2-5)
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka zrealizował cel praktyk (2-5)
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA PRAKTYK (Z KIERUNKOWEGO PROGRAMU PRAKTYK)		
nazwa efektu uczenia się (student)	**wykonywane obowiązki (student)**	**ocena (pracodawca)**
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu wiedzy z kierunkowego programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu umiejętności z kierunkowego programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu kompetencji z programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)

ANKIETA ZWROTNA (wypełnia Instytucja/Przedsiębiorstwo)
Mocne strony: Proszę o podzielenie się opinią na temat mocnych stron studenta/tki
Obszary wymagające poprawy: Proszę o podzielenie się opinią na temat obszarów wymagających poprawy u studenta/tki

.....

Pieczęć i podpis wykwalifikowanego pracownika uprawnionego do reprezentowania miejsca pracy*

*za wykwalifikowanego pracownika uważa się osobę, której kompetencje i doświadczenie zawodowe odpowiadają wymaganiom określonym we właściwym standardzie kształcenia oraz, jeżeli dotyczy, przepisach regulujących wykonywanie danego zawodu.

Decyzja Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich (wypełnia pracownik Uczelni)

Zaliczam/Nie zaliczam* zawodowe praktyki studenckie w wymiarze

Semestr..... (czas trwania.....godz.) ocena (skala 2,0–5,0): ....
(cyfrowo) (słownie)

.....

data i podpis Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich

Załączniki do wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie aktywności zawodowej: pracy/stażu/wolontariatu:

1. Umowa o pracę lub staż/wolontariat – na okres min. 6 m-cy (zakres obowiązków zgodny z programem praktyk dla kierunku studiów, podpisane przez osobę uprawnioną w firmie).
2. Aktualny (zgodny z datą złożenia wniosku) pobrany wydruk o wpisie do KRS lub CEIDG firmy/instytucji/działalności, potwierdzający aktywność i zawierający: dane podstawowe, zakres aktywności gospodarczej oraz osoby upoważnione do reprezentowania.

Załącznik 7
do Regulaminu zawodowych praktyk studenckich
Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula

WNIOSEK O ZALICZENIE ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH NA PODSTAWIE PROWADZENIA WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Dziekan Wydziału/Filii **Proszę wybrać wydział**

Imię i nazwisko studenta/ki: **Proszę wpisać swoje imię i nazwisko**

Numer albumu: **Proszę wpisać numer albumu**

Semestr: **Proszę wybrać semestr**

Jestem studentem/ką kierunku **Proszę wybrać kierunek studiów, Proszę wybrać stopień studiów**, ze specjalnością/specjalizacją w **Proszę podać nazwę specjalności/specjalizacji lub wpisać „brak"** studiującym/jącą w trybie **Proszę wybrać tryb studiów**.

Zwracam się z prośbą o zaliczenie zawodowej praktyki studenckiej na podstawie czynności wykonywanych w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej zgodnej z kierunkiem studiów.

Oświadczam, że w terminie od ..... do ..... wykonywałem/am czynności objęte przez program zawodowej praktyki studenckiej w wymiarze **Proszę podać liczbę godzin** w:

Nazwa firmy, adres, numer KRS, REGON, NIP lub CEIDG

.....
data, czytelny podpis studenta/ki

nazwa celu praktyk (student/ka)	**wykonywane obowiązki (student/ka)**
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1
Proszę wybrać cel praktyk z listy	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1
nazwa celu praktyk (student/ka)	**wykonywane obowiązki (student/ka)**
proszę o przepisanie wybranego celu z zakresu wiedzy z kierunkowego programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1
proszę o przepisanie wybranego celu z zakresu umiejętności z kierunkowego programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1
proszę o przepisanie wybranego celu z zakresu kompetencji z programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy które spełniają cel z kolumny 1

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA PRAKTYK (Z KIERUNKOWEGO PROGRAMU PRAKTYK)		
nazwa efektu uczenia się (student)	**wykonywane obowiązki (student)**	**ocena (pracodawca)**
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu wiedzy z kierunkowego programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu umiejętności z kierunkowego programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)
proszę o przepisanie efektów uczenia się z zakresu kompetencji z programu praktyku	przykładowe obowiązki wykonywane podczas pracy umożliwiające uzyskanie efektu uczenia się z kolumny 1	w jakim stopniu student/ka uzyskał efekt uczenia się określony dla praktyk (2-5)

Potwierdzam, że posiadam wymagane do wykonywania zawodu uprawnienia (np. architekt lub psycholog) lub mam co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zawodzie, dla którego nie przewidziano standardu kształcenia.

.....
data, czytelny podpis studenta/ka

Decyzja Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich (wypełnia pracownik Uczelni)

Zaliczam/Nie zaliczam* zawodowe praktyki studenckie w wymiarze

Semestr..... (czas trwania.....godz.) ocena (skala 2,0–5,0): ....

(cyfrowo) (słownie)

.....

data i podpis Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich

Załączniki do wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej:

1. Aktualny (zgodny z datą złożenia wniosku) pobrany wydruk o wpisie do KRS lub CEIDG firmy/instytucji/działalności, potwierdzający aktywność i zawierający: dane podstawowe, zakres aktywności gospodarczej oraz osoby upoważnione do reprezentowania.
2. Trzy faktury za wykonane/udzielone usługi w ramach działalności z okresu ostatnich 6 miesięcy

WNIOSEK O ZALICZENIE GODZIN ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH NA POCZET GODZIN UJĘTYCH W PROGRAMIE STUDIÓW JAKO GODZINY W BEZPOŚREDNIM KONTAKCIE ZE STUDENTEM/KĄ

Dziekan Wydziału/Filii Proszę wybrać wydział lub filię

Imię i nazwisko studenta/ki: **Proszę wpisać swoje imię i nazwisko**

Numer albumu: **Proszę wpisać numer albumu**

Semestr: **Proszę wybrać semestr**

Jestem studentem/ką kierunku **Proszę wybrać kierunek studiów, Proszę wybrać stopień studiów**, ze specjalnością/specjalizacją w **Proszę podać nazwę specjalności/specjalizacji lub wpisać „brak"** studiującym/jącą w trybie **Proszę wybrać tryb studiów**.

Zwracam się z prośbą o zaliczenie **Proszę wpisać pulę godzin** zawodowej praktyki studenckiej na podstawie czynności wykonywanych na poczet godzin w kontakcie na Uczelni.

tabela aktywności wykonywane w ramach godzin w kontakcie		
nazwa aktywności/szkolenia	**data/przedział dat**	**ilość godzin**
proszę wpisać nazwę aktywności	np. 01.01.2026 lub 01.01-10.01.2026	
proszę wpisać nazwę aktywności	np. 01.01.2026 lub 01.01-10.01.2026	
proszę wpisać nazwę aktywności	np. 01.01.2026 lub 01.01-10.01.2026	
proszę wpisać nazwę aktywności	np. 01.01.2026 lub 01.01-10.01.2026	
proszę wpisać nazwę aktywności	np. 01.01.2026 lub 01.01-10.01.2026	

.....

data, czytelny podpis studenta/ki

Decyzja Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich (wypełnia pracownik Uczelni)

Zaliczam/Nie zaliczam* zawodowe praktyki studenckie w wymiarze

Semestr.....(czas trwania.....godz.) ocena (skala 2,0–5,0):..... .....
(cyfrowo) (słownie)

.....

data i podpis Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich

Załączniki do wniosku o zaliczenie praktyki na poczet godzin w kontakcie na Uczelni:

1. Certyfikaty poświadczające udział w webinarach/szkoleniach
2. Zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w kole naukowym/wolontariacie na rzecz Uczelni

Warszawa, ... r.

Szkoła Głowna Turystyki i Hotelarstwa Vistula
Wydział .....
ul. Stokłosy 3
02-787 Warszawa

Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich: .....
tel. .....
e-mail .....
Kontakt do Działu Karier i Praktyk
e-mail.....
tel. .....

SKIEROWANIE NA ZAWODOWE PRAKTYKI STUDENCKIE

Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula kieruje Pana/Panią.....
(nr albumu .....) studenta/kę kierunku ..... na poziomie studiów .....stopnia prowadzonego w formie stacjonarnej/niestacjonarnej* na Wydziale ..... Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula do odbycia zawodowej praktyki studenckiej w Zakładzie Pracy:
.....
.....
w okresie od ..... do ..... (czas trwania praktyk zgodny z programem studiów).

Warunkiem realizacji praktyk jest zawarcie pomiędzy Uczelnią a Zakładem Pracy Umowy o organizację studenckich praktyk zawodowych/Porozumienia w sprawie przyjęcia studentów na praktykę.*

.....
data i podpis
Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich

***niepotrzebne skreślić**

PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH

W dniu .....dokonano hospitacji zawodowej praktyki studenckiej odbywanej przez Pana/Panią ....., (nr albumu .....) studenta/kę kierunku ..... na poziomie studiów ..... stopnia prowadzonego w formie stacjonarnej/niestacjonarnej* na Wydziale ..... Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula w Zakładzie Pracy ....

W trakcie hospitacji przeprowadzono rozmowę z zakładowym opiekunem praktyk, Panem/Panią .....

Wnioski z hospitacji: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....	.....
data i podpis	*data i podpis*
Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich	*Zakładowego Opiekuna Praktyk*

....., dnia ..... r.

ROCZNE SPRAWOZDANIE
Z PRZEBIEGU ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH
NA WYDZIALE .....

1. Dane ilościowe

W roku akademickim ...../..... w ramach odbywania zawodowych praktyk studenckich, studenci Wydziału ..... odbyli praktyki w liczbie zgodnej z zestawieniem przedstawionym w tabeli poniżej:

Wydział:		
Kierunek:		
Rok akademicki: ...../.....		
L.p.	**Kategoria**	**Liczba**
1.	Liczba studentów ogółem przystępujących do praktyk/uprawnionych	/
2.	Liczba studentów odbywających praktyki (w Polsce/za granicą)	/
3.	Liczba studentów, którzy zaliczyli praktyki	
4.	Liczba studentów, którzy nie zaliczyli praktyk	

2. Organizacja i przebieg praktyk

Charakterystyka miejsc odbywania praktyk (rodzaje instytucji/przedsiębiorstw):

.....

.....

Ocena realizacji programu praktyk oraz osiągania efektów uczenia się:

.....

.....

Ocena formalnej organizacji praktyk wskazuje, że dokumentacja praktyk była prowadzona prawidłowo / wskazano drobne nieprawidłowości* (jakie?)

.....

3. Wyniki hospitacji praktyk studenckich

Przeprowadzono ..... hospitacji praktyk studenckich w formie: wizyty / online / rozmowy telefoniczne*

Wnioski z hospitacji praktyk studenckich:

.....

.....

Zidentyfikowane nieprawidłowości (jeśli dotyczy):

.....

.....

Dobre praktyki (jeśli dotyczy):

.....

.....

4. Ocena współpracy z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi przebiegała:

bardzo dobrze / dobrze / z trudnościami*

Pozytywne aspekty:

.....

.....

Obszary wymagające poprawy:

.....

.....

5. Wnioski Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich

Na podstawie analizy dokumentacji praktyk, danych ilościowych, wyników ankiet oraz przeprowadzonych hospitacji stwierdza się, że:

.....

.....

6. Rekomendacje Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich

W celu podniesienia jakości realizacji zawodowych praktyk studenckich rekomenduje się:

.....

.....

.....

data i podpis
Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich

INFORMACJA NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH W ZWIĄZKU Z PRAKTYKAMI STUDENCKIMI

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula, ul. Stokłosy 3, 02-787 Warszawa
Dane kontaktowe do Administratora danych, adres e-mail: info@vistula.edu.pl
Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@vistula.edu.pl

Cel i podstawa prawna oraz okres przetwarzania danych osobowych

- Organizacja i dokumentowanie praktyk studenckich. Podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, jakim jest Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Przetwarzanie danych odbywać się będzie do czasu zakończenia przechowywania dokumentów związanych z procesem nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Udostępnianie danych podmiotom, w których student będzie realizował zawodową praktykę. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes administratora danych, jakim jest konieczność przekazania danych w związku z zawartą z podmiotem umową o organizację zawodowej praktyki studenckiej.

Odbiorcy danych

- usługodawcy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla administratora danych, w szczególności podmioty takie, jak dostawcy usług IT – w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zleconych usług;
- podmioty będące niezależnymi administratorami danych, którym dane będą udostępniane w związku z realizowaną umową na rzecz osoby, której dane dotyczą, w szczególności podmioty, u których student realizuje praktyki;
- inne podmioty realizujące dla administratora danych usługi kurierskie, pocztowe, prawne.

Przekazywanie danych do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy)
W związku z korzystaniem z rozwiązań informatycznych zewnętrznych dostawców, np. Microsoft, może wystąpić konieczność przekazania danych osobowych do odbiorców w państwach trzecich, jednak zapewniamy, aby dane były odpowiednio zabezpieczone. W związku z powyższym współpracujemy wyłącznie z podmiotami, na podstawie Standardowych Klauzul Umownych, zatwierdzonych przez Komisję Europejską z zachowaniem odpowiednich środków gwarantujących bezpieczeństwo przetwarzanych danych przynajmniej na poziomie obowiązującym w Unii Europejskiej.

Dobrowolność podania danych
Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować może brakiem możliwości realizacji wskazanych powyżej celów.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:

- dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania;
- do ograniczenia przetwarzania danych lub do ich usunięcia („prawo do bycia zapomnianym");
- prawa do wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdy dane te są przetwarzane przez administratora w ramach realizacji swoich prawnie uzasadnionych interesów.

W sprawach związanych z realizacją swoich praw wobec administratora danych prosimy o kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe podane są powyżej.

Osoba, której dane dotyczą, ma również prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie jej danych osobowych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.