

*Załącznik do zarządzenia rektora nr 121/2023
z dnia 25 września 2023 roku
w sprawie przyjęcia regulaminu studiów dualnych
w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II*



REGULAMIN STUDIÓW DUALNYCH

Biała Podlaska, 2023 r.

REGULAMIN STUDIÓW DUALNYCH W AKADEMII BIAŁSKIEJ IM. JANA PAWŁA II

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Akademia Białska im. Jana Pawła II, zwana w dalszej części Uczelnią, prowadzi studia dualne, łączące kształcenie w siedzibie Uczelni z kształceniem w firmach partnerskich.
2. Studia dualne realizowane są na następujących kierunkach:
 - finanse i rachunkowość – studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
 - informatyka – studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
 - mechanika i budowa maszyn – studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
 - zarządzanie – studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym.
3. Lista firm partnerskich zawarta jest w załączniku 1, który stanowi integralną część Regulaminu. Zmiany w załączniku 1 nie wpływają na pozostałe zapisy Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin określa warunki organizacji studiów, rekrutacji, procedury obowiązujące w trakcie kształcenia na studiach dualnych oraz podstawowe obowiązki Uczelni, firm partnerskich i studentów.
5. Nadzór nad realizacją zapisów niniejszego Regulaminu pełni prorektor ds. kształcenia i studentów.

§ 2.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W RAMACH STUDIÓW DUALNYCH

1. Organizacja studiów:
 - a. Studenci realizują program studiów zgodny z wybranym kierunkiem studiów. Po zaliczeniu pierwszego semestru studenci mogą ubiegać się o kontynuowanie kształcenia na studiach dualnych.
 - b. W okresie od drugiego do ostatniego semestru włącznie, studenci kształcący się na studiach dualnych realizują program studiów zgodnie z terminarzem zajęć w Uczelni oraz w firmie partnerskiej.
2. Podczas kształcenia na studiach dualnych studenci realizują staż w firmie partnerskiej w wymiarze co najmniej 6 miesięcy (960 godzin dydaktycznych). Za udział w stażu studenci otrzymują wynagrodzenie. Wysokość wynagrodzenia ustalają uprawnieni przedstawiciele firmy partnerskiej i Uczelni. Nie może ono jednak być niższe niż obowiązująca stawka minimalna za godzinę. Wysokość tego świadczenia określana jest

w indywidualnych umowach trójstronnych zawieranych pomiędzy Uczelnią, firmą partnerską i studentem.

3. Podczas kształcenia na studiach dualnych studenci mogą realizować w siedzibie firmy partnerskiej zajęcia stanowiące praktyczną formę kształcenia (ćwiczenia, laboratoria, projekty) zgodnie z wymiarem określonym w programie studiów. W każdym semestrze studiów może być wybrany jeden przedmiot ustalony przed rozpoczęciem semestru wspólnie przez opiekuna studiów dualnych na kierunku i opiekuna studiów dualnych z firmy partnerskiej. Przedmiot ten powinien być zgodny z profilem działalności firmy.
4. Student na cały okres kształcenia na studiach dualnych wiąże się z jedną firmą partnerską, która decyduje o zakresie jego obowiązków oraz zasadach i warunkach odbywania stażu, ale podczas rekrutacji student ma możliwość aplikowania do więcej niż jednej firmy partnerskiej.
5. W ramach współpracy pracownicy firmy mogą prowadzić zajęcia w siedzibie Uczelni dla wszystkich studentów danego kierunku studiów. Działania te muszą być zgodne z programem studiów. Uzgodnienia o zakresie i intensywności realizowanych działań dokonywane są przez uprawnionych przedstawicieli firmy partnerskiej i Uczelni. Przedstawiciele firmy partnerskiej mogą prowadzić:
 - a. zajęcia zgodnie z programem studiów i terminarzem roku akademickiego,
 - b. warsztaty, wykłady otwarte jako dodatkowy element kształcenia studentów.

§ 3.

ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA DUALNE

1. Proces rekrutacji na studia dualne odbywa się po zakończeniu pierwszego semestru studiów. O liczebności grupy w poszczególnych naborach decyduje kierownik Zakładu na wniosek opiekuna studiów dualnych na kierunku.
2. O terminach i wynikach rekrutacji studenci są informowani za pośrednictwem strony internetowej Uczelni.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a. Złożenie przez studenta w Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier kompletu dokumentów:
 - Curriculum Vitae (CV),
 - list motywacyjny uwzględniający nazwę firmy partnerskiej, do której student aplikuje. Jeżeli student aplikuje do więcej niż jednej firmy partnerskiej, wówczas do każdej z nich składa oddzielny list motywacyjny,
 - deklaracja uczestnictwa (załącznik 2 do Regulaminu),
 - oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem (załącznik 3 do Regulaminu),
 - zestawienie ocen studenta za pierwszy semestr studiów pobrany z Dziekanatu.
 - b. Ocena dokumentacji przez Zakładową Komisję ds. studiów dualnych i utworzenie listy rankingowej. Punktację stanowi suma średniej ocen z przebiegu studiów za pierwszy

semestr (maksymalnie 5,0) i dodatkowe punkty za działalność studenta na rzecz Uczelni, m.in. działalność w samorządzie studenckim, kołach naukowych oraz doświadczenie zawodowe (maksymalnie 1,0). W przypadku nierównomiernego rozkładu aplikacji do poszczególnych firm partnerskich, Zakładowa Komisja ds. studiów dualnych może zaproponować zmianę firmy partnerskiej, co wymaga pisemnej akceptacji studenta.

- c. Rozmowy kwalifikacyjne członków Zakładowej Komisji ds. studiów dualnych i przedstawicieli firm partnerskich z kandydatami z listy rankingowej i ustalenie wyników rekrutacji.
4. Od decyzji Zakładowej Komisji ds. studiów dualnych przysługuje odwołanie do prorektora ds. kształcenia i studentów, które student składa w Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników. Wydana w ramach odwołania decyzja jest ostateczna.
5. Przewodniczący Zakładowej Komisji ds. studiów dualnych w terminie do 30 kwietnia każdego roku informuje o wynikach rekrutacji kierownika Zakładu i dziekana Wydziału.

§ 4.

PROCEDURA ODBYWANIA STAŻU ORAZ PODSTAWOWE OBOWIĄZKI STUDENTA

1. Warunkiem rozpoczęcia stażu jest złożenie przez studenta w siedzibie firmy partnerskiej skierowania na staż (załącznik 4 do Regulaminu) oraz podpisania umowy trójstronnej z Uczelnią i firmą partnerską (załącznik 5 do Regulaminu).
2. Student w związku z odbywaniem stażu w firmie partnerskiej ma obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Student zobowiązany jest do sumiennego wypełniania zadań i obowiązków wyznaczonych przez opiekuna stażu.
4. Podczas całego stażu student prowadzi Dziennik Stażu (załącznik 6 do Regulaminu).
5. Niezadowolające postępy lub nieodpowiednia postawa studenta uprawnia firmę partnerską lub Uczelnię do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. W przypadkach rozwiązania umowy, student może powrócić do odbywania studiów w wersji standardowej pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych, o ile takie wystąpią.

§ 5.

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI UCZELNI I FIRMY PARTNERSKIEJ

1. Przed rozpoczęciem kształcenia na studiach dualnych Uczelnia podpisuje umowę trójstronną z firmą partnerską i studentem.

2. Prorektor ds. kształcenia i studentów na wniosek kierownika Zakładu wyznacza opiekunów studiów dualnych na poszczególnych kierunkach studiów wskazanych w § 1, ust. 2. Opiekun koordynuje przebieg kształcenia na studiach dualnych.
3. Firma partnerska wyznacza opiekuna lub opiekunów dla całej grupy studentów realizujących studia dualne w danej firmie. Opiekunowie koordynują przebieg kształcenia. Opiekun w firmie partnerskiej dokonuje zaliczenia stażu na podstawie oceny postępów i Dziennika Stażu prowadzonego przez studenta.
4. Firma partnerska określa profil stażystów, ich liczbę i wybiera studentów, z którymi przez cały okres określony w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu będzie prowadziła kształcenie.

§ 6.

REZYGNACJA Z UDZIAŁU

ORAZ PRZERWANIE KSZTAŁCENIA NA STUDIACH DUALNYCH

1. Z ważnych, udokumentowanych przyczyn student może zrezygnować z kontynuowania kształcenia na studiach dualnych. Informuje o tym fakcie w formie pisemnej opiekuna studiów dualnych na kierunku.
2. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie studenta – z wyłączeniem przyczyn zdrowotnych – zostanie udzielony studentowi urlop lub zostanie on skreślony z listy studentów, kształcenie na studiach dualnych zostaje zakończone.
3. Jeżeli przyczyną długotrwałego urlopu udzielonego studentowi przez uczelnię jest jego stan zdrowia, staż w firmie partnerskiej zostaje zawieszony na czas urlopu i kontynuowany po jego zakończeniu.

§ 7.

ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ I STAŻU

1. Staż w firmie partnerskiej podzielony jest na semestralne etapy zgodnie z terminarzem roku akademickiego.
2. Zaliczenie stażu wymaga zrealizowania i zaliczenia wszystkich jego etapów określonych w § 2, ust. 2 i ust. 3.
3. Po zakończeniu każdego semestru, w którym realizowany był staż lub zajęcia w firmie partnerskiej, student zobowiązany jest przedłożyć opiekunowi studiów dualnych na kierunku Dziennik Stażu wraz z opinią opiekuna z firmy partnerskiej oraz ostateczną jego ocenę, a w przypadku zajęć - ocenę opiekuna z firmy partnerskiej dotyczącą realizowanego przedmiotu.

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2023 roku.
2. Sprawy nieobjęte przepisami niniejszego regulaminu rozstrzyga rektor.