



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Kielcach

LKI. 410.015.06.2015
P/15/077

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/15/077 - Praktyki i staże w urzędach administracji publicznej.
<i>Okres objęty kontrolą</i>	Od 1 stycznia 2013 r. do zakończenia kontroli.
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Kielcach
<i>Kontroler</i>	Piotr Bulski, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 97120 z dnia 21.09.2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa (dalej: UKSW, uczelnia).
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Ks. prof. dr hab. Stanisław Dziekoński, Rektor UKSW. (dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności¹

Ocena ogólna

Na uczelni zapewniono prawidłowe warunki odbywania praktyk, tj. wdrożono procedury wewnętrzne dotyczące odbywania obowiązkowych praktyk studenckich oraz udostępniono studentom szczegółowe i aktualne informacje o zasadach organizacji i rozliczania praktyk.

Praktyki realizowano na podstawie porozumień, zawieranych przez uczelnię z organizatorami praktyk, które stanowiły podstawę osiągnięcia celów określonych w programach praktyk. Zapewniono również merytoryczną opiekę nad studentami odbywającymi praktyki (za pośrednictwem pełnomocników dziekana ds. praktyk) oraz nadzór administracyjny nad właściwym dokumentowaniem praktyk (Biuro Karier). Cyklicznie przygotowywano raporty z badania karier zawodowych absolwentów uczelni.

Zdaniem NIK, zapewnienie ścisłej współpracy między pełnomocnikami a opiekunami studentów w miejscach odbywania praktyki, przyczyniłoby się do zwiększenia efektywności procesu zdobywania praktycznych umiejętności przez studentów, np. poprzez upowszechnienie zindywidualizowanych programów praktyk, dopasowanych do uwarunkowań podmiotu przyjmującego na praktykę oraz do zainteresowań i planów zawodowych danego studenta.

Ograniczenie liczby praktykantów podlegających jednemu pełnomocnikowi dziekana ds. praktyk w danym okresie oraz wypracowanie rozwiązań w zakresie podniesienia atrakcyjności tego stanowiska, np. poprzez wprowadzenie zachęt finansowych dla najlepiej ocenianych pełnomocników, mogłoby wpłynąć na bardziej aktywne podejście do realizacji zadań przez pełnomocników.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny ogólnej według proponowanej skali byłoby nadmiernie utrudnione albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, stosuje się ocenę opisową, bądź uzupełnia ocenę ogólną o dodatkowe objaśnienie. W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym zastosowano ocenę opisową.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Warunki odbywania praktyk

Opis stanu faktycznego

1. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UKSW², Biuro Karier (dalej: BK, biuro) było jednostką organizacyjną, która prowadziła działania edukacyjne i informacyjne w zakresie zawodowej promocji studentów i absolwentów UKSW, a także udzielała pomocy w wyborze drogi rozwoju zawodowego oraz ułatwiała zatrudnienie odpowiadające ich kwalifikacjom i aspiracjom. Do zadań BK należało m.in. dostarczanie studentom i absolwentom uczelni informacji o rynku pracy oraz możliwościach podnoszenia kwalifikacji zawodowych, zbieranie, klasyfikowanie i udostępnianie ofert pracy, staży i praktyk studenckich, nawiązywanie kontaktów z instytucjami w celu organizacji praktyk, przedstawienie Rektorowi projektów porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki, kierowanie studentów do właściwych instytucji w celu odbycia praktyk, nadzorowanie przebiegu praktyk oraz współpraca z wydziałami UKSW w zakresie praktyk.

Z upoważnienia Rektora nadzór nad działalnością BK sprawował ks. prof. UKSW dr hab. Maciej Bała, Prorektor ds. studenckich i kształcenia (dalej: Prorektor)³.

(dowód: akta kontroli str. 4-32)

Sposób organizacji pracy BK zapewniał dostępność tej jednostki organizacyjnej dla studentów, co sprawdzono m.in. w drodze oględzin. Przy wejściu do siedziby BK prezentowano aktualne informacje na temat: miejsc praktyk, sposobów odbywania praktyk, dyżurów pełnomocników ds. praktyk (z adresami poczty elektronicznej), liczby godzin praktyk do zrealizowania na danym kierunku studiów, periodyki poświęcone poradnictwu zawodowemu i organizacji praktyk, informację o terminach przyjęć interesantów przez BK (od poniedziałku do piątku w godz. 10.00-13.00) oraz link do strony internetowej biura⁴. Obsługa telefoniczna i mailowa prowadzona była w godz. 7.30-15.30. Siedziba biura była otwarta cały rok w podanych terminach i godzinach, również w okresie wakacyjnym (w wybrane soboty prowadzone są dodatkowo dyżury).

Liczba interesantów przyjętych w BK w roku akademickim 2013/2014 wyniosła 14.972 osób, a w roku 2014/2015 – 12.778 osób.

(dowód: akta kontroli str. 252-319, 390-391, 399-415)

Istotną rolę w systemie obsługi praktyk studenckich pełniła strona internetowa BK, na której zamieszczono m.in. informacje na temat: procedur uczelni dotyczących organizacji praktyk, dyżurów pełnomocników ds. praktyk, programów praktyk dla poszczególnych kierunków studiów, czasu trwania i terminów odbywania praktyk, dokumentów praktykanta, proponowanych miejsc praktyk (w tym listę instytucji, z którymi współpracował UKSW) oraz formularz rejestracyjny na praktykę. Na stronie internetowej biura umieszczono również linki do stron internetowych związanych z tematyką praktyk, tj. targów pracy, organizacji studenckich, portali oferujących praktyki, organizacji oferujące stypendia stażowe, strony dotyczącej badania karier zawodowych studentów UKSW⁵, Centrum Szkoleń i Doradztwa Zawodowego UKSW⁶ oraz profilu BK na Facebooku⁷.

(dowód: akta kontroli str. 390-398, 560-571)

² Załącznik do uchwały nr 3/2010 Senatu UKSW z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego UKSW.

³ Zarządzenie nr 59/2012 Rektora UKSW z dnia 7 września 2012 r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu działania Rektora i Prorektorów na kadencję 2012-2016 (ze zm.)

⁴ www.bk.uksw.edu.pl

⁵ www.bk.uksw.edu.pl/node/635

⁶ www.szkozenia.uksw.edu.pl/

⁷ www.facebook.com/CSiDZ.UKSW

Warunki i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych zostały w badanym okresie ustalone w zarządzeniach Rektora UKSW w sprawie „Regulaminu praktyk studenckich w UKSW” (dalej: regulamin praktyk): nr 7/2012 z dnia 14 lutego 2012 r., nr 68/2013 Rektora UKSW z dnia 27 września 2013 r. oraz nr 21/2015 Rektora UKSW z dnia 25 czerwca 2015 r. Każdy z ww. regulaminów składał się z następujących części: postanowienia ogólne dotyczące studenckich praktyk zawodowych (dalej: praktyki), formy, organizacja i przebieg praktyk, dokumenty dotyczące praktyk, warunki zaliczenia praktyki, prawa i obowiązki studenta w związku z odbywaniem praktyk, rozliczenie finansowe⁸ oraz załączniki (wzory porozumień w sprawie organizacji praktyk oraz dokumentów rozliczeniowych praktyki). Zgodnie z postanowieniami ww. regulaminu, praktyki były obowiązkowe, jeśli zostały wpisane w plan studiów i program kształcenia. Obowiązkowi odbycia praktyk podlegali studenci jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego i drugiego stopnia, zarówno trybu stacjonarnego i niestacjonarnego, o ile przewiduje to program kształcenia. Praktyki obowiązywały w różnym wymiarze godzin i formie, zgodnie z programami kształcenia określonymi przez właściwą Radę Wydziału. Praktyki związane ze studiowanym kierunkiem studiów, należało odbyć w terminie wskazanym w planie studiów, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (lub w trakcie ich trwania, jeżeli nie utrudni to przebiegu studiów), w zakładzie pracy, którego profil działalności jest zgodny z programem studiów. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan lub pełnomocnik ds. praktyk mógł wyrazić zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki.

W regulaminie praktyk ustalono następujące formy praktyk studenckich:

- praktyka zorganizowana przez UKSW na podstawie porozumienia zawartego z instytucją współpracującą z uczelnią w sprawie organizacji praktyk studenckich, w jednostkach administracyjnych uczelni, udział w pracach organizowanych przez uczelnię, praktyki w ramach programu Erasmus,
- wykonywanie przez studenta pracy zarobkowej lub własnej działalności gospodarczej,
- praktyka organizowana samodzielnie przez studenta: staż, wolontariat, praktyki zagraniczne,
- praktyka w ramach studiów na innym kierunku UKSW lub innej uczelni.

Wzory dokumentów sporządzanych w celu organizacji praktyk zostały określone w załącznikach do regulaminu praktyk.

Zgodnie z regulaminem praktyk, nadzór nad organizacją praktyk ze strony uczelni sprawowało BK. Za prawidłową organizację i przebieg praktyk od strony administracyjnej odpowiadał kierownik BK, a od strony merytorycznej – pełnomocnik ds. praktyk. Nadzór nad studentem ze strony instytucji, w której realizowana jest praktyka, sprawował wyznaczony przez tę instytucję opiekun.

W celu odbycia praktyki organizowanej przez UKSW lub samodzielnie, student zobowiązany był do kontaktu z zakładem pracy i uzgodnienia terminu praktyk, uzyskania informacji, czy i jakie dokumenty kierujące na praktykę są wymagane przez instytucję (tj. skierowanie, porozumienie na wzorze zakładu pracy lub na wzorze uczelni), zgłoszenia praktyki poprzez formularz rejestracyjny dostępny na stronie BK na co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem, odebrania z BK wymaganej dokumentacji i dostarczenia jej do instytucji przed rozpoczęciem praktyki, okazania w biurze – przed dniem rozpoczęcia praktyki – dowodu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki.

Dokumenty służące do rozliczenia praktyki obejmowały: kartę praktykanta (odbieraną przez studentów z BK w formie papierowej) oraz dziennik praktyk (do

⁸ Dotyczy kosztu wynagrodzenia przysługującego nauczycielowi z tytułu sprawowania opieki nad studentem odbywającym praktykę na kierunku przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela.

pobrania ze strony internetowej biura). Karta praktykanta stanowiła potwierdzenie odbycia praktyk i była włączana do akt osobowych studenta.

W przypadku odbycia praktyki w formie pracy zarobkowej lub własnej działalności gospodarczej student zobowiązany był przedstawić zaświadczenie o wykonywanej pracy, kopię świadectwa pracy, zakres obowiązków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do KRS/CEIDG oraz oświadczenie o odbyciu praktyki w ramach pracy zawodowej lub prowadzenia działalności gospodarczej. Jeżeli praktykę zrealizowano w formie stażu, wolontariatu, praktyk zagranicznych lub praktyki odbytej w ramach studiów na innej uczelni, student był zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia o odbyciu praktyki (stażu, wolontariatu) oraz oświadczenia o odbyciu praktyki na innych zasadach.

W przypadku praktyki zrealizowanej w trakcie roku akademickiego student był zobowiązany przekazać do BK kartę praktykanta z zaliczeniem uzyskanym u pełnomocnika ds. praktyk w ciągu 30 dni⁹ od dnia jej zakończenia, w przypadku praktyk wakacyjnych – do końca października nowego roku akademickiego¹⁰.

(dowód: akta kontroli str. 48-98, 390-391)

2. W roku akademickim 2013/2014 z 15.956 studentów UKSW praktyki odbyło 3.765 osób. W administracji publicznej zostało zrealizowanych 476 praktyk, z których największą liczbę odbyli studenci Wydziału Prawa i Administracji (dalej: WPA) – 220, w tym trzy w formie pracy zarobkowej, oraz studenci Wydziału Nauk Historycznych i Społecznych (dalej: WNHS) – 145, w tym trzy w formie pracy zarobkowej i 22 – wolontariatu.

W roku akademickim 2014/2015 z 15.445 studentów uczelni praktyki odbyło 2.140 osób. W administracji publicznej zostało zrealizowanych 217 praktyk¹¹, z których największą liczbę zrealizowali studenci WPA – 95, w tym 28 w formie pracy zarobkowej i 14 – wolontariatu, oraz studenci WNHS – 78, w tym pięć w formie pracy zarobkowej i sześć – wolontariatu.

W roku akademickim 2013/2014 została zrealizowana jedna praktyka nieobowiązkowa, w roku akademickim 2014/2015 – siedem.

(dowód: akta kontroli str. 333-341, 346-361, 591)

Szczegółowe zasady praktyk studenckich na WPA określono w uchwałach:

- nr 213/2007/2008 Rady WPA z dnia 30 września 2008 r. w sprawie programu oraz szczegółowych zasad praktyk studenckich na kierunkach prawo, administracja oraz stosunki międzynarodowe na WPA,
- od nr 157/2012/2013 do nr 163/2012/2013 i nr 167/2012/2013 Rady WPA z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia programu studiów na kierunkach: prawo, administracja i stosunki międzynarodowe.

Zgodnie z ww. uchwałami, praktyki stanowiły integralną część programów kształcenia na wszystkich kierunkach i poziomach studiów prowadzonych na WPA. Warunki odbycia praktyk określono odmiennie dla poszczególnych kierunków:

- prawo: 160 godzin po IV roku studiów do końca studiów magisterskich,
- administracja: dla studiów I stopnia – 120 godz. (po IV semestrze), dla studiów II stopnia – 80 godz. (po II semestrze),
- stosunki międzynarodowe: 120 godz. po IV semestrze do końca studiów I stopnia.

Programy praktyk na ww. kierunkach określono w załącznikach do uchwały nr 213/2007/2008 Rady WPA. Praktyki powinny być zrealizowane w miejscach

⁹ Zgodnie z poprzednio obowiązującym regulaminem praktyk wprowadzonym zarządzeniem nr 68/2013 Rektora UKSW z dnia 27 września 2013 r. termin ten wynosił 21 dni.

¹⁰ Zgodnie z ww. zarządzeniem, w ciągu 21 dni nowego roku akademickiego.

¹¹ Stan na dzień 1 października 2015 r.; dane dotyczące roku akademickiego 2014/2015 ulegną zwiększeniu, ponieważ praktyki wakacyjne należy rozliczyć do końca października nowego roku akademickiego.

określonych tą uchwałą. Po uzyskaniu zgody pełnomocnika ds. praktyk studenci mogli odbywać praktyki również w innych terminach i podmiotach.

(dowód: akta kontroli str.189-242)

Szczegółowe zasady praktyk studenckich na WNHS określono w uchwałach:

- nr 231/2010 Rady WNHS z dnia 28.06.2010 r. w sprawie przyjęcia szczegółowych zasad praktyk studenckich na WNHS,
- nr 200/2014 Rady WNHS z dnia 23.06.2014 r. w sprawie zatwierdzenia zasad organizacji i programów praktyk zawodowych na WNHS.

Zgodnie z ww. uchwałami, praktyki stanowiły integralną część programów kształcenia na wszystkich kierunkach i poziomach studiów prowadzonych na WNHS. Dla kierunków objętych badaniem, warunki odbycia praktyk określono w następujący sposób:

- bezpieczeństwo wewnętrzne, europeistyka i politologia: w trakcie III roku studiów co najmniej 120 godzin, maksymalnie w dwóch miejscach,
- praca socjalna: w trakcie I roku studiów 80 godz. praktyk wizytujących, w trakcie II roku 160 godz. praktyki specjalizacyjnej oraz po zakończeniu II roku kolejnych 80 godz. praktyki specjalizacyjnej¹², tj. 320 godzin praktyk łącznie,
- socjologia: na II i III roku studiów I stopnia, w wymiarze 60 godz. na każdym roku, tj. 120 godz. praktyk łącznie,
- ekonomia: po II roku studiów I stopnia, w trybie praktyk ciągłych, w wymiarze co najmniej 120 godz.,
- historia: w trakcie III roku studiów I stopnia 60 godz. i w trakcie II roku studiów II stopnia 60 godz., tj. 120 godz. praktyk łącznie,
- historia sztuki: nie wcześniej niż po zakończeniu IV semestru studiów, nie mniej niż 120 godz., w sposób ciągły lub w przedziałach czasowych.

Po uzyskaniu zgody dziekana lub pełnomocnika ds. praktyk, studenci ww. kierunków mogli odbyć praktyki w inny sposób. Wyboru miejsca praktyk dokonywano z listy instytucji, z którymi UKSW ma podpisaną umowę, W innym przypadku wymagana była uprzednia zgoda pełnomocnika ds. praktyk. Wybór miejsca praktyk powinien korespondować z charakterem studiów.

(dowód: akta kontroli str. 99-173)

Zgodnie z regulaminem praktyk, na poddanych badaniu kierunkach studiów, pełnomocników dziekanów ds. praktyk ustanowiono w następujący sposób:

- Dziekan WPA powołał jednego pełnomocnika dla trzech kierunków studiów: prawo, administracja i stosunki międzynarodowe;
- Dziekan WNHS ustanowił odrębnych pełnomocników dla poniższych kierunków: politologia, europeistyka i bezpieczeństwo wewnętrzne, praca socjalna, socjologia, ekonomia, historia, historia sztuki, muzeologia i ochrona dóbr kultury.

(dowód: akta kontroli str. 174-188, 243-244, 252)

W roku akademickim 2013/2014 praktyki zostały zrealizowane przez 854 studentów WPA (na kierunkach prawo, administracja i stosunki międzynarodowe). W roku 2014/2015 praktyki odbyło 525 studentów tego wydziału¹³.

W roku akademickim 2013/2014 praktyki zostały zrealizowane przez 813 studentów WNHS (w podziale na kierunki studiów: politologia – 51 osób, europeistyka – 56, bezpieczeństwo wewnętrzne – 27, praca socjalna – 192, socjologia – 180, ekonomia – 117, historia – 85, historia sztuki – 50, ochrona dóbr kultury i środowiska – 29, archeologia – 26). W roku 2014/2015 praktyki odbyło 357 studentów tego wydziału (politologia – 39, europeistyka – 27, bezpieczeństwo wewnętrzne – 72 osób, praca

¹² W szczegółowych zasadach praktyk na WNHS nie zdefiniowano pojęć „praktyka wizytująca” i „praktyka specjalizacyjna”, określono natomiast miejsca odbywania ww. rodzajów praktyk.

¹³ Dane na dzień 1 października 2015 r.

socjalna – 56, socjologia – 58, ekonomia – 30, historia – 41, historia sztuki – 24, ochrona dóbr kultury i środowiska – 10)¹⁴.

(dowód: akta kontroli str. 340-341, 346-362, 528-529)

Zgodnie z regulaminem praktyk do obowiązków pełnomocników ds. praktyk należało w szczególności: przygotowanie merytorycznego programu praktyk odpowiedniego dla danego kierunku studiów i specjalności, informowanie studentów o zasadach organizacji i programie praktyk, współpraca z BK w zakresie standardów prowadzenia praktyk i opracowania listy instytucji o profilu adekwatnym do programu studiów, wyznaczanie terminów dyżurów dla studentów, zaliczanie praktyk oraz utrzymywanie kontaktu z pracodawcami przyjmującymi praktykantów. Pełnomocnicy nie byli odrębnie wynagradzani z tytułu wykonywania powyższych obowiązków.

(dowód: akta kontroli str. 174-188, 243-244, 252, 363-372)

Na UKSW nie wprowadzono procedur dotyczących systemu zastępstw na stanowisku pełnomocnika ds. praktyk. W przypadku nieobecności pełnomocnika dla kierunków bezpieczeństwo wewnętrzne, europeistyka i politologia, w okresie od sierpnia do listopada 2014 r. (wyjazd naukowy), Dziekan WNHS wyznaczył pisemnie zastępcę na tym stanowisku.

(dowód: akta kontroli str. 48-137, 189-242, 320-332, 575)

Dr Beata Zbarachewicz, Kierownik Dziekanatu Wydziału WPA, działając z upoważnienia prof. dr. hab. Marka Michalskiego, Dziekana WPA, wyjaśniła, że system zastępstw pełnomocnika ds. praktyk nie był organizowany, ponieważ nie wystąpiły okoliczności uzasadniające zmianę lub ustanowienie zastępstwa na ww. stanowisku (np. długoterminowa nieobecność pełnomocnika), a sprawy dotyczące organizacji praktyk były na bieżąco koordynowane przez BK. Dziekan WPA, w ramach posiadanych kompetencji do zarządzania wydziałem, może cofnąć pełnomocnictwo i powierzyć wykonywanie określonych czynności innemu pracownikowi, w związku z czym nie ma podstaw, ani konieczności tworzenia w tym zakresie dodatkowych procedur.

(dowód: akta kontroli str. 576-578)

Z wyjaśnienia Klaudii Śledzińskiej, Prodziekana WNHS, wynika że w sytuacji, gdy pełnomocnik ds. praktyk nie może realizować swoich zadań, stosowane są dwa rozwiązania: w przypadku długotrwałej nieobecności, Dziekan WNHS odwołuje pełnomocnika, powołując jednocześnie na to stanowisko innego pracownika dydaktycznego. W przypadku krótszej nieobecności, Dziekan wyznacza zastępstwo lub – w sprawach pilnych – zalicza praktyki osobiście po przeprowadzeniu konsultacji z właściwym pełnomocnikiem (np. drogą elektroniczną).

(dowód: akta kontroli str. 572-574)

Na uczelni nie przyjęto procedur w zakresie maksymalnej liczby studentów, nad którymi w tym samym czasie może sprawować opiekę pełnomocnik ds. praktyk, ani zasad dotyczących wynagradzania pełnomocników. Zgodnie z wyjaśnieniami uzyskanymi od trzech pełnomocników¹⁵, sprawowanie tej funkcji miało niewielki wpływ na ocenę okresową w zakresie wypełniania przez nich obowiązków nauczyciela akademickiego.

(dowód: akta kontroli str. 363-372)

Po otrzymaniu informacji z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o przyjęciu przez Radę Ministrów "Zaleceń dotyczących praktyk studenckich w urzędach administracji rządowej oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub

¹⁴ Jw.

¹⁵ Tj.: dr A. Syryt – Pełnomocnika Dziekana WPA ds. praktyk, dr P. Bajdy – Pełnomocnika Dziekana WNHS ds. praktyk oraz dr J. Łodzińskiej – Pełnomocnika Dziekana WNHS ds. praktyk.

nadzorowanych w 2015" pracownicy BK zapoznali się z obowiązującymi procedurami, listą instytucji realizujących program oraz centralną bazą ofert pracy, na której dostępne były oferty praktyk w ramach ww. programu. Następnie BK nawiązało kontakt telefoniczny i mailowy z kilkoma instytucjami realizującymi program w celu doprecyzowania procedury organizacji praktyk ww. zaleceń. Następnie na stronie internetowej i profilu BK na Facebooku udostępniono informację o możliwości realizowania praktyk w ramach tego programu. Studenci byli również informowani o możliwości odbywania praktyk telefonicznie oraz podczas wizyt w siedzibie BK.

W wyniku powyższych działań na dzień 1 października 2015 r. rozliczonych zostało łącznie dziewięć praktyk zrealizowanych w ramach ww. programu przez studentów uczelni: cztery – przez studentów WNHS (w Urzędzie Statystycznym w Warszawie, Muzeum Zamek w Łańcucie, Głównym Urzędzie Statystycznym i Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim) oraz pięć – przez studentów WPA (w Sądzie Apelacyjnym w Warszawie oraz po dwie w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim i w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych)¹⁶.

(dowód: akta kontroli str. 351, 360, 390-392, 416-424, 431-439, 447-457, 534-540, 592-593)

Z wyjaśnienia ks. prof. UKSW dr hab. Macieja Bały, Prorektora ds. studenckich i kształcenia (dalej: Prorektor) wynika, że trudności w związku z wdrożeniem ww. programu wiązały się z różnymi kryteriami dostępu do praktyk w zależności od instytucji przyjmującej i często brakiem danych osób odpowiedzialnych za daną ofertę praktyk, które mogłyby udzielić więcej informacji w tym temacie.

(dowód: akta kontroli str. 587-591)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Uwagi dotyczące
badanej działalności

NIK zwraca uwagę, że powierzenie Pełnomocnikowi Dziekana WPA ds. praktyk opieki nad bardzo liczną grupą studentów w każdym z dwóch zbadanych lat akademickich, tj. studentami każdego z trzech kierunków studiów prowadzonych na tym wydziale (w roku akademickim 2013/2014 praktyki odbyło 854 studentów WPA, w roku 2014/2015 – 525 studentów tego wydziału¹⁷), stwarza ryzyko nieskutecznej realizacji nałożonych na niego zadań.

Ocena częściowa

W kontrolowanym okresie stworzono na UKSW warunki formalne i organizacyjne umożliwiające odbywanie praktyk studenckich. Powołanie pełnomocników ds. praktyk w ramach poszczególnych wydziałów i kierunków studiów sprzyjało właściwej realizacji praktyk, z zastrzeżeniem sformułowanym w uwadze powyżej.

2. Realizacja praktyk, nadzór i opieka sprawowana nad praktykantem oraz monitorowanie realizacji praktyk

1. Badanie w zakresie realizacji, nadzoru i opieki sprawowanej nad praktykantami zostało przeprowadzone w oparciu o dokumentację 50 praktyk zrealizowanych w instytucjach administracji publicznej przez studentów dwóch wydziałów uczelni – WPA i WNHS (po 25 praktyk dla każdego wydziału, wybranych z lat akademickich 2013/2014 i 2014/2015)¹⁸.

¹⁶ Ostateczna liczba praktyk ulegnie zwiększeniu, ponieważ praktyki wakacyjne należy rozliczyć do końca października nowego roku akademickiego.

¹⁷ Dane na dzień 1 października 2015 r.

¹⁸ W celu zbadania zgodności odbytych praktyk z uregulowaniami wewnętrznymi UKSW w zakresie liczby godzin praktyk, próbę uzupełniono o dokumentację ośmiu praktyk zrealizowanych przez studentów, którzy odbyli 50 praktyk wylosowanych do badania.

W każdym zbadanym przypadku, praktyki zrealizowano na podstawie porozumień ogólnych lub indywidualnych określających prawa i obowiązki stron, tj. uczelni oraz instytucji, w której student odbywał praktykę, bądź na podstawie pracy zarobkowej wykonywanej przez studenta lub wolontariatu. Realizacja każdej ze zbadanych praktyk była zgodna z wewnętrznymi procedurami UKSW.

(dowód: akta kontroli str. 48-173, 189-242, 416-465)

Odnosząc się do kwestii przekazywania (udostępniania) organizatorom przez Uczelnię programów praktyk, Edyta Grochocka, Zastępca Kierownika Biura Karier wyjaśniła, że (...) studenci zobowiązani są do zapoznania się z dostępnym na stronie BK programem praktyki oraz do przedstawienia go organizatorowi praktyk w celu ustalenia szczegółów związanych z praktyką. UKSW nawiązując współpracę z ww. instytucją, powołuje się na ramowy program praktyki i przekazuje go drogą elektroniczną, bądź papierową (brak jest praktyki w zakresie potwierdzania wpływu programu praktyki). Organizator praktyki może zapoznać się z programem praktyki na danym kierunku studiów za pośrednictwem strony internetowej biura.

(dowód: akta kontroli str. 528-529)

W tej samej sprawie Prorektor wyjaśnił, że (...) program praktyki dostępny jest dla każdego studenta na stronie internetowej uczelni, skąd jest przez niego pobierany na wniosek podmiotu przyjmującego na praktykę. Radcowie prawni UKSW, którzy opiniowali postanowienia porozumień, jak i mecenas zatwierdzający dokumentację po stronie instytucji, w której będzie odbywana praktyka, nie uważali za niezbędne umieszczenie w treści porozumienia zapisu o miejscu dostępności programów praktyk, ani programów praktyk – w szczególności ze względu na ich obszerność (np. na Wydziale Nauk Pedagogicznych program liczy 31 stron, a na Wydziale Teologicznym – 57 stron). W jednostkowych przypadkach (2-3 razy w roku) na prośbę instytucji i/lub studenta pełnomocnicy ds. praktyk przygotowywali zindywidualizowany program praktyk (nie prowadzili w tym zakresie statystyk). Prorektor oświadczył ponadto, że w porozumieniu zostanie dodany punkt wskazujący na dostępność programu praktyki na stronie internetowej uczelni.

(dowód: akta kontroli str. 587-593)

2. W badanej próbie praktyk nie stwierdzono dokumentacji potwierdzającej kontakty pełnomocników ds. praktyk ze studentami, ani z instytucjami, w których praktyki były realizowane (w procedurach uczelni nie było wymogu dokumentowania takich kontaktów).

(dowód: akta kontroli str. 416-455)

Na podstawie ustnych wyjaśnień od trzech pełnomocników¹⁹ ustalono, że:

- studenci mieli możliwość osobistego kontaktu z pełnomocnikami w trakcie regularnych dyżurów pełnionych przez nich na uczelni (godzina na tydzień w trakcie trwania roku akademickiego), a także za pośrednictwem poczty elektronicznej (również w okresie wakacyjnym),
- pełnomocnicy rzadko kontaktowali się ze studentami oraz instytucjami, w których realizowano praktyki, ponieważ nie zachodziła taka potrzeba; kontakty ze studentami – głównie w zakresie wyboru miejsca praktyki oraz szczegółowych kwestii zaliczenia praktyki – nie były dokumentowane,
- pełnomocnicy nie otrzymywali od ww. instytucji sygnałów o problemach w realizacji praktyk,
- wykonywanie ww. zadań miało niewielki, pozytywny wpływ na ocenę okresową pełnomocników (każdy z nich pełnił obowiązki nauczyciela akademickiego; za

¹⁹ Tj.: dr Agnieszki Syryt – Pełnomocnika Dziekana WPA ds. praktyk, dr Piotra Bajdy – Pełnomocnika Dziekana WNHS ds. praktyk oraz dr Jolanty Łodzińskiej – Pełnomocnika Dziekana WNHS ds. praktyk.

sprawowanie opieki nad praktykami przysługiwała taka sama liczba punktów do oceny, niezależnie od liczby praktyk),

- dr. P. Bajdzie sprawowanie opieki nad praktykantami czasami zakłócało prowadzenie konsultacji ze studentami w innych sprawach (pod koniec semestru); jego zdaniem, włączenie do pensum dyżurów związanych z praktykami skłoniłoby pracowników naukowych do traktowania praktyk bardziej w kategoriach dydaktycznych niż administracyjnych,
- z doświadczenia dr A. Syryt na stanowisku pełnomocnika wynika, że najrzetelniej sporządzane były opinie przez opiekunów studentów odbywających praktyki w instytucjach publicznych (np. ministerstwach, sądach, prokuraturze); zgodnie z jej opinią należy opracować narzędzie informatyczne, którego zadaniem byłaby automatyzacja przepływu informacji o zrealizowanych praktykach między pełnomocnikiem, BK oraz dziekanatami;

(dowód: akta kontroli str. 363-372)

Prorektor wyjaśnił, że trwają prace nad przygotowaniem proponowanego narzędzia informatycznego. W odniesieniu do pomysłu włączenia do pensum dyżurów związanych z praktykami uznał, że ww. obowiązki (np. weryfikacja dokumentacji) nie mieszczą się w sferze dydaktyki, więc brakuje uzasadnienia do wprowadzenia takiego rozwiązania w praktyce.

(dowód: akta kontroli str. 587-591)

Na UKSW nie wprowadzono jednolitych zasad sporządzania sprawozdań z realizacji zadań przez pełnomocników ds. praktyk. Zgodnie z § 16 uchwały nr 213/2007/2008 Rady WPA z dnia 30 września 2008 r. w sprawie programu oraz szczegółowych zasad praktyk studenckich na kierunkach: prawo, administracja oraz stosunki międzynarodowe, pełnomocnik po zakończeniu każdego roku akademickiego zobowiązany był do przedstawienia Dziekanowi sprawozdania z praktyk zrealizowanych w tym okresie (nie określono wzoru sprawozdania). Pełnomocnik Dziekana WPA ds. praktyk sporządzał ww. sprawozdania za kolejne lata akademickie w syntetycznej, opisowej formie. Na WNHS nie wprowadzono zasad w tym zakresie; pełnomocnicy nie sporządzali sprawozdań ze swojej działalności.

(dowód: akta kontroli str. 174-198, 243-251, 363-372, 416-465)

3. Opinie sporządzone przez opiekunów w miejscach odbywania praktyki były poza incydentalnymi przypadkami wystarczającym źródłem informacji dla pełnomocników dokonujących zaliczenia praktyki. Dokonując zaliczenia praktyki pełnomocnicy opierali się niemal wyłącznie na opiniach sporządzonych przez opiekunów w miejscach odbywania praktyki. W nielicznych przypadkach, w razie wątpliwości dotyczących stopnia realizacji programu praktyki, przeprowadzali rozmowy ze studentami w celu potwierdzenia informacji zawartych w opiniach opiekunów. Pełnomocnicy nie podejmowali działań weryfikujących np. w postaci rozmów telefonicznych z przedstawicielami instytucji, w których odbywały się praktyki lub wizyt w tych jednostkach w czasie praktyk. Sporadycznie zdarzyły się sytuacje, w których student był zobowiązany przez pełnomocnika do uzupełnienia dokumentacji przedstawianej w trakcie zaliczenia praktyki. We wszystkich zbadanych przypadkach pełnomocnicy zaakceptowali oceny opiekunów studentów z miejsc odbywania praktyki. Realizacja wszystkich zbadanych praktyk była zgodna z procedurami wewnętrznymi UKSW.

(dowód: akta kontroli str. 363-372, 416-465)

4. Uczelnia podpisała porozumienia ogólne w sprawie organizacji praktyk studenckich z 82 instytucjami, z których 47 zostało zawartych w okresie od 1 stycznia 2013 r. do dnia zakończenia kontroli.

(dowód: akta kontroli str. 342-345)

W badanym okresie BK prowadziło szereg działań mających na celu pozyskanie nowych miejsc praktyk dla studentów, m.in.: umożliwiało studentom uczestnictwo w cyklicznych spotkaniach i warsztatach z pracodawcami i agencjami doradztwa personalnego, przeprowadzało procesy rekrutacyjne wśród pracodawców (np. dla Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, PricewaterhouseCoopers, Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia), uczestniczyło w Akademickich Targach Pracy „Jobbing”, promowało programy skierowane do studentów z wysokim potencjałem menadżerskim i studentów planujących założenie własnej działalności gospodarczej, prezentowało swoje działania podczas seminarium zorganizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy i Uniwersytet Warszawski.

(dowód: akta kontroli str. 399-414, 541-571)

Zgodnie z zarządzeniem nr 8/2015 Rektora UKSW z dnia 13.02.2015 r. w sprawie procedury wewnętrznego monitoringu karier zawodowych absolwentów UKSW, jednostką odpowiedzialną za ww. monitoring było BK²⁰. W roku akademickim 2014/2015 została przeprowadzona trzecia edycja badania karier zawodowych absolwentów UKSW, dotycząca roku 2013/2014. W każdej edycji badanie zostało zrealizowane po upływie minimum sześciu miesięcy od ukończenia studiów przez absolwentów, w dwóch turach, tj. w okresie od maja do czerwca (osoby, które ukończyły studia do października roku poprzedniego włącznie) oraz w okresie od lipca do sierpnia (osoby, które ukończyły studia w listopadzie i grudniu roku poprzedniego włącznie). W badaniach uwzględniono absolwentów wszystkich kierunków studiów, tj. jednolitych magisterskich, pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych. Badania zostały przeprowadzone za pomocą kwestionariusza wywiadu, przygotowanego przez BK wraz z pracownikami Instytutu Socjologii UKSW, zaimplementowanego w serwisie internetowych badań ankietowych LimeSurvey²¹.

Z raportu z badania karier zawodowych absolwentów UKSW roku akademickiego 2012/2013 wynika m.in., że zdecydowanie źle lub raczej źle respondenci ocenili następujące aspekty praktyk zawodowych: przydatność umiejętności nabytych podczas praktyki na rynku pracy – 20,4%, wsparcie merytoryczne udzielone przez opiekuna w miejscu odbywania praktyki – 19,2%, organizację praktyk – 18,5%, możliwość nabycia umiejętności zawodowych – 18,2%, zgodność praktyki z profilem kierunku/specjalności – 13,3%. Ponadto według 47,8% respondentów, zrealizowane w trakcie studiów praktyki, staże lub wolontariat miały zdecydowanie mały lub raczej mały wpływ na ich przygotowanie do wejścia na rynek pracy²².

(dowód: akta kontroli str. 466-512, 528-529)

Z wyjaśnienia Prorektora wynika, że powyższe wyniki posłużyły do modyfikacji programów obowiązkowych praktyk na poszczególnych wydziałach, regulaminu praktyk, opracowania procedury praktyk i modyfikacji karty kompetencji praktykanta, umożliwiając pracodawcom dokonywanie oceny efektów kształcenia podczas praktyk w trzech zakresach: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

(dowód: akta kontroli str. 587-593)

Do dnia zakończenia kontroli BK nie dokonywało oceny praktyk realizowanych w ramach rządowego programu praktyk studenckich w administracji w 2015 r. Na podstawie porozumienia zawieranego przez UKSW i instytucję, w której student odbywał praktykę, uczelnia zobowiązana była do oceny praktyk zrealizowanych przez studentów do dnia 31 grudnia 2015 r. Za podstawę ich oceny przez UKSW

²⁰ Poprzednio obowiązywało w tym zakresie zarządzenie nr 18/2013 Rektora UKSW z dnia 18 kwietnia 2013 r.

²¹ Pierwszą edycję badań karier zawodowych absolwentów uczelni, dotyczącą roku akademickiego 2011/2012, przeprowadzono w roku 2012/2013, drugą - dotyczącą roku akademickiego 2012/2013 – w roku 2013/2014.

²² Raport z badania absolwentów roku akademickiego 2013/2014 był w trakcie niniejszej kontroli na etapie przygotowywania (brak uregulowań w zakresie terminu sporządzenia).

posłuży dokumentacja z rozliczenia praktyki przez studenta (zgodnie z regulaminem praktyk studenci mieli czas na dopełnienie formalności w zakresie praktyk wakacyjnych do końca października 2015 r.).

(dowód: akta kontroli str. 433-434, 449-451, 528-529)

Biuro Kontroli Wewnętrznej UKSW przeprowadziło kontrolę realizacji zadań przez BK w roku akademickim 2014/2015. Kontrola obejmowała następujące zagadnienia: obsada kadrowa i warunki pracy BK, organizacja praktyk studenckich przez BK, monitoring karier zawodowych absolwentów UKSW oraz współpraca biura z pracodawcami. W sprawozdaniu z kontroli stwierdzono, że powyższe zadania były w pełni i terminowo realizowane; sformułowano ponadto trzy zalecenia dotyczące: wsparcia działań biura przez wydziały w zakresie propagowania idei badań karier zawodowych absolwentów, opracowania strategii promocyjnej UKSW wśród pracodawców oraz poprawy warunków lokalowych biura. Kwestie organizacji praktyk na uczelni nie były w badanym okresie przedmiotem kontroli zewnętrznych ani audytu wewnętrznego.

(dowód: akta kontroli str. 524-527)

5. Z anonimowej ankiety przeprowadzonej w trakcie kontroli wśród studentów UKSW wynika, że 89,5% respondentów nie miało trudności ze znalezieniem miejsca odbycia praktyki. Według 71,1% z nich uczelnia pomagała w znalezieniu miejsca praktyki. 92,1% respondentów odpowiedziało, że informacja o zasadach organizacji praktyk obowiązkowych była dostępna na uczelni. Według 28,9% respondentów, wobec trudności w realizacji praktyki, pełnomocnik dziekana ds. praktyk był dostępny i służył pomocą, według 7,9% – nie był dostępny; 63,2% respondentów nie widziało potrzeby pomocy ze strony uczelni w tym zakresie.

Miejsce pracy w trakcie odbywania praktyki było odpowiednio wyposażone według 81,6% ankietowanych; 94,7% respondentów rozpoczynających praktykę zostało przeszkolonych w zakresie BHP. 84,2% studentów miało w trakcie praktyki możliwość samodzielnego wykonywania zadań merytorycznych wchodzących w zakres programu praktyki. Czas zaplanowany na odbycie praktyki został uznany za wystarczający przez 81,6% studentów; 73,7% zgodziło się ze stwierdzeniem, że podczas praktyki udało się uzyskać umiejętności wynikające z programu praktyk.

Zdaniem 97,2% ankietowanych osoba pełniąca rolę opiekuna merytorycznego w miejscu odbywania praktyki posiadała odpowiednią wiedzę, według 94,4% respondentów opiekuna cechowała życzliwość i zaangażowanie, a według 86,1% – opiekun przedstawiał informacje dotyczące zakresu obowiązków, sposobu realizacji zadań i wymagań wobec praktykantów oraz dysponował odpowiednim czasem niezbędnym do sprawowania nad nimi opieki.

Zdaniem 71,1% ankietowanych, podczas praktyki przekazano im zwrotną informację na temat jakości realizowanych zadań oraz stopniu uzyskanych umiejętności, praktyki odbyły się zgodnie z programem i spełniły oczekiwania studentów.

(dowód: akta kontroli str. 579-586)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Zdaniem NIK, wyniki zarówno niniejszej kontroli (w tym badania ankietowego) oraz monitoringu karier zawodowych absolwentów UKSW, świadczące o generalnie pozytywnej ocenie studentów na temat odbywanych praktyk, wskazują jednak na potrzebę zintensyfikowania kontaktów między uczelnią a instytucjami, w których odbywane są praktyki. Ścisła współpraca między pełnomocnikami ds. praktyk oraz opiekunami studentów w miejscach odbywania praktyki (w trakcie ich realizacji), mogłaby się przyczynić do wzrostu efektywności procesu zdobywania praktycznych umiejętności przez studentów.

Ocena cząstkowa

Proces realizacji w UKSW praktyk studenckich w jednostkach administracji publicznej odbywał się zgodnie z przyjętymi na uczelni zasadami. Właściwie zorganizowano realizację praktyk studenckich, których warunki uregulowano w umowach z organizatorami praktyk.

IV. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Kielcach.

Obowiązek poinformowania NIK o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Kielce, dnia 23 grudnia 2015 r.

Kontroler
Piotr Bulski
Starszy inspektor kp.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Kielcach
Dyrektor
Grzegorz Walendzik

.....
podpis

.....
Podpis