

Załącznik do Zarządzenia nr 35/2015 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie z dnia 7.12.2015 r.

**Regulamin studenckich praktyk zawodowych
na kierunkach inżynierskich o profilu praktycznym
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego
w Gnieźnie**

Charakter i cel studenckich praktyk zawodowych

§ 1

1. Studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami” stanowią integralną część kształcenia na wszystkich prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie, zwaną dalej „PWSZ w Gnieźnie”, kierunkach inżynierskich o profilu praktycznym i mają charakter obowiązkowy.
2. Zakres przedmiotowy praktyki musi być zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów. Szczegółowy zakres praktyk określają programy kształcenia odpowiednie dla kierunków (Karty opisów modułu kształcenia - praktyka zawodowa)
3. Praktykom przypisuje się punkty ECTS zgodnie z zatwierdzonym przez Senat PWSZ w Gnieźnie programem kształcenia dla danego kierunku.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunkach inżynierskich o profilach praktycznych.

§ 2

1. Celem praktyki jest:
 - a) połączenie teoretycznej wiedzy zdobytej na studiach z wiedzą praktyczną i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
 - b) kształtowanie konkretnych kompetencji zawodowych związanych z wiedzą, umiejętnościami oraz kompetencjami społecznymi;
 - c) poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
 - d) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.,
 - e) kształtowanie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, samodzielności, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania;
 - f) stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów.
2. Praktyka może stanowić przygotowanie do realizacji części praktycznej pracy dyplomowej.
3. Student wykonuje podczas praktyk zadania uzgodnione z opiekunami praktyk wyznaczonymi przez Uczelnię i zakład pracy określone w programie kształcenia dla danego kierunku studiów.

Termin i czas realizacji praktyk

§ 3

1. Terminy realizacji oraz czas trwania praktyki w zależności od kierunku określone są w programie kształcenia dla danego kierunku studiów oraz harmonogramie roku akademickiego.
2. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. Praktyk, na pisemny wniosek studenta, może zezwolić na odbycie praktyki w innym terminie.
3. Praktyka zawodowa winna być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, w którym jest przewidziana.

§ 4

1. Praktyki realizowane są w przedsiębiorstwach, instytucjach, których profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w §1 Regulaminu i osiągnięcie założonych efektów kształcenia dla danego kierunku studiów.

2. Praktyka może być odbywana poza miejscem stałego zamieszkania studenta, a także za granicą RP - na podstawie porozumienia.
3. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z systemem czasu pracy obowiązującym w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka.
4. Dyrektor Instytutu, po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk odpowiedniego dla kierunku, może zwolnić studenta z obowiązku odbycia praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, odbytego stażu lub praktyki, w tym także za granicą, jeżeli ich charakter jest (lub był) zgodny z kierunkiem studiów i założonymi efektami kształcenia i może zostać udokumentowany. Do wniosku student dołącza dokumenty potwierdzające zgodność wykonywanej (lub wykonanej) pracy z programem praktyk dla kierunku studiów.

Realizacja praktyki - dokumenty

§ 5

1. Praktyka jest realizowana na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy PWSZ w Gnieźnie a zakładem pracy.
2. Porozumienie sporządza się minimum w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron na podstawie karty zgłoszenia praktyki.
3. Po podpisaniu porozumienia przez obie strony, jeden jej egzemplarz zostaje złożony w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich PWSZ w Gnieźnie, a drugi, otrzymuje zakład pracy.
4. W przypadku praktyk finansowanych ze środków zewnętrznych 1 egz. porozumienia powinien zostać złożony w Kwesturze.
5. Wzór porozumienia określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. W przypadku, gdy zakład pracy wymaga podpisania umowy innej niż określono w załączniku nr 2 do Regulaminu, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego PWSZ w Gnieźnie
7. Student pobiera z Działu Kształcenia i Spraw Studenckich lub ze strony: www.pwsz-gniezno.edu.pl wzór Karty zgłoszenia praktyki, której wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu. Wypełnioną i podpisaną kartę student składa w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich w celu przygotowania porozumienia.
8. Na stronie internetowej PWSZ w Gnieźnie oraz w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich oraz Dziale Promocji, Rozwoju, Praktyk i Staży PWSZ w Gnieźnie dostępny jest program praktyki dla kierunku studiów oraz wzór sprawozdania w formie dziennika praktyk dla danego kierunku.

Obowiązki studentów realizujących praktykę

§ 6

1. Do obowiązków studenta realizującego praktykę należy:
 - a) zapoznanie się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych w PWSZ w Gnieźnie oraz ich programem.
 - b) właściwa realizacja założeń praktyki;
 - c) przestrzeganie zasad odbywania praktyki określonych przez PWSZ w Gnieźnie jak i przez zakład pracy;
 - d) stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz bhp;

- e) zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk.
2. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązany jest z dniem rozpoczęcia praktyk do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 3. Student ma obowiązek uzgodnić miejsce, okres oraz datę rozpoczęcia praktyki nie później niż 2 miesiące przed rozpoczęciem praktyki, w celu uzyskania właściwych dokumentów niezbędnych do odbycia praktyki.
 4. Student jest zobowiązany dostarczyć do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich na 2 miesiące przed rozpoczęciem praktyki wypełnionej i podpisanej Karty zgłoszenia praktyki w celu przygotowania porozumienia z zakładem pracy. Po zakończeniu praktyki student dostarcza do w/w Działu dokumenty potwierdzające odbycie praktyk: dziennik praktyk zaakceptowany przez opiekunów praktyk wraz z opinią najpóźniej 2 tygodnie po odbyciu praktyk.

Obowiązki organizatorów praktyk ze strony Uczelni

§ 7

1. Zadania z zakresu realizacji praktyk w Uczelni realizują współpracując ze sobą: Pełnomocnik Rektora ds. praktyk, dyrektorzy instytutów, instytutowi opiekunowie praktyk, Dział Promocji, Rozwoju, Praktyk i Staży oraz Dział Kształcenia i Spraw Studenckich.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk jest odpowiedzialny za nawiązywanie kontaktów z pracodawcami, współpracę z opiekunami praktyk oraz ocenianie realizacji zadań przez opiekunów praktyk. Pełnomocnik Rektora ds. praktyk sporządza roczne sprawozdanie dla Rektora z realizacji praktyk.
3. Do zadań Dyrektorów Instytutów należy opracowanie szczegółowego programu praktyk, harmonogramu praktyk, wyrażenie zgody na wybór miejsca odbywania praktyk oraz wyznaczenie instytutowych opiekunów praktyk na danym kierunku a także podejmowanie decyzji w sprawie zaliczenia praktyk studentom na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, odbytego stażu lub praktyki, w tym także za granicą, jeżeli ich charakter jest (lub był) zgodny z kierunkiem studiów i założonymi efektami kształcenia na podstawie pisemnego wniosku, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Do zadań instytutowych opiekunów praktyk należą: podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki, udzielanie pomocy i porad w zakresie organizacji praktyk, nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk oraz koordynowanie na bieżąco efektów realizacji celów praktyki, kontakt z opiekunem praktyk ze strony zakładu pracy, w tym przeprowadzenie wizyty w miejscu odbywania praktyk, sprawdzanie obowiązującej studentów dokumentacji praktyk, zaliczanie praktyk, wpisy do protokołu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz indeksu, przekazywanie informacji dotyczących realizacji praktyk Pełnomocnikowi Rektora ds. praktyk i dyrektorowi właściwego instytutu, przekazywanie, po zakończeniu praktyki, dokumentacji do Działu Nauczania i Spraw Studenckich.
5. Dział Promocji, Rozwoju, Praktyk i Staży PWSZ w Gnieźnie wspomaga Pełnomocnika Rektora ds. praktyk w nawiązywaniu współpracy z pracodawcami, przygotowuje oferty praktyk zgodnych z programem praktyk na wszystkich kierunkach, tworzy bazę danych dotyczących miejsc odbywania praktyk przez studentów (na podstawie porozumień), informuje studentów o ofercie szkoleń w ramach działalności Akademickiego Biura Karier

mających na celu przygotowanie studentów do odbywania praktyk oraz zajmuje się ewaluacją jakości praktyk (opracowanie i ewaluacja ankiet dla studenta oraz dla zakładu pracy).

6. Pracownicy Działu Kształcenia i Spraw Studenckich wydają i ewidencjonują karty zgłoszenia praktyki, przygotowują i wydają porozumienia w sprawie praktyk, po uprzedniej akceptacji miejsca i terminu praktyk przez Dyrektora Instytutu, ewidencjonują kompletną dokumentację z realizacji praktyk zatwierdzoną przez opiekunów praktyk, wprowadzają informacje do zakładki praktyki w programie BAZUS.

Zaliczenie praktyki

§ 8

1. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie rozmowy zaliczeniowej studenta z zakładowym i instytutowym opiekunem praktyk oraz dokumentacji dotyczącej praktyk, w której zostaną opisane działania potwierdzające osiągnięcie celów i efektów kształcenia.
2. Student dokonuje opisu przebiegu praktyki i zakresu wykonywanych podczas jej trwania obowiązków w dzienniku praktyk, który zawiera założenia programu praktyki, czas trwania praktyki, zakres obowiązków, stanowisko i narzędzia pracy oraz samoocenę studenta i opisową opinię podsumowującą efekty oraz zaangażowanie studenta w praktykę zgodnie ze wzorem. Student ma obowiązek na bieżąco wypełniać w dzienniku praktyk, a wpis powinien być potwierdzony na koniec każdego tygodnia przez zakładowego opiekuna praktyk
3. Opiekunowie praktyk dokonują opisowej oceny pracy studenta w dzienniku praktyk.
4. Zaliczenie dokonywane jest w formie wpisu w indeksie i na karcie zaliczeniowej przez instytutowego opiekuna praktyk. Na ocenę końcową składają się oceny: zakładowego oraz instytutowego opiekuna praktyk na podstawie obserwacji pracy studenta, sprawozdania zawartego w dzienniku praktyk oraz rozmowy zaliczeniowej odbytej z zakładowym i instytutowym opiekunem praktyk.
5. Dziennik praktyk studenta po zaliczeniu praktyki przez opiekunów praktyk powinien zostać złożony w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich.

§ 9

1. Bieżącą kontrolę pracy studenta przeprowadza zakład pracy według zasad obowiązujących w miejscu odbywania praktyki. W przypadku, gdy student rażąco narusza dyscyplinę pracy lub nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyki zakład pracy może przerwać odbywanie praktyki.
2. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia.
3. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zgodę Rektora na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z rozkładem zajęć dydaktycznych.
4. Za zgodą Rektora student niepełnosprawny może zaliczyć praktykę w formie alternatywnej, dostosowanej do jego możliwości.

Ewaluacja praktyk

§ 10

1. Celem ewaluacji praktyk jest uzyskanie zobiektywizowanych wyników i wniosków służących doskonaleniu zasad organizacji i przebiegu praktyk.
2. Instytutowy opiekun praktyk jest upoważniony do kontroli praktyk w miejscu ich odbywania.

3. Pełnomocnik ds. praktyk dokonuje ewaluacji praktyk na podstawie sprawozdań z praktyk i do końca każdego roku kalendarzowego przedstawia raport z przebiegu praktyk w minionym roku akademickim. Raport zawiera informacje dotyczące:
 - a) liczby studentów, którzy zrealizowali praktykę na danym kierunku;
 - b) liczby studentów zwolnionych z praktyki;
 - c) wnioski dotyczące osiągnięcia założonych efektów;
 - d) wnioski dotyczące wprowadzenia zmian odnośnie programu i organizacji praktyk w celu doskonalenia programu kształcenia na danym kierunku.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Uczelnia może zwracać studentowi koszty z tytułu odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych jeżeli praktyka odbywa się poza miejscem jego zamieszkania.
2. Student może otrzymać wynagrodzenie od zakładu pracy na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a zakładem pracy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Karta zgłoszenia praktyki zawodowej na rok akademicki/.....

(wypełnić czytelnie, drukowanymi literami)

Nazwisko i imię studenta.....

Miejsce zamieszkania studenta

.....

Nr albumu.....Adres e-mail.....

Kierunek studiów.....Rok studiów.....

Termin praktyki.....

Pełna nazwa Zakładu pracy

Pełny adres Zakładu pracy (z kodem pocztowym).....

.....

.....
Imię i nazwisko, stanowisko/funkcja osoby upoważnionej ze strony zakładu pracy
do podpisania porozumienia w sprawie praktyk z Uczelnią

.....
Opiekun z ramienia zakładu pracy (nazwisko i imię, stanowisko)

.....

Dane kontaktowe (telefon, mail)

.....

.....
Pieczętka Zakładu pracy
pieczętka

podpis i

Przedstawiciela Zakładu

pracy

Wyrażam zgodę i wyznaczam instytutowego opiekuna praktyk:

.....

.....

Podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu

Porozumienie w sprawie praktyk studenckich

Zawarte w dniu pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie (w skrócie PWSZ w Gnieźnie) reprezentowaną przez:

Rektora – prof. dr hab. Józefa Garbarczyka
a,

Zakładem pracy..... reprezentowanym przez:

1.....

2.....

o następującej treści:

§ 1

PWSZ w Gnieźnie oraz zakład pracy kierując się wspólną wolą współpracy w ramach kształcenia o profilu praktycznym oraz umożliwienia studentom zdobywania wiedzy praktycznej, a także w przekonaniu, iż współpraca ta leży w interesie obu stron, zawierają niniejsze porozumienie.

§ 2

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie kieruje
a Zakład pracy zobowiązuje się przyjąć na zawodową praktykę studencką w terminie

od.....do.....

następującą/e osobę/osoby:

.....

imię i nazwisko

kierunek

.....

Imię i nazwisko

kierunek

.....

Nazwa Działu lub stanowiska w zakładzie pracy, w którym student będzie odbywał praktykę

§ 3

Zakres przedmiotowy praktyki musi być zgodny z kierunkiem studiów. Szczegółowy zakres praktyk określają programy kształcenia odpowiednie dla kierunków. Karty opisu modułu kształcenia – praktyka zawodowa dla kierunku/kierunków studiów, których dotyczy porozumienie stanowią załącznik do porozumienia.

§ 4

PWSZ w Gnieźnie potwierdza, że program kształcenia na kierunku spełnia wymagania w zakresie kształcenia na kierunku o profilu praktycznym, określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia.

§ 5

W celu realizacji praktyk zawodowych przez studentów PWSZ w Gnieźnie Zakład pracy zobowiązuje się do:

1. zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
2. zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz z zakresem obowiązków.
3. nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki przez zakładowego opiekuna praktyk, który będzie współpracował z instytutowym opiekunem praktyk.
4. zapewnienia studentom na czas odbywania praktyki odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej i środków higieny, przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy.

§ 6

Zakład pracy może zawrzeć ze studentami odbywającymi praktykę zawodową umowę o pracę na okres odbywania praktyki.

§ 7

Opiekunem studentów przebywających na praktyce w zakładzie pracy
jest.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

.....

dane kontaktowe

§8

Uczelnia spełnia nadzór dydaktyczny nad przebiegiem praktyk.

§ 9

Z ramienia PWSZ w Gnieźnie opiekunem studentów odbywających praktyki
w Zakładzie pracy jest.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

.....

dane kontaktowe

§ 10

Uczestnik praktyk zawodowych jest ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 11

W sprawach nieunormowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Rektor PWSZ

Zakład pracy

WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKU ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ
- PRAKTYKA JAKO OKRES WYKONYWANEJ PRACY, ODBYTEGO STAŻU LUB PRAKTYKI

DANE STUDENTA

1. Imię i nazwisko:
2. Kierunek studiów: forma studiów stacjonarne/niestacjonarne*
3. Rok studiów..... nr albumu:tel.:

^niepotrzebne skreślić

*Proszę o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie załączonego zaświadczenia
o zatrudnieniu wydanego przez zakład pracy*

**INSTYTUCJA/ZAKŁAD PRACY - MIEJSCE ZATRUDNIENIA STUDENTA /ODBYTEGO STAŻU
LUB PRAKTYKI**

1. Nazwa instytucji/zakładu pracy:
2. Adres i nr telefonu:
3. Okres zatrudnienia / okres odbytego stażu lub praktyki studenta/: od:
.....do:

**OPIS PRZEBIEGU PRAKTYKI I ZAKRESU WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW ZWIĄZANYCH
Z EFEKTAMI KSZTAŁCENIA NA DANYM KIERUNKU: (WIEDZA, UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE
SPOŁECZNE) ZGODNE Z KARTĄ OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA –PRAKTYKA ZAWODOWA.**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Podpis studenta

Załącznik/Załączniki

1. Zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez zakład pracy potwierdzające zgodność wykonywanej (lub wykonanej) pracy z programem praktyk dla kierunku studiów.

Ankieta dla studenta dotycząca realizacji praktyki

Imię i Nazwisko Studenta/ki

Nazwa i adres Zakładu:

.....

A. Czy odbyta praktyka spełniła Pana/i oczekiwania?

B. Czy Zakład Pracy umożliwił realizowanie programu praktyki?

C. Czy czas przeznaczony na odbywanie praktyki był wystarczający?

D. Czy odbyta praktyka poszerzyła Pana/i wiedzę i umiejętności związane ze studiowanym kierunkiem studiów?

E. Czy odbyta praktyka ułatwi Panu/i znalezienie zatrudnienia po zakończeniu studiów?

F. Czy chciałby/aby Pan/i po studiach podjąć pracę w zakładzie, w którym odbywała się praktyka?

Skala ocen: 1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4- raczej tak, 5 – zdecydowanie tak

Ogólna ocena miejsca praktyki/uwagi dotyczące organizacji praktyki

.....
.....
.....
.....

Data wypełnienia ankiety

.....

Podpis Studenta/ki