

Załącznik do Zarządzenia nr
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie z dnia

**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 studiów odpowiednie dla danych kierunków publikowane na stronie internetowej PWSZ w Gnieźnie oraz
 - Karty opisów zajęć - praktyka zawodowa - publikowane na funkcjonującej w PWSZ w Gnieźnie platformie e-learningowej MOODLE albo dostępne w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich.
3. Praktykom przypisuje się punkty ECTS zgodnie z zatwierdzonym przez Senat PWSZ w Gnieźnie programem studiów dla danego kierunku.
4. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem praktyk) 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.

Miejsce realizowania praktyki

§ 3

1. Praktyki realizowane są w przedsiębiorstwach, instytucjach, których profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2 Regulaminu praktyk i osiągnięcie założonych efektów kształcenia dla danego kierunku studiów.
2. Praktyka może być odbywana poza miejscem stałego zamieszkania studenta, a także za granicą Polski - 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.

Wymiar i terminy praktyk

§ 4

1. Wymiar (liczba godzin) i terminy ogólne (ramy czasowe) praktyk są określone w programie studiów dla danego kierunku studiów i Kartach opisów zajęć - praktyka zawodowa. Termin realizacji praktyki przez danego studenta jest ustalany w sposób wskazany w § 5 ust 2 i 3 Regulaminu praktyk z zachowaniem ww. wymiaru oraz terminów ogólnych praktyk.
2. Zaliczenie praktyk przewidzianych w programie studiów dla danego semestru jest warunkiem zaliczenia semestru.
3. Student, który nie zaliczył semestru z powodu nie zaliczenia praktyk może wnioskować o wpis warunkowy na kolejny semestr na zasadach wskazanych w Regulaminie Studiów PWSZ w Gnieźnie.
4. Dyrektor instytutu – na wniosek studenta – może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych, potwierdzonych przez zakład pracy lub instytucję organizującą staże (szkolenia). Warunkiem zaliczenia jest zgodność wykonywanej pracy lub stażu (szkolenia) z programem (zakresem) praktyki dla danego kierunku studiów. Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk.
5. Do wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych student zobowiązany jest dołączyć:
 - a) wykonany przez studenta opis obowiązków zawodowych w ramach zatrudnienia, stażu lub praktyki (wykonywane czynności, zajmowane stanowiska, zakres odpowiedzialności) – gwarantujących uzyskanie efektów kształcenia zgodnych z Kartą opisu zajęć - praktyka zawodowa.
 - b) zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu (lub instytucji organizującej staż lub praktykę o udziale studenta). Zaświadczenie powinno zawierać informacje o czasie zatrudnienia (stażu, praktyki) oraz potwierdzać możliwość uzyskania efektów kształcenia wymaganych dla danego kierunku studiów.
6. Po rozpatrzeniu wniosku studenta o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych dyrektor instytutu wyraża zgodę lub odmawia zgody na zaliczenie praktyki w tej formie poprzez pisemną adnotację na ww. wniosku i przekazuje wniosek z adnotacją do właściwego dla danego kierunku studiów uczelnianego opiekuna praktyk, celem wystawienia przez niego oceny.

Realizacja praktyki - dokumenty

§ 5

1. Praktyka jest realizowana na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy PWSZ w Gnieźnie a zakładem pracy.
2. Student ma obowiązek ustalić z zakładem pracy i właściwym dla danego kierunku studiów uczelnianym opiekunem praktyk miejsce oraz okres i datę rozpoczęcia praktyki (termin realizacji praktyki). Ustalenia te wymagają zgody dyrektora instytutu wyrażanej na wypełnionej i podpisanej przez studenta Karcie zgłoszenia praktyki – stanowiącej załącznik nr 1 do

Regulaminu praktyk – do pobrania z Działu Kształcenia i Spraw Studenckich lub ze strony: www.pwsz-gniezno.edu.pl.

3. Nie później niż 2 (słownie: dwa) tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany dostarczyć do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich wypełnioną i podpisaną (ze zgodą dyrektora instytutu) Kartę zgłoszenia praktyki w celu przygotowania porozumienia z zakładem pracy.
4. Porozumienie sporządza się minimum w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach na podstawie Karty zgłoszenia praktyki.
5. 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.
6. W przypadku praktyk finansowanych ze środków zewnętrznych jeden egzemplarz porozumienia powinien zostać złożony w Kwesturze.
7. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu praktyk.
8. W przypadku, gdy zakład pracy wymaga podpisania umowy innej niż określono w załączniku nr 2 do Regulaminu praktyk, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego PWSZ w Gnieźnie.

Obowiązki studentów realizujących praktykę

§ 6

1. Student wykonuje podczas praktyk zadania uzgodnione z uczelnianymi opiekunami praktyk wyznaczonymi przez Uczelnię (dla danego kierunku studiów jest wyznaczony jeden opiekun praktyk) i zakład pracy (zakładowi opiekunowie praktyk), które to zadania określone są w programie studiów dla danego kierunku studiów i w Karcie opisów zajęć - praktyka zawodowa - dla danego kierunku studiów.
2. Do obowiązków studenta realizującego praktykę należy:
 - a) zapoznanie się z Regulaminem praktyk oraz szczegółowym zakresem praktyki;
 - 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
 - f) dokumentowanie przebiegu praktyki poprzez wypełnianie Sprawozdania z praktyki zawodowej (dziennik praktyki) – stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu praktyk.
2. Student zobowiązany jest z dniem rozpoczęcia praktyk do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Po zakończeniu praktyki student zobowiązany jest przedstawić uczelnianemu opiekunowi praktyk właściwemu dla studiowanego kierunku dokumenty potwierdzające odbycie praktyki: sprawozdanie z praktyki zawodowej (dziennik praktyk) wraz z adnotacją zakładu pracy o potwierdzeniu odbycia praktyki i oceną przebiegu praktyki studenta przez zakładowego opiekuna 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, uczelniani opiekunowie praktyk powołani przez rektora (po jednym dla danego kierunku studiów) oraz pracownicy Działu 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 Karty opisów zajęć - praktyka zawodowa, wyrażenie zgody na wybór miejsca odbywania praktyk, 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 uczelnianych 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 (wpisywanie oceny końcowej z praktyki), wpisy do protokołu, przekazywanie informacji dotyczących realizacji praktyk Pełnomocnikowi Rektora ds. praktyk i dyrektorowi właściwego instytutu, przekazywanie, po zakończeniu praktyki, dokumentacji do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich .
5. Dział Kształcenia i Spraw Studenckich 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 realizacji praktyk przez właściwego dyrektora instytutu, ewidencjonują dokumentację z realizacji praktyk, wprowadzają informacje do zakładki praktyki w programie BAZUS.

Zaliczenie praktyki

§ 8

1. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie dokumentacji dotyczącej praktyk, o której mowa poniżej, 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 Sprawozdaniu z praktyki zawodowej (dzienniku praktyk), która zawiera

założenia programu praktyki, czas trwania praktyki, zakres obowiązków, stanowisko i narzędzia pracy oraz samoocenę i wnioski studenta zgodnie ze wzorem – załącznik nr 4 do Regulaminu praktyk. Student ma obowiązek na bieżąco wypełniać ww. sprawozdanie (dziennik praktyk), a dany wpis powinien być potwierdzony na koniec każdego tygodnia przez zakładowego opiekuna praktyk.

3. Reprezentant zakładu pracy potwierdza w dzienniku praktyk odbycie praktyki przez studenta.
4. Zakładowy opiekun praktyk dokonuje w dzienniku praktyk oceny przebiegu praktyk studenta.
5. Właściwy dla kierunku studiowanego przez studenta uczelniany opiekun praktyk wpisuje w dzienniku praktyk ocenę końcową z praktyk oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w przedmiocie zaliczenia w formie elektronicznej. Ocena końcowa jest wpisywana na podstawie dziennika praktyki, w szczególności w oparciu o ocenę przebiegu praktyki dokonaną przez zakładowego opiekuna praktyk. Ocena końcowa jest wpisywana według skali ocen zawartej w § 26 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie.
6. W przypadku wyrażenia zgody przez Dyrektora instytutu na zaliczenie praktyki studentowi na podstawie doświadczeń zawodowych, potwierdzonych przez zakład pracy lub instytucję organizującą staże (szkolenia) uczelniany opiekun praktyk - właściwy dla kierunku studiowanego przez studenta - na podstawie ww. zgody wpisuje w dzienniku praktyk ocenę końcową z praktyk oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w przedmiocie zaliczenia w formie elektronicznej. Przy wpisywaniu oceny końcowej uczelniany opiekun praktyk bierze pod uwagę stopień w jakim doświadczenia zawodowe studenta zapewniają uzyskanie efektów kształcenia zgodnych z kartą opisu zajęć – praktyka zawodowa dla danego kierunku. Ocena końcowa jest wpisywana według skali ocen zawartej w § 26 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie.

§ 9

1. Bieżącą kontrolę pracy studenta przeprowadza zakład pracy według zasad obowiązujących w miejscu odbywania praktyki. Zwolnienie lekarskie nie może być powodem skrócenia praktyki. W przypadku, gdy student rażąco narusza dyscyplinę pracy lub nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyki zakład pracy lub PWSZ w Gnieźnie może przerwać odbywanie praktyki.
2. 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 Rektora 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 studiów 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.

Załączniki do Regulaminu praktyk:

- Załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia praktyki
- Załącznik nr 2 – Porozumienie z zakładem pracy
- Załącznik nr 3 - Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych
- Załącznik nr 4 – Sprawozdanie z praktyki zawodowej (dziennik praktyki)