

# **Regulamin praktyk studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wydziału Inżynierii Lądowej i Transportu Politechniki Poznańskiej**

## **Podstawa prawna**

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji

Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich, uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej, Uchwała Nr 144/2016-2020 z dnia 24 kwietnia 2019r.

## **Część I. Informacje ogólne**

1. Regulamin praktyk uzupełnia postanowienia Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich Politechniki Poznańskiej (zwaney dalej Uczelnią), w odniesieniu do studentów Wydziału Inżynierii Lądowej i Transportu (zwanego dalej Wydziałem).
2. Praktyki obowiązkowe są realizowane w Politechnice Poznańskiej (Uczelni) i poza Uczelnią, przy czym te drugie – praktyki przeddyplomowe / zawodowe – z udziałem przedsiębiorstw zewnętrznych.
3. Terminy odbywania praktyk podane są ogólnie w programach studiów, a szczegółowo sprecyzowane są w harmonogramie roku akademickiego, przy czym praktyki przeddyplomowe / zawodowe na studiach niestacjonarnych mogą być realizowane także w okresie trwania zajęć dydaktycznych dowolnego semestru poprzedzającego termin zaliczenia praktyki.
4. Do każdej praktyki przewidzianej w programie studiów przypisana jest karta ECTS, która określa ogólne wytyczne realizacji praktyk, wspólna dla wszystkich profili dyplomowania lub specjalności na danym kierunku studiów, odrębnie dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Odpowiedzialnym za jej treść jest właściwy opiekun (lub opiekunowie) praktyk.
5. Opiekunów praktyk powołuje Rada Wydziału. Lista opiekunów praktyk jest opublikowana na stronie internetowej Wydziału.
6. W nadzwyczajnych okolicznościach (np. pandemia) Dziekan, w porozumieniu z Rektorem ds. kształcenia, może zmienić termin realizacji i warunki zaliczenia praktyk.
7. W Uczelni działa Centrum Praktyk i Karier (CPiK), które pośredniczy w relacjach pracodawca – student Wydziału, na potrzeby obowiązkowych praktyk przeddyplomowych / zawodowych.

8. Student może ubiegać się o realizację praktyki poza Uczelnią w terminie innym niż przewidziany w harmonogramie roku akademickiego, jednak nie później niż do końca semestru, w którym tę praktykę przewidziano, przy czym zakres jego odpowiedzialności obejmuje dodatkowo:
  - a) uzyskanie zgody opiekuna praktyk i Dziekana ds. kształcenia,
  - b) złożenie oświadczenia, że odbywanie praktyki nie ogranicza wypełniania obowiązków studenta w czasie trwania semestru,
  - c) zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania praktyki – w przypadku gdy nie jest ubezpieczony w ramach umów zbiorowych zawieranych przez CPiK.
9. Student może realizować praktykę w przedsiębiorstwie, w którym jest już zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Nie zwalania to jednak studenta od spełnienia warunków określonych w zakresie odpowiedzialności w części III.
10. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie stażu pracy zawodowej wykonywanej w okresie studiów w oparciu o umowę wygasłą, jeżeli:
  - a) uzyska zgodę opiekuna praktyki,
  - b) przedstawi, jako podstawę do zaliczenia, sprawozdanie ze stażu pracy zgodne zakresem ze sprawozdaniem z praktyki realizowanej poza Uczelnią, z wyłączeniem danych z CPiK.
11. W szczególnych przypadkach, po uprzednim uzyskaniu zgody opiekuna praktyk, student może ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie prowadzonej przez siebie jednoosobowej działalności gospodarczej, zgodnej z zakresem praktyki. W tym przypadku w sprawozdaniu z praktyki student zamieszcza: dane zleceniodawców (nazwy i adresy przedsiębiorstw, firm, służbowe dane kontaktowe ich przedstawicieli), okresy realizacji umów (łącznie nie krótsze niż wymiar praktyki), szczegółowy zakres osobiście zrealizowanych prac, poświadczenia przedstawicieli zleceniodawców.
12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmuje Dziekan Wydziału lub Jego Pełnomocnik.

## **Część II. Praktyki realizowane w Uczelni**

1. Opiekun praktyk jest odpowiedzialny za:
  - a) udostępnienie studentom programu praktyk, najpóźniej na miesiąc przed terminem rozpoczęcia praktyk, podanym w harmonogramie roku akademickiego,
  - b) zorganizowanie i przeprowadzenie praktyk,
  - c) zaliczenie (lub niezaliczenie) praktyki studentowi.
2. Do realizacji zadań w zakresie swojej odpowiedzialności, opiekun praktyk realizowanych w Uczelni może wyznaczyć pełnomocników.
3. Student jest odpowiedzialny za:

- a) zapoznanie się z wytycznymi opiekuna praktyk dotyczącymi ich organizacji i warunków zaliczenia,
- b) realizację programu praktyki.

### **Część III. Praktyki realizowane z udziałem przedsiębiorstw zewnętrznych**

1. Opiekun praktyk jest odpowiedzialny za:
  - a) zorganizowanie części praktyk obsługiwanej przez Uczelnię,
  - b) przygotowanie i udostępnienie studentom formularzy programu planowanej praktyki i sprawozdania z odbytej praktyki, najpóźniej na trzy miesiące przed terminem rozpoczęciem praktyk, podanym w harmonogramie roku akademickiego,
  - c) zatwierdzenie (lub niezatwierdzenie) zaproponowanego przez studenta programu praktyki,
  - d) wizytowanie miejsca odbywania praktyk (losowo, opcjonalnie),
  - e) zaliczenie (lub niezaliczenie) praktyki studentowi, z odpowiednią adnotacją na arkuszu sprawozdania z praktyki,
  - f) sukcesywne przekazywanie studenckich sprawozdań z realizacji praktyki (z adnotacją o zaliczeniu) do Dziekanatu Wydziału (w przypadku studiów stacjonarnych) lub Zintegrowanego Centrum Obsługi (w przypadku studiów niestacjonarnych), nie później niż dwa tygodnie po dokonaniu adnotacji o zaliczeniu.
2. Student jest odpowiedzialny za:
  - a) przygotowanie, we współpracy z przedstawicielem przedsiębiorstwa, w którym realizowana będzie praktyka, programu praktyk (na odpowiednim formularzu, z potwierdzeniem przedstawiciela przedsiębiorstwa),
  - b) uzyskanie akceptacji miejsca, terminu i programu praktyk przez opiekuna praktyk,
  - c) podpisanie umowy z przedsiębiorstwem, przy współudziale CPiK,
  - d) sporządzenie i przekazanie opiekunowi sprawozdania z praktyki.
3. Program praktyki realizowanej z udziałem przedsiębiorstw zewnętrznych obejmuje dane podstawowe (obligatoryjne) i dodatkowe (opcjonalne), przy czym do podstawowych należą:
  - a) tytuł dokumentu (*Program praktyki przeddyplomowej / zawodowej*),
  - b) data sporządzenia,
  - c) dane studenta (nazwisko, imię, numer albumu, kierunek, tryb i stopień studiów, profil dyplomowania / specjalność, semestr, rok akademicki),
  - d) dane przedsiębiorstwa,
  - e) dane przedstawiciela przedsiębiorstwa wraz z służbowym numerem telefonu lub/i adresem mailowym,

- f) miejsce i ramy czasowe praktyki (data rozpoczęcia, data zakończenia, wymiar czasu pracy w tygodniu),
  - g) zakres planowanych działań z udziałem studenta,
  - h) poświadczenie przedstawiciela przedsiębiorstwa.
4. Sprawozdanie studenta z praktyki realizowanej poza Uczelnią obejmuje dane podstawowe (obligatoryjne) i dodatkowe (opcjonalne), przy czym do podstawowych należą:
- a) tytuł dokumentu (*Sprawozdanie z praktyki przeddyplomowej / zawodowej*),
  - b) data sporządzenia,
  - c) dane studenta (nazwisko, imię, numer albumu, kierunek, tryb i stopień studiów, profil dyplomowania / specjalność, semestr, rok akademicki),
  - d) dane przedsiębiorstwa,
  - e) dane przedstawiciela przedsiębiorstwa wraz z służbowym numerem telefonu lub/i adresem mailowym,
  - f) miejsce i ramy czasowe praktyki (data rozpoczęcia, data zakończenia, wymiar czasu pracy w tygodniu),
  - g) numer skierowania CPiK lub numer umowy trójstronnej CPiK lub załącznik ze zobowiązaniem wewnętrznym (w przypadku realizacji praktyki w Uczelni)
  - h) opis działań zrealizowanych przez studenta w czasie praktyki,
  - i) poświadczenie przedstawiciela przedsiębiorstwa wraz z jego opinią o postawie studenta podczas odbywania praktyki.
5. W odniesieniu do praktyk realizowanych poza Uczelnią, na stronie internetowej Wydziału opublikowane są:
- a) szczegółowe wytyczne realizacji praktyk,
  - b) formularze programu praktyki,
  - c) formularze sprawozdania studenta z praktyki.