

## **Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Politechnice Poznańskiej**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Politechnice Poznańskiej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady organizowania oraz szczegółowy sposób i tryb odbywania na Politechnice Poznańskiej, zwanej dalej Uczelnią, studenckich praktyk zawodowych, zwanych dalej praktykami.

#### **§ 2**

1. Praktyki są zajęciami umożliwiającymi zdobycie przez studenta umiejętności i kompetencji społecznych, w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej, poprzez samodzielne wykonywanie przez niego czynności praktycznych.
2. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk oraz łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach tych praktyk, określa program studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu.
3. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w ramach praktyk określa program studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu.
4. Semestr studiów, na którym jest realizowana praktyka, określa plan studiów.

#### **§ 3**

Praktyki są realizowane w krajowych lub zagranicznych jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej Przedsiębiorstwami.

#### **§ 4**

Odbywanie praktyki nie może prowadzić do naruszenia obowiązków studenta, w szczególności związanych z realizacją innych zajęć określonych w programie studiów.

### **Nadzór nad organizacją i realizacją praktyk**

#### **§ 5**

1. Nadzór nad organizacją i realizacją praktyk sprawuje odpowiednio:
  - 1) na poziomie wydziału – koordynator praktyk ustanowiony przez dziekana spośród nauczycieli akademickich, zwany dalej koordynatorem;
  - 2) na poziomie kierunku studiów – kierunkowy opiekun praktyk ustanowiony przez dziekana spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na tym kierunku, zwany dalej opiekunem praktyk;
  - 3) na poziomie Przedsiębiorstwa – opiekun praktyk ze strony przedsiębiorstwa ustanowiony przez osobę decyzyjną w Przedsiębiorstwie.
2. Funkcja koordynatora nie wyklucza możliwości równoczesnego pełnienia funkcji opiekuna praktyk.
3. Koordynator jest powoływany na okres 4 lat rozpoczynający się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja rektora.

4. Opiekunowie praktyk są prowadzącymi przedmiot w rozumieniu przepisów *Regulaminu studiów*.
5. Proces organizacji i realizacji praktyk wspiera Centrum Praktyk i Karier, zwane dalej CPIK.

## § 6

1. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie harmonogramu praktyk;
  - 2) przygotowanie wytycznych dla opiekunów praktyk;
  - 3) przygotowanie wydziałowych zasad praktyk z uwzględnieniem specyfiki prowadzonych przez wydział kierunków studiów;
  - 4) organizacja spotkań z opiekunami praktyk;
  - 5) nadzór merytoryczny nad pracą opiekunów praktyk;
  - 6) rozstrzyganie spraw spornych związanych z praktykami na wydziale;
  - 7) współpraca z Przedsiębiorstwami w zakresie organizacji praktyk;
  - 8) sporządzenie rocznego sprawozdania z przebiegu praktyk na wydziale.
2. Do zadań opiekuna praktyk należy w szczególności:
  - 1) ustalanie ramowego programu praktyk zgodnie z programem studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu;
  - 2) przedstawienie studentom programu praktyki, a także terminów realizacji oraz terminów i warunków zaliczenia praktyki;
  - 3) opiniowanie wyboru określonej praktyki przez studenta na podstawie *Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę* (Załącznik nr 1) lub *Wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego* (Załącznik nr 2);
  - 4) nadzór nad realizacją praktyki zgodnie z jej programem oraz udzielanie studentom pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z przebiegiem praktyki;
  - 5) współpraca z opiekunem praktyk ze strony Przedsiębiorstwa w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem praktyki;
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawie zaliczenia praktyki i wprowadzenie jej do systemu informatycznego Uczelni,
  - 7) prowadzenie dokumentacji praktyk, w tym ewidencji *Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę*;
  - 8) przekazanie do dziekanatu lub Zintegrowanego Centrum Obsługi dokumentacji praktyki po jej rozliczeniu przez studenta;
  - 9) sporządzanie rocznego sprawozdania z przebiegu praktyk na danym kierunku.
3. Do zadań opiekuna praktyk ze strony Przedsiębiorstwa należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie studentów ze stanowiskiem i narzędziami pracy zgodnie z programem praktyki;
  - 2) zapoznanie studentów z obowiązującymi w Przedsiębiorstwie przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami dotyczącymi ochrony tajemnicy służbowej oraz uwarunkowaniami Przedsiębiorstwa;
  - 3) wsparcie studentów w realizacji programu praktyki;
  - 4) wydanie *Zaświadczenia o odbyciu praktyki* (Załącznik nr 3);
  - 5) umożliwianie kontroli przebiegu praktyki opiekunowi praktyk;
  - 6) nadzór nad wykonywaniem przez studentów czynności praktycznych wynikających z programu praktyki.
4. Wynagrodzenie koordynatora i opiekuna praktyk regulują odrębne przepisy.
5. Do zadań CPIK należą w szczególności:
  - 1) pomoc w kontaktowaniu się studentów z Przedsiębiorstwami w zakresie organizacji praktyk;
  - 2) kierowanie studentów na praktyki poprzez wystawianie odpowiedniej dokumentacji, np. skierowania,

- umowy trójstronnej, zobowiązania wewnętrznego;
- 3) zawieranie porozumień i umów w zakresie organizacji praktyk;
  - 4) poszukiwanie nowych Przedsiębiorstw;
  - 5) aktualizowanie ewidencji Przedsiębiorstw i instytucji oraz bazy danych ofert na stronie <https://cpk.put.poznan.pl/>;
  - 6) przygotowanie wzorów obowiązujących dokumentów niezbędnych do realizacji praktyk takich jak: porozumienia, skierowania, umowy, zobowiązania itp.

### Realizacja praktyk

#### § 7

1. Praktyki są realizowane w Przedsiębiorstwach, których zakres działalności pozwala na osiągnięcie założonych w programie studiów efektów uczenia się.
2. Podstawą odbycia praktyk jest jedna z poniższych form współpracy:
  - 1) *Porozumienie o współpracy* (Załącznik nr 4);
  - 2) *Umowa trójstronna* (Załącznik nr 5).
3. W umowach, o których mowa w ust. 2, Uczelnię reprezentuje prorektor ds. rozwoju i współpracy z gospodarką.
4. Na podstawie porozumienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Przedsiębiorstwo zostaje wpisane przez CPiK do bazy firm zamieszczonej na stronie <https://cpk.put.poznan.pl/>. Z tej bazy student może dokonać wyboru Przedsiębiorstwa, w którym chce realizować praktykę. W tym przypadku realizacja praktyki odbywa się wyłącznie na podstawie *Skierowania* (Załącznik nr 6) wystawianego przez CPiK.
5. Opiekun praktyk na danym kierunku, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w Przedsiębiorstwie przez niego wybranym spoza bazy firm, o ile charakter realizowanej praktyki będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu. W tym przypadku wskazane jest zawarcie *Umowy trójstronnej*, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
6. W wyjątkowych sytuacjach, na studiach o profilu ogólnoakademickim, praktyki mogą być realizowane również w jednostkach organizacyjnych Politechniki Poznańskiej. W tym przypadku praktyka powinna odbyć się na podstawie wystawionego przez CPiK *Zobowiązania wewnętrznego* (Załącznik nr 7).
7. Student posługujący się dokumentacją praktyk w innym języku niż język polski powinien przedłożyć opiekunowi praktyk oryginalne dokumenty wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

#### § 8

1. Praktyka studencka może zostać zaliczona na podstawie doświadczenia zawodowego, jeżeli:
  - 1) student jest zatrudniony na podstawie umowy w wymiarze czasu, który spełnia wymagania przewidziane dla praktyki określone w programie studiów dla danego kierunku studiów;
  - 2) zakres obowiązków studenta umożliwia osiągnięcie przedmiotowych efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki;
  - 3) przed rozpoczęciem praktyki student uzyskał zgodę opiekuna praktyk na zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki;
  - 4) student wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem przełożonego lub innej osoby, która pełni rolę opiekuna praktyki ze strony Przedsiębiorstwa.
2. Praktyka może zostać zaliczona na podstawie wcześniej zdobytego doświadczenia pod warunkiem, że okres zatrudnienia jest zbieżny z czasem trwania studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu.

## § 9

1. Przedsiębiorstwo może zawrzeć ze studentem umowę, w tym umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, na czas odbywania praktyki. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają strony tej umowy. Podpisanie umowy nie zwalnia studenta ze spełnienia obowiązujących zapisów Regulaminu.
2. Uczelnia nie pokrywa kosztów, ponoszonych przez studenta i Przedsiębiorstwo, związanych z organizacją i realizacją praktyki.
3. Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni w związku z odbywaniem praktyki.

## § 10

1. Student jest zobowiązany do:
  - 1) odbycia praktyki zgodnie z jej programem;
  - 2) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię;
  - 3) przestrzegania porządku i dyscypliny pracy ustalonych przez Przedsiębiorstwo;
  - 4) przestrzegania zasad, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w Przedsiębiorstwie;
  - 5) przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz zachowania poufności informacji;
  - 6) dbania o dobre imię Uczelni i Przedsiębiorstwa.
2. Na żądanie Przedsiębiorstwa, w którym student odbywa praktykę, opiekun praktyk może odwołać studenta z tej praktyki, jeżeli naruszy on przepisy obowiązujące w Przedsiębiorstwie.
3. Opiekun praktyk jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia koordynatora o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust 2. Koordynator niezwłocznie przekazuje sprawę rektorowi, który poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
4. Student na czas obowiązkowych praktyk jest ubezpieczony w zakresie NNW i OC przez Uczelnię. Polisa obowiązująca na terenie kraju i za granicą jest dostępna do pobrania przed praktykami ze strony <https://cpk.put.poznan.pl>.
5. W przypadku gdy termin odbywanej praktyki przekracza wymiar praktyki określonej w programie studiów danego kierunku, student jest zobowiązany wykupić ubezpieczenie indywidualnie.
6. W przypadku gdy student odbywa praktykę w innych terminach, niż określone w dokumentach stanowiących jej podstawę, ubezpieczenie z Uczelni nie obowiązuje, a opiekun praktyk ma podstawy do niezaliczenia praktyk.
7. W przypadku, gdy Przedsiębiorstwo wymaga od studenta badań lekarskich, skierowania do lekarza medycyny pracy wystawiane są na wniosek studenta przez CPiK przed rozpoczęciem praktyki.
8. Studenci kierunków, na których przed rozpoczęciem zajęć wymagane jest zaświadczenie od lekarza medycyny pracy, przed realizacją praktyki zgłaszają się do dziekanatu lub Zintegrowanego Centrum Obsługi w celu pobrania kopii tego zaświadczenia.
9. Uczelnia nie kieruje na badania specjalistyczne, w tym realizowane w wojewódzkich lub powiatowych stacjach sanitarno-epidemiologicznych i nie pokrywa kosztów tych badań.
10. Student może odbyć praktykę dodatkową, która nie została przewidziana w programie studiów, w wybranym przez siebie Przedsiębiorstwie. Praktyka ta zostanie uwzględniona w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.
11. Procedowanie praktyk dodatkowych prowadzone jest wyłącznie przez CPiK.

## Warunki zaliczenia praktyk

### § 11

1. Podstawą zaliczenia praktyk jest ich realizacja w pełnym wymiarze czasu, zgodnie z programem studiów i złożenie u opiekuna praktyk, potwierdzonego przez Przedsiębiorstwo *Sprawozdania z realizacji praktyk* (Załącznik nr 8).
2. W przypadku odbycia praktyki na terenie Uczelni, jako Przedsiębiorstwo podaje się w pełnym brzmieniu nazwę jednostki organizacyjnej Uczelni.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk zgodnie z zasadami zaliczania zajęć, które określa *Regulamin studiów* w Politechnice Poznańskiej.
4. W uzasadnionych przypadkach czynności związane z zaliczeniem praktyk mogą być dokonane przez koordynatora zastępującego opiekunów praktyk lub przez dziekana.
5. Wątpliwości wynikające z trybu zaliczania praktyki rozstrzyga dziekan.

### § 12

Praktyki prowadzone w ramach kierunków o profilu praktycznym oraz na kierunkach: inżynieria lotnicza, lotnictwo, lotnictwo i kosmonautyka są realizowane zgodnie z zapisami zawartymi w odrębnych umowach.

## Postanowienia końcowe

### § 13

1. Student nie może zostać zwolniony z obowiązku odbycia praktyk.
2. W celu oceny procesu realizacji praktyki może zostać przeprowadzona ewaluacja.
3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Regulaminu studiów na Politechnice Poznańskiej oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### § 14

Regulamin obowiązuje od semestru letniego roku akademickiego 2022/2023.

Załącznik nr 1 – Wstępna zgoda przyjęcia studenta na praktykę.

Załącznik nr 2 – Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego.

Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o odbyciu praktyki.

Załącznik nr 4 – Porozumienie o współpracy.

Załącznik nr 5 – Umowa trójstronna.

Załącznik nr 6 – Skierowanie.

Załącznik nr 7 – Zobowiązanie wewnętrzne.

Załącznik nr 8 – Sprawozdanie z realizacji praktyki.