



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
EDYCJA 2024/2025
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

Praktyki zawodowe biurowe

na Wydziale Architektury Politechniki Poznańskiej
semestr 7, studia I stopnia
edycja 2024/2025



Podstawa

- **Rozporządzenie** Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 lipca 2019 r. **w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu architekta** (Dz.U. 2019 poz. 1359)
- **Program studiów I stopnia na kierunku Architektura**
- **Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Politechnice Poznańskiej** – *Zarządzenie Nr 11 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 29 marca 2023 r. (RO/111/11/2023) w sprawie wprowadzenia Regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Politechnice Poznańskiej*
- **Regulamin praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej**



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
EDYCJA 2024/2025
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

Informacje o praktykach zawodowych

<https://architektura.put.poznan.pl/praktyka-zawodowa>



WYDZIAŁ

STUDENT

KANDYDAT

DOKTORANT

BADANIA I BIZNES

PRACOWNIK

STUDIA PODYPLOMOWE



KONTAKT

STUDENT

DZIEKANAT

E-KONTO

PLANY ZAJĘĆ

STYPENDIA I OPŁATY

KONKURSY

KOŁA NAUKOWE

PROGRAM WYMIANY - POMOST

CENTRUM SPORTU PP

PRAKTYKI ZAWODOWE/BIUROWE

TWOJA OPINIA O PRACY DZIEKANATU

ABC STUDENTA

INFORMACJE DLA DYPLOMANTÓW

KONSULTACJE

PROGRAMY STUDIÓW

PROGRAM WYMIANY - ERASMUS +

PROGRAM WYMIANY - MOSTECH

BIEŻĄCE INFORMACJE O ZAJĘCIACH

LABORATORIA/PRACOWNIE

WZORY WNIOSKÓW

HARMONOGRAM ROKU AKADEMICKIEGO

REGULAMINY

CENTRUM PRAKTYK I KARIER

SAMORZĄD STUDENCKI

BIURO DS. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

CENTRUM JĘZYKÓW I KOMUNIKACJI

BIBLIOTEKA



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY



PL

EN





Informacje o praktykach zawodowych

<https://architektura.put.poznan.pl/praktyka-zawodowa>

PRAKTYKI ZAWODOWE/BIUROWE

DYŻUR KOORDYNATORA PRAKTYK

Dyżury koordynatora praktyk zawodowych dra inż. arch. Wojciecha Skórzewskiego w okresie sesji zimowej będą we wtorki 13 i 20 lutego w godz. 17:30-18:30 w pokoju 314.

INTERNSHIP COORDINATOR'S DUTY HOURS

Duty hours of the internship coordinator, PhD Eng. Arch. Wojciech Skórzewski during the winter examination session will take place on Tuesdays, February 13 and 20, at 17:30-18:30 in room 314

PRAKTYKI ZAWODOWE/BIUROWE

Regulamin praktyk:

Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Politechnice Poznańskiej

- Zarządzenie Nr 11 - wprowadzenie regulaminu
- Zarządzenie Nr 11 - zał. 1 Wstępna zgoda przyjęcia studenta na praktykę
- Zarządzenie Nr 11 - zał. 2 Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego
- Zarządzenie Nr 11 - zał. 3 Zaświadczenie o odbyciu praktyki
- Zarządzenie Nr 11 - zał. 4 Porozumienie o współpracy
- Zarządzenie Nr 11 - zał. 5 Umowa trójstronna
- Zarządzenie Nr 11 - zał. 6 Skierowanie
- Zarządzenie Nr 11 - zał. 7 Zobowiązanie wewnętrzne
- Zarządzenie Nr 11 - zał. 8 Sprawozdanie z realizacji praktyk

Regulamin praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej

Dokumenty dla kierunku Architektura:

Harmonogram praktyk zawodowych WAPP (Architektura)

Oświadczenie dotyczące przekazania danych osobowych Izbie Architektów

Wersje edytowalne dokumentów:

- Zał. 1a wstępna-zgoda-przyjęcia-studenta-na-praktykę Architektura.docx
- Zał. 5a program praktyk - kierunek Architektura.docx
- Zał. 8a sprawozdanie-z-realizacji-praktyki WA PP - kierunek Architektura.docx

Dokumenty dla kierunku Architektura wnętrz:

Harmonogram praktyk zawodowych WAPP (Architektura Wnętrz)

Wersje edytowalne dokumentów:

- Zał. 1b wstępna-zgoda-przyjęcia-studenta-na-praktykę Architektura wnętrz.docx
- Zał. 5b program praktyk - kierunek Architektura wnętrz.docx
- Zał. 8b sprawozdanie-z-realizacji-praktyki WA PP - kierunek Architektura wnętrz.docx

Przydział do grup:

- Opiekun praktyk mgr inż. arch. Piotr Bartosik
- Opiekun praktyk dr inż. arch. Wojciech Skórzewski
- Opiekun praktyk dr inż. arch. Tomasz Jastrząb
- Opiekun praktyk dr inż. arch. Marcin Giedrowicz
- Architektura Wnętrz opiekun praktyk mgr inż. arch. Weronika Wlazły

Regulations for internships (EN):

Rules and regulations for student internships at Poznan University of Technology

Ordinance No. 11 - on the introduction of Rules and Regulations for Student Internships at the Poznan University of Technology

- att. no 1_Preliminary approval of a students admission for an internship
- att. no 2_Application for crediting an internship on the basis of professional experience
- att. no 3_Certificate of internship completion
- att. no 4_Cooperation agreement
- att. no 5_Agreement with the University
- att. no 6_Refferral
- att. no 7_Internal commitment

Documents for the Architecture course of study (EN):

Professional Internship Regulations for Students of Full-Tme Studies of the Faculty of Architecture of Poznan University of Technology

Internship schedule WAPP (Architecture)

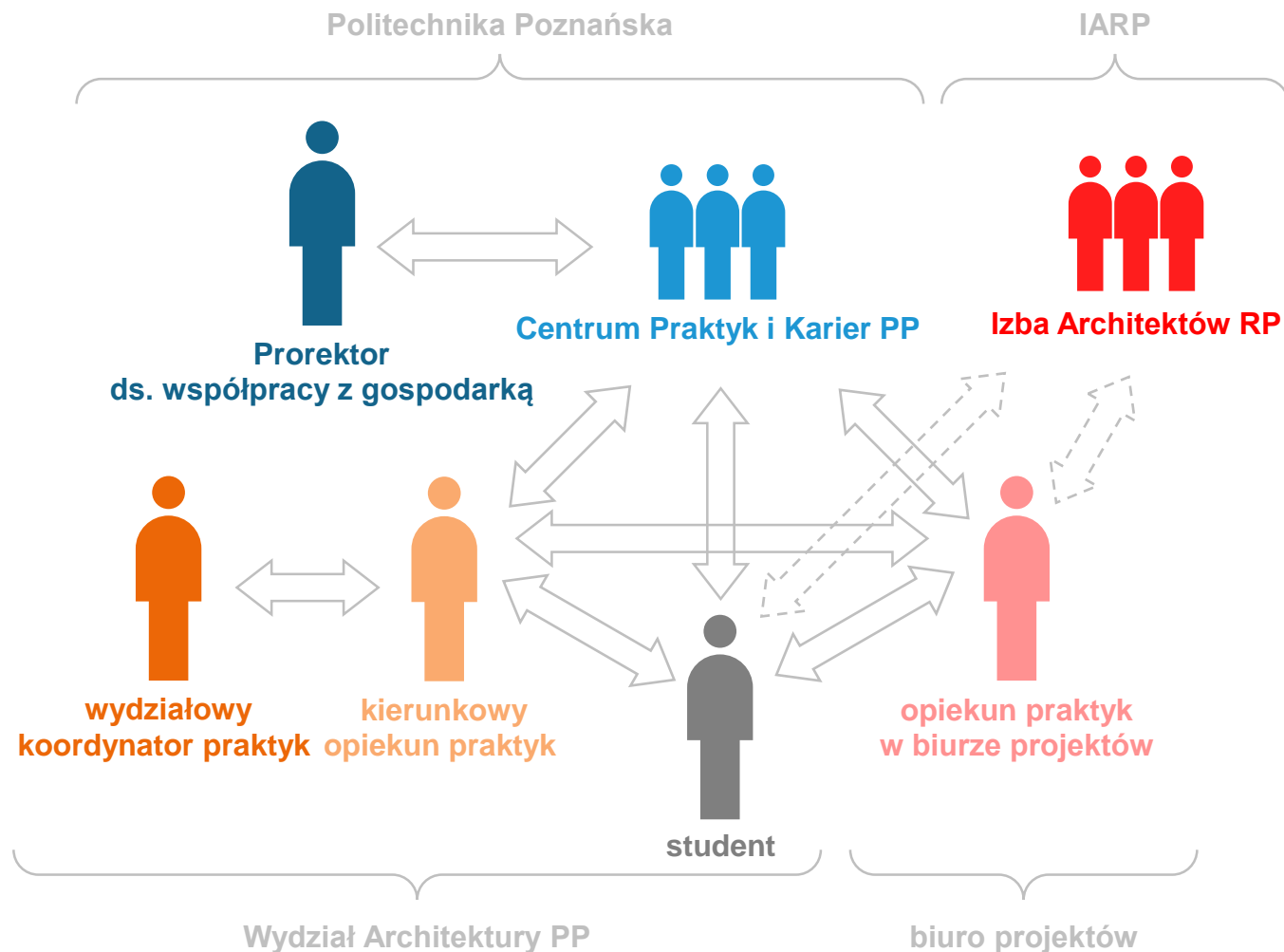
Statement concerning the provision of personal data to Izba Architektów

Editable version of documents:

- Att. 1c Preliminary approval of a student's admission for an internship – Architecture.docx
- Att. 5c Internship program - Architecture.docx
- Att. 8c Report on internship implementation - Architecture.docx



Osoby i instytucje uczestniczące w organizacji praktyk





Opiekunowie praktyk na Wydziale Architektury PP

architektura

architektura wnętrz



wydziałowy
koordynator praktyk
opiekun praktyk
na kierunku architektura

dr inż. arch. Wojciech Skórzewski

opiekun praktyk
na kierunku architektura
mgr inż. arch. Piotr Bartosik

opiekun praktyk
na kierunku architektura
dr inż. arch. Marcin Giedrowicz

opiekun praktyk
na kierunku architektura
dr inż. arch. Tomasz Jastrząb


opiekun praktyk
na kierunku architektura wnętrz
mgr inż. arch. Weronika Wlazły

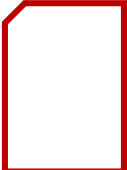


Rodzaje umów, na podstawie których można odbywać praktykę

Opcja 1:  zał. **4** Porozumienie o współpracy między PP a przedsiębiorstwem +  zał. **6** Skierowanie na praktykę

Opcja 2:  zał. **5** Umowa Trójstronna między PP, studentem a przedsiębiorstwem

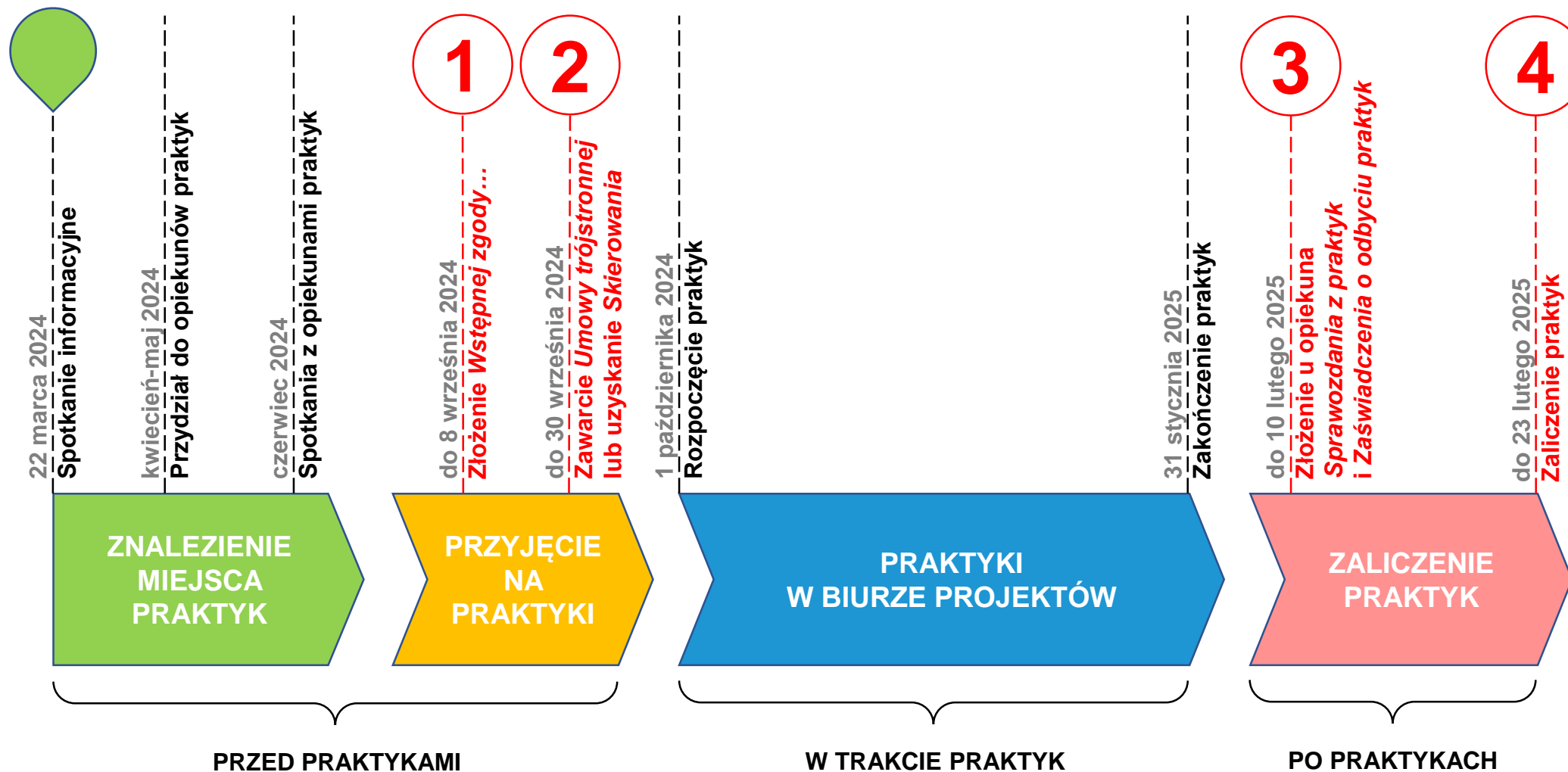
Opcja 3:  Umowa Erasmus+

Opcja 4:  Umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna* między studentem a przedsiębiorstwem

*tylko w przypadku studentów już zatrudnionych przez przedsiębiorstwo, jeżeli obowiązująca umowa obejmuje okres praktyk

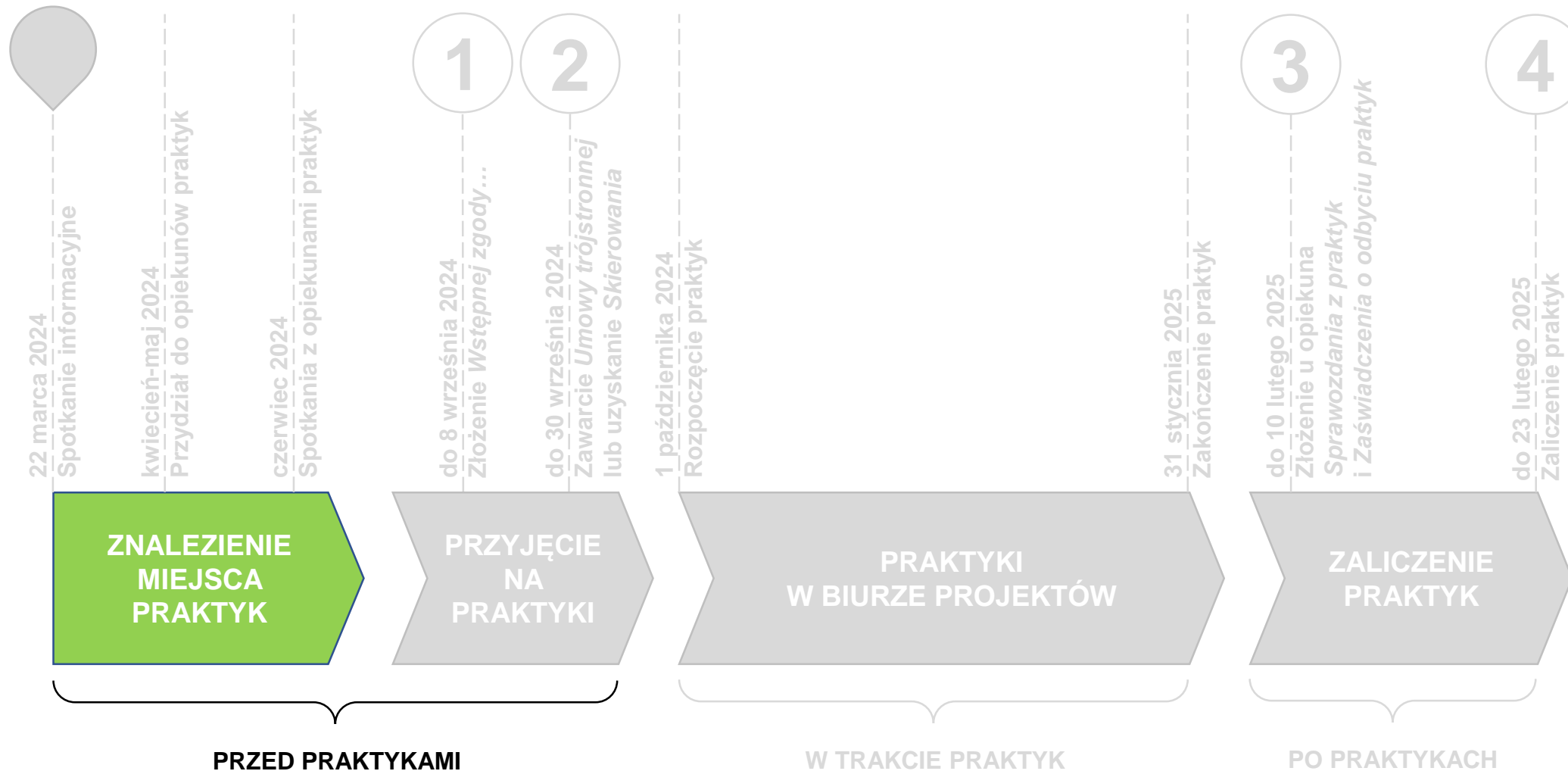


Harmonogram





Harmonogram





POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
EDYCJA 2024/2025
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

System praktyk studenckich IARP

<https://praktyki.izbaarchitektow.pl>



SYSTEM STUDENCKICH
PRAKTYK ZAWODOWYCH IARP

Praktyki studenckie IARP

Jestem architektem

Zaloguj się

Jestem studentem

Zaloguj się

Jestem pracownikiem uczelni

Zaloguj się



System praktyk studenckich IARP

<https://praktyki.izbaarchitektow.pl>

- korzystanie z niego nie jest obowiązkowe
- aby uzyskać dane logowania należy złożyć w dziekanacie **Oświadczenie dotyczące przekazania danych osobowych Izbie Architektów** (do pobrania na stronie wydziału)

Regulamin praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury
Politechniki Poznańskiej

Dokumenty dla kierunku Architektura:

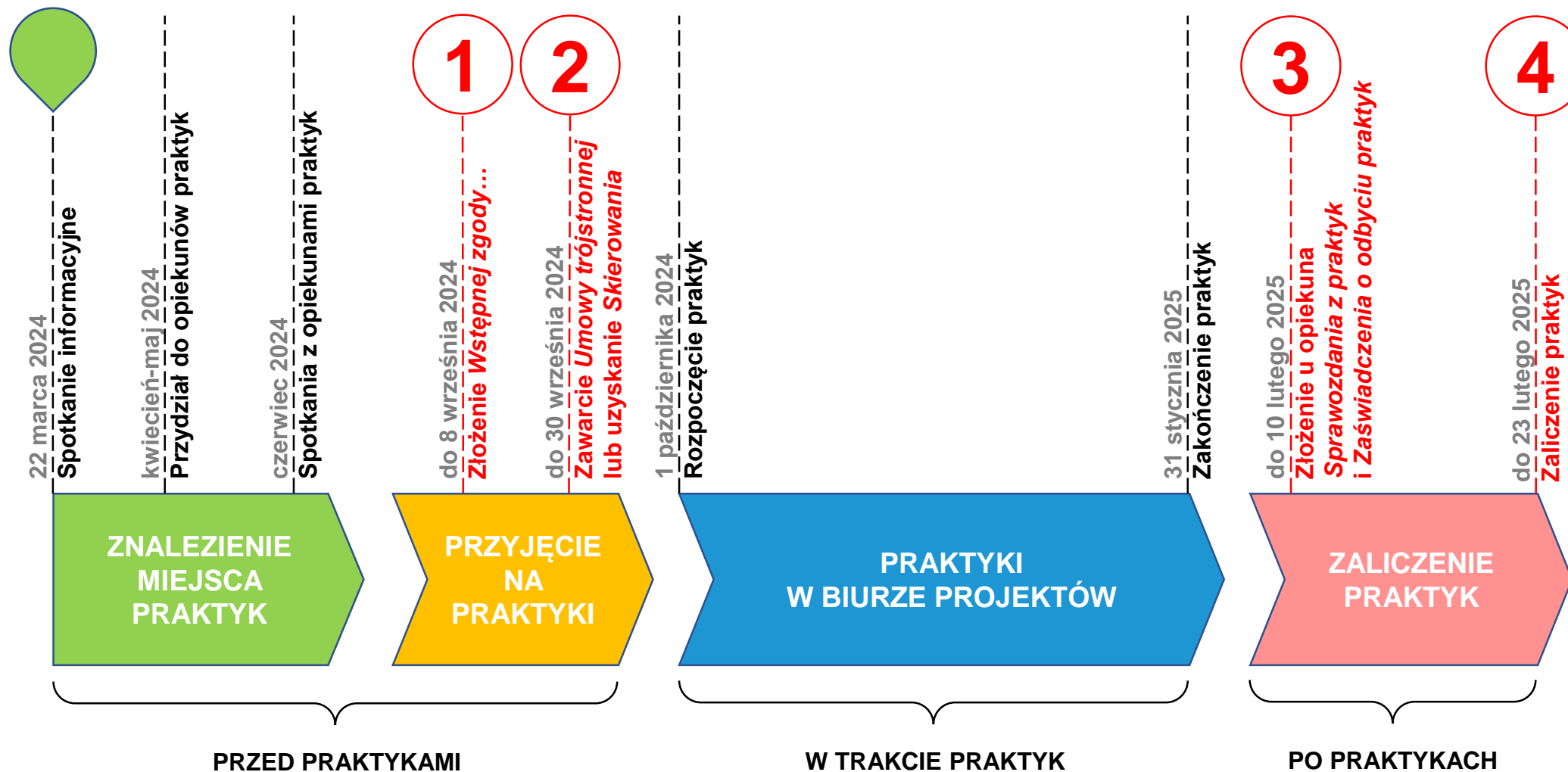
Harmonogram praktyk zawodowych WAPP (Architektura)

Oświadczenie dotyczące przekazania danych osobowych Izbie Architektów

Wersje edytowalne dokumentów:

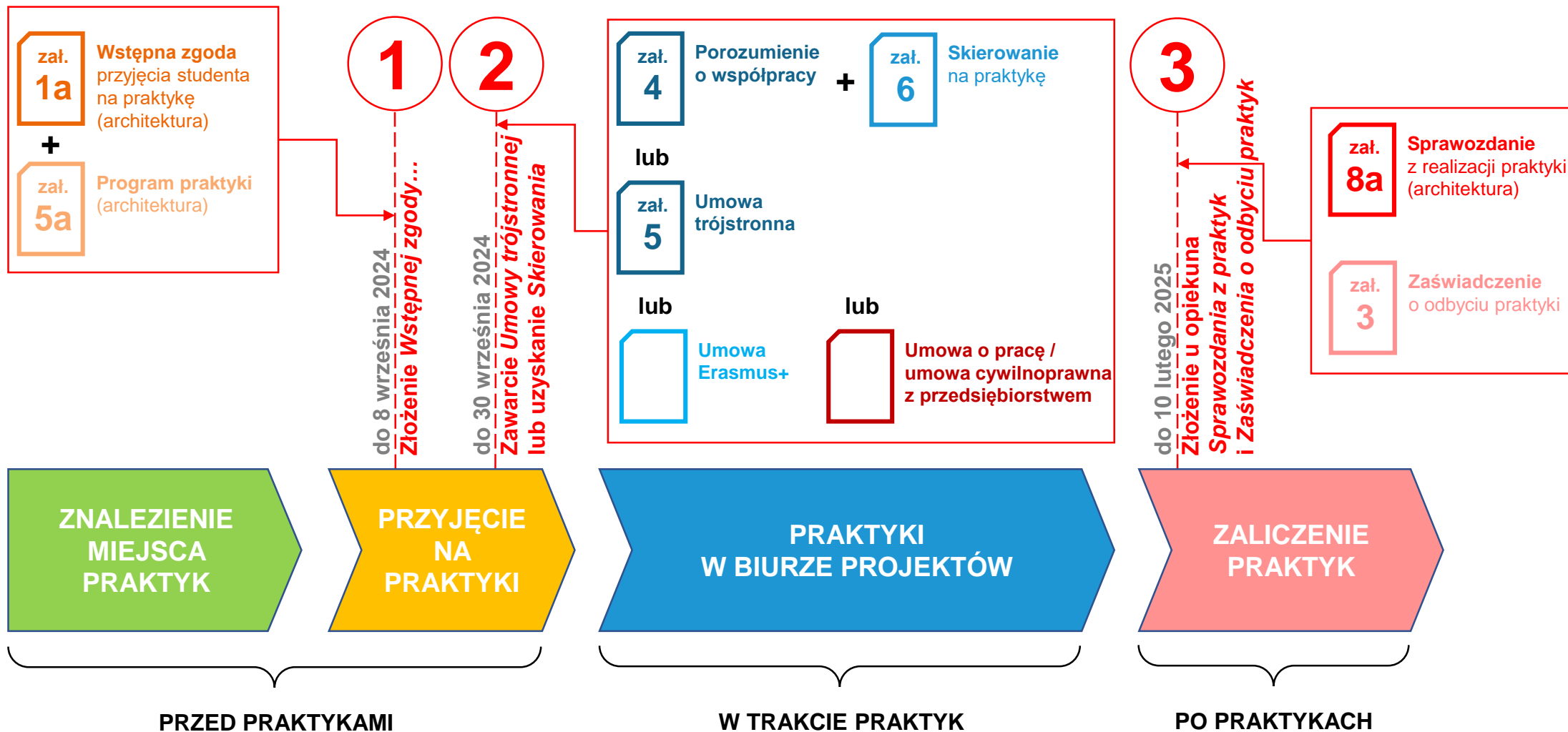


Harmonogram

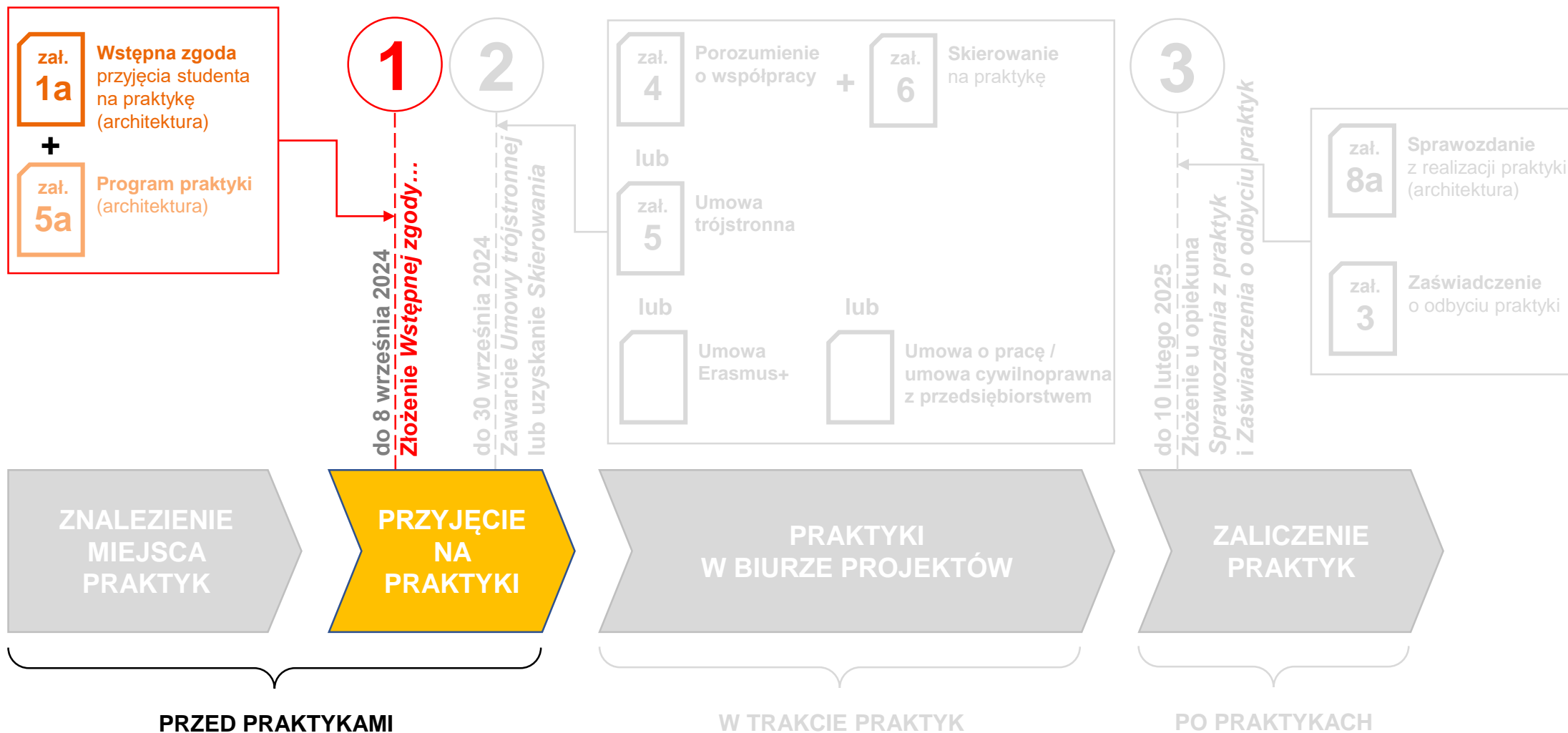




Harmonogram – wymagane dokumenty



Harmonogram – wymagane dokumenty





Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk

Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

1. Student wypełnia *Wstępną zgodę przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1)*, wpisując swoje dane, dane biura projektów oraz osoby mającej pełnić funkcję opiekuna praktyk w biurze projektów (podać **numer uprawnień do projektowania**).

W porozumieniu z biurem projektów student opracowuje *Program praktyk wg wzoru (Załącznik nr 5a)*.

zał.
1a

Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

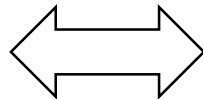
+

zał.
5a

Program praktyki
(architektura)



student



opiekun praktyk
w biurze projektów

Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk

Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

1. Student wypełnia *Wstępną zgodę przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1)*, wpisując swoje dane, dane biura projektów oraz osoby mającej pełnić funkcję opiekuna praktyk w biurze projektów (podać **numer uprawnień do projektowania**).

W porozumieniu z biurem projektów student opracowuje *Program praktyk wg wzoru (Załącznik nr 5a)*.

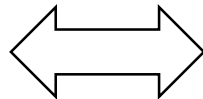
zał.
1a
Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

+

zał.
5a
Program praktyki
(architektura)



student



opiekun praktyk
w biurze projektów

opiekun praktyk w biurze projektów musi mieć **uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń** lub równoważne uprawnienia zagraniczne



Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

**Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk
Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1)
wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)**

zał.

1a

Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

+

zał.
5a

Program praktyki
(architektura)



POLITECHNIKA POZNAŃSKA
Wydział Architektury

Załącznik nr 1a

WSTĘPNA ZGODA PRZYJĘCIA STUDENTA NA PRAKTYKĘ

Imię i Nazwisko Wpisać imię i nazwisko

Wydział: Architektura

Kierunek: Architektura

Specjalność Wpisać studiowaną specjalność

Nr albumu Wpisać nr albumu

Rok studiów Wpisać rok studiów

grupa Wpisać grupę

E-mail: Wpisać swój adres mailowy do kontaktu

tel: Wpisać swój nr telefonu

Opiekun praktyk (z ramienia Uczelni):

Imię i Nazwisko: Wpisać imię i nazwisko opiekuna po stronie Uczelni

E-mail: Wpisać adres mailowy opiekuna

tel: Wpisać nr telefonu opiekuna

Termin praktyki od Wybrać datę rozpoczęcia praktyki **do** Wybrać datę zakończenia praktyki

Pełna nazwa Przedsiębiorstwa / Instytucji:

Wpisać pełną nazwę Przedsiębiorstwa / Instytucji w której będzie odbywana praktyka

Pełen adres korespondencyjny Przedsiębiorstwa / Instytucji:

ul./os./pl., kod pocztowy i miejscowość

Imię i Nazwisko opiekuna po stronie Przedsiębiorstwa / Instytucji: Wpisać imię i nazwisko

Numer uprawnień projektowych opiekuna po stronie Przedsiębiorstwa / Instytucji:** Wpisać nr upr.

Numer członkowski: Wpisać nr członkowski opiekuna w izbie architektów

Przynależność do okręgowej izby architektów: Wpisać nazwę okręgowej izby architektów

E-mail do przedstawiciela Przedsiębiorstwa / Instytucji: Wpisać adres mailowy

Tel: Wpisać nr telefonu do przedstawiciela

Przewidywany dział / stanowisko odbywanej praktyki:

Wpisać dział / stanowisko

Pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Przedsiębiorcy/Instytucji

Wyrażam zgodę

Podpis opiekuna praktyk
z ramienia Uczelni

* Praktyka powinna doprowadzić do uzyskania odpowiednich efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Ramowy program praktyk dla danego kierunku studiów jest dostępny na stronie Wydziału.
** dotyczy kierunku Architektura, dla którego wymagane jest posiadanie przez opiekuna praktyki ze strony pracodawcy uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń



Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

**Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk
Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1)
wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)**


zał.
1a

Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

+

zał.
5a

Program praktyki
(architektura)

 POLITECHNIKA POZNAŃSKA Załącznik nr 1a
Wydział Architektury

WSTĘPNA ZGODA PRZYJĘCIA STUDENTA NA PRAKTYKĘ

Imię i Nazwisko Wpisać imię i nazwisko
Wydział: Architektura
Kierunek: Architektura
Specjalność Wpisać studiowaną specjalność
Nr albumu Wpisać nr albumu
Rok studiów Wpisać rok studiów **grupa** Wpisać grupę
E-mail: Wpisać swój adres mailowy do kontaktu **tel:** Wpisać swój nr telefonu

Opiekun praktyk (z ramienia Uczelni):
Imię i Nazwisko: Wpisać imię i nazwisko opiekuna po stronie Uczelni
E-mail: Wpisać adres mailowy opiekuna **tel:** Wpisać nr telefonu opiekuna

Termin praktyki od Wybrać datę rozpoczęcia praktyki **do** Wybrać datę zakończenia praktyki

Pełna nazwa Przedsiębiorstwa / Instytucji:
Wpisać pełną nazwę Przedsiębiorstwa / Instytucji w której będzie odbywana praktyka
Pełen adres korespondencyjny Przedsiębiorstwa / Instytucji:
ul./os./pl., kod pocztowy i miejscowość

Imię i Nazwisko opiekuna po stronie Przedsiębiorstwa / Instytucji: Wpisać imię i nazwisko
Numer uprawnień projektowych opiekuna po stronie Przedsiębiorstwa / Instytucji:** Wpisać nr upr.
Numer członkowski: Wpisać nr członkowski opiekuna w izbie architektów
Przynależność do okręgowej izby architektów: Wpisać nazwę okręgowej izby architektów
E-mail do przedstawiciela Przedsiębiorstwa / Instytucji: Wpisać adres mailowy
Tel: Wpisać nr telefonu do przedstawiciela
Przewidywany dział / stanowisko odbywanej praktyki:
Wpisać dział / stanowisko

Pieczeńka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Przedsiębiorcy/Instytucji

Wyrażam zgodę

Podpis opiekuna praktyk
z ramienia Uczelni

* Praktyka powinna doprowadzić do uzyskania odpowiednich efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Ramowy program praktyk dla danego kierunku studiów jest dostępny na stronie Wydziału.
** dotyczy kierunku Architektura, dla którego wymagane jest posiadanie przez opiekuna praktyki ze strony pracodawcy uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń



dane opiekuna praktyk
w biurze projektów
(nr uprawnień!)



podpis przedstawiciela
przedsiębiorstwa



Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

zał.
1a

Wstępna zgoda przyjęcia studenta na praktykę (architektura)

+

zał.
5a

Program praktyki (architektura)



POLITECHNIKA POZNAŃSKA



Program praktyk biurowych

dla kierunku Architektura

Program praktyk biurowych jest ustalany z Biurem Projektów z którym będzie odbywana praktyka przed jej odbyciem. Program zakłada realizację celów i efektów uczenia się zawartych w karcie ECTS dla przedmiotu. Następnie plan przekazywany jest Opiekunowi Praktyk, a po jego akceptacji stanowi załącznik do dokumentacji przekazywanej do CBKJ przed rozpoczęciem praktyki (w celu uzyskania skierowania lub podpisania Umowy Trójstronnej). Ma charakter pogłówny i w trakcie realizacji może nieznacznie ulec zmianie, jeśli zostaną zachowane cele i efekty uczenia się określone w karcie ECTS dla przedmiotu.

Imię i nazwisko studenta:

Miejsce odbywania praktyki:

1. Projekty architektoniczne i urbanistyczne, przy których student będzie pracował podczas praktyki:
2. Zadania, które student będzie wykonywał podczas praktyki:
3. Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, które student posiadał podczas praktyki:

Wiedza

- zna i rozumie podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu projektowania architektonicznego
 - zna i rozumie problematykę utrzymania obiektów i systemów typowych dla projektowania architektonicznego
 - zna i rozumie zasady funkcjonowania pracowni architektonicznej w kontekście organizacji pracy w poszczególnych fazach procesu projektowego
 - zna i rozumie normy i standardy w zakresie projektowania architektonicznego i urbanistycznego, przydatne do wykonywania prac pomocniczych
 - zna i rozumie metody organizacji i przebieg procesu projektowego i inwestycyjnego, a także rolę architekta w tym procesie
- Umiejętności
- potrafi ocenić przydatność typowych metod i narzędzi służących rozwiązaniu prostego zadania inżynierskiego o charakterze praktycznym, charakterystycznego dla projektowania architektonicznego
 - potrafi zaprojektować prosty obiekt lub jego fragment, typowy dla projektowania architektonicznego, zgodnie z zadaną specyfikacją
 - potrafi wykonać elementy dokumentacji architektoniczno-budowlanej w odpowiednich skalach, współpracując z członkami zespołu projektowego

Kompetencje społeczne

- jest gotów do adaptowania się do nowych, zmiennych okoliczności występujących w trakcie wykonywania pracy zawodowej o charakterze twórczym
- jest gotów do właściwego określenia priorytetów działań służących realizacji określonego zadania
- jest gotów do pojęcia pracy na budowie w zakresie problematyki architektonicznej
- jest gotów do wykonywania zawodu architekta będącego zawodem zaufania publicznego, w tym prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów związanych z działalnością projektową,

Opracowano we współpracy z Biurem Projektów

Zaakceptowałam,

podpis
Opiekun Praktyk z ramienia Przedsiębiorstwa
Instytucji

podpis
Opiekun Praktyk z ramienia Uczelni

Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

zał.
1a

Wstępna zgoda przyjęcia studenta na praktykę (architektura)

+

zał.
5a

Program praktyki (architektura)



POLITECHNIKA POZNAŃSKA



Program praktyk biurowych

dla kierunku Architektura

Program praktyk biurowych jest ustalany z Biurem Projektów z którym będzie odbywana praktyka przed jej odbyciem. Program zakłada realizację celów i efektów uczenia się zawartych w karcie ECTS dla przedmiotu. Następnie plan przekazywany jest Opiekunowi Praktyk, a po jego akceptacji stanowi załącznik do dokumentacji przekazywanej do CBKJ przed rozpoczęciem praktyki (w celu uzyskania skierowania lub podpisania Umowy Trójstronnej). Ma charakter poglądowy i w trakcie realizacji może nieznacznie ulec zmianie, jeśli zostaną zachowane cele i efekty uczenia się określone w karcie ECTS dla przedmiotu.

Imię i nazwisko studenta:

Miejsce odbywania praktyki:

1. Projekty architektoniczne i urbanistyczne, przy których student będzie pracował podczas praktyki:
2. Zadania, które student będzie wykonywał podczas praktyki:
3. Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, które student posiada podczas praktyki:

Wiedza

- zna i rozumie podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu projektowania architektonicznego
 - zna i rozumie problematykę utrzymania obiektów i systemów typowych dla projektowania architektonicznego
 - zna i rozumie zasady funkcjonowania pracowni architektonicznej w kontekście organizacji pracy w poszczególnych fazach procesu projektowego
 - zna i rozumie normy i standardy w zakresie projektowania architektonicznego i urbanistycznego, przydatne do wykonywania prac pomocniczych
 - zna i rozumie metody organizacji i przebieg procesu projektowego i inwestycyjnego, a także rolę architekta w tym procesie
- Umiejętności
- potrafi ocenić przydatność typowych metod i narzędzi służących rozwiązaniu prostego zadania inżynierskiego o charakterze praktycznym, charakterystycznego dla projektowania architektonicznego
 - potrafi zaprojektować prosty obiekt lub jego fragment, typowy dla projektowania architektonicznego, zgodnie z zadaną specyfikacją
 - potrafi wykonać elementy dokumentacji architektoniczno-budowlanej w odpowiednich skalach, współpracując z członkami zespołu projektowego

Kompetencje społeczne

- jest gotów do adaptowania się do nowych, zmiennych okoliczności występujących w trakcie wykonywania pracy zawodowej o charakterze twórczym
- jest gotów do właściwego określenia priorytetów działań służących realizacji określonego zadania
- jest gotów do pojęcia pracy na budowie w zakresie problematyki architektonicznej
- jest gotów do wykonywania zawodu architekta będącego zawodem zaufania publicznego, w tym prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów związanych z działalnością projektową,

Opracowano we współpracy z Biurem Projektów

Zaakceptowałam/am,

podpis
Opiekun Praktyk z
Instytucji



podpis opiekuna praktyk
w biurze projektów

podpis
Opiekun Praktyk z ramienia Uczelni



Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk

Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

zał.
1a

Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

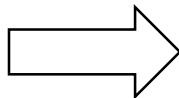
+

zał.
5a

Program praktyki
(architektura)



student



opiekun praktyk
w biurze projektów

2. Student uzyskuje pieczęć i podpis osoby upoważnionej z biura projektów na *Wstępnej zgodzie*, osoba upoważniona z biura projektów parafuje *Program praktyk*.

Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk

Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

zał.
1a

Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

+

zał.
5a

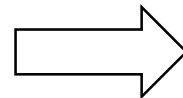
Program praktyki
(architektura)



student



opiekun praktyk
w biurze projektów



kierunkowy
opiekun praktyk

3. Student składa u Opiekuna praktyk na wydziale PP formularz *Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę* oraz *Program praktyk* do podpisu.

Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk

Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

zał.
1a

Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

+

zał.
5a

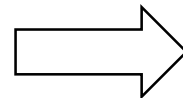
Program praktyki
(architektura)



student



opiekun praktyk
w biurze projektów



kierunkowy
opiekun praktyk

3. Student składa u Opiekuna praktyk na wydziale PP formularz *Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę* oraz *Program praktyk* do podpisu.

można wysłać skan mailem



Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

**Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk
Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1)
wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)**


zał.
1a

Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

+

zał.
5a

Program praktyki
(architektura)

 POLITECHNIKA POZNAŃSKA Załącznik nr 1a
Wydział Architektury

WSTĘPNA ZGODA PRZYJĘCIA STUDENTA NA PRAKTYKĘ

Imię i Nazwisko Wpisać imię i nazwisko
Wydział: Architektura
Kierunek: Architektura
Specjalność Wpisać studiowaną specjalność
Nr albumu Wpisać nr albumu
Rok studiów Wpisać rok studiów **grupa** Wpisać grupę
E-mail: Wpisać swój adres mailowy do kontaktu **tel:** Wpisać swój nr telefonu

Opiekun praktyk (z ramienia Uczelni):
Imię i Nazwisko: Wpisać imię i nazwisko opiekuna po stronie Uczelni
E-mail: Wpisać adres mailowy opiekuna **tel:** Wpisać nr telefonu opiekuna

Termin praktyki od Wybrać datę rozpoczęcia praktyki **do** Wybrać datę zakończenia praktyki

Pełna nazwa Przedsiębiorstwa / Instytucji:
Wpisać pełną nazwę Przedsiębiorstwa / Instytucji w której będzie odbywana praktyka
Pełen adres korespondencyjny Przedsiębiorstwa / Instytucji:
ul./os./pl., kod pocztowy i miejscowość

Imię i Nazwisko opiekuna po stronie Przedsiębiorstwa / Instytucji: Wpisać imię i nazwisko
Numer uprawnień projektowych opiekuna po stronie Przedsiębiorstwa / Instytucji:** Wpisać nr upr.
Numer członkowski: Wpisać nr członkowski opiekuna w izbie architektów
Przynależność do okręgowej izby architektów: Wpisać nazwę okręgowej izby architektów
E-mail do przedstawiciela Przedsiębiorstwa / Instytucji: Wpisać adres mailowy
Tel: Wpisać nr telefonu do przedstawiciela
Przewidywany dział / stanowisko odbywanej praktyki:
Wpisać dział / stanowisko

Pieczątką i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Przedsiębiorcy/Instytucji

Wyrażam zgodę

Podpis opiekuna praktyk
z ramienia Uczelni

* Praktyka powinna doprowadzić do uzyskania odpowiednich efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Ramowy program praktyk dla danego kierunku studiów jest dostępny na stronie Wydziału.
** dotyczy kierunku Architektura, dla którego wymagane jest posiadanie przez opiekuna praktyki ze strony pracodawcy uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń


dane opiekuna praktyk
w biurze projektów
(nr uprawnień!)


podpis przedstawiciela
przedsiębiorstwa


podpis
kierunkowego opiekuna praktyk

Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

zał.
1a

Wstępna zgoda przyjęcia studenta na praktykę (architektura)

+

zał.
5a

Program praktyki (architektura)



POLITECHNIKA POZNAŃSKA



Program praktyk biurowych

dla kierunku Architektura

Program praktyk biurowych jest ustalany z Biurem Projektów z którym będzie odbywana praktyka przed jej odbyciem. Program zakłada realizację celów i efektów uczenia się zawartych w karcie ECTS dla przedmiotu. Następnie plan przekazywany jest Opiekunowi Praktyk, a po jego akceptacji stanowi załącznik do dokumentacji przekazywanej do CBKJ przed rozpoczęciem praktyki (w celu uzyskania skierowania lub podpisania Umowy Trójstronnej). Ma charakter pogłówny i w trakcie realizacji może nieznacznie ulec zmianie, jeśli zostaną zachowane cele i efekty uczenia się określone w karcie ECTS dla przedmiotu.

Imię i nazwisko studenta:

Miejsce odbywania praktyki:

1. Projekty architektoniczne i urbanistyczne, przy których student będzie pracował podczas praktyki:
2. Zadania, które student będzie wykonywał podczas praktyki:
3. Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, które student posiada podczas praktyki:

Wiedza

- zna i rozumie podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu projektowania architektonicznego
 - zna i rozumie problematykę utrzymania obiektów i systemów typowych dla projektowania architektonicznego
 - zna i rozumie zasady funkcjonowania pracowni architektonicznej w kontekście organizacji pracy w poszczególnych fazach procesu projektowego
 - zna i rozumie normy i standardy w zakresie projektowania architektonicznego i urbanistycznego, przydatne do wykonywania prac pomocniczych
 - zna i rozumie metody organizacji i przebieg procesu projektowego i inwestycyjnego, a także rolę architekta w tym procesie
- Umiejętności
- potrafi ocenić przydatność typowych metod i narzędzi służących rozwiązaniu prostego zadania inżynierskiego o charakterze praktycznym, charakterystycznego dla projektowania architektonicznego
 - potrafi zaprojektować prosty obiekt lub jego fragment, typowy dla projektowania architektonicznego, zgodnie z zadaną specyfikacją
 - potrafi wykonać elementy dokumentacji architektoniczno-budowlanej w odpowiednich skalach, współpracując z członkami zespołu projektowego

Kompetencje społeczne

- jest gotów do adaptowania się do nowych, zmiennych okoliczności występujących w trakcie wykonywania pracy zawodowej o charakterze twórczym
- jest gotów do właściwego określenia priorytetów działań służących realizacji określonego zadania
- jest gotów do pojęcia pracy na budowie w zakresie problematyki architektonicznej
- jest gotów do wykonywania zawodu architekta będącego zawodem zaufania publicznego, w tym prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów związanych z działalnością projektową

Opracowano we współpracy z Biurem Projektów

podpis
Opiekun Praktyk z
Instytucji



podpis opiekuna praktyk
w biurze projektów

Zaakceptowałem/am

podpis
Opiekun Praktyk z
ramienia Uczelni



podpis
kierunkowego opiekuna praktyk



Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk

Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

4. Student Przesyła skan podpisanej *Wstępnej zgody* na adres cpk@put.poznan.pl wraz z wymaganymi informacjami wyszczególnionymi na stronie Centrum Praktyk i Karier (<https://cpk.put.poznan.pl/page/3/dla-studenta>).

zał.
1a

Wstępna zgoda przyjęcia studenta na praktykę (architektura)

+

zał.
5a

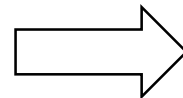
Program praktyki (architektura)



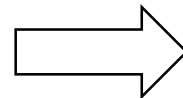
student



opiekun praktyk
w biurze projektów



kierunkowy
opiekun praktyk



Centrum Praktyk i Karier PP



Procedura – przyjęcie na praktyki

1

do 8 września 2024

Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk

Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę (Załącznik nr 1) wraz z Programem praktyk (Załącznik nr 5a)

5. CPiK sprawdza, czy Politechnika Poznańska ma z biurem projektów podpisane *Porozumienie o współpracy* (załącznik nr 4) i przekazuje studentowi tą informację wraz ze:

- *Skierowaniem na praktykę* (Załącznik nr 6) - w przypadku, gdy firma ma z PP podpisane *Porozumienie o współpracy*
- CPiK potrzebuje na wystawienie skierowania ok. 2-3 dni, następnie student odbiera *skierowanie* z CPiK lub
- wzorem *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5) - w przypadku braku podpisanego *Porozumienia o współpracy*

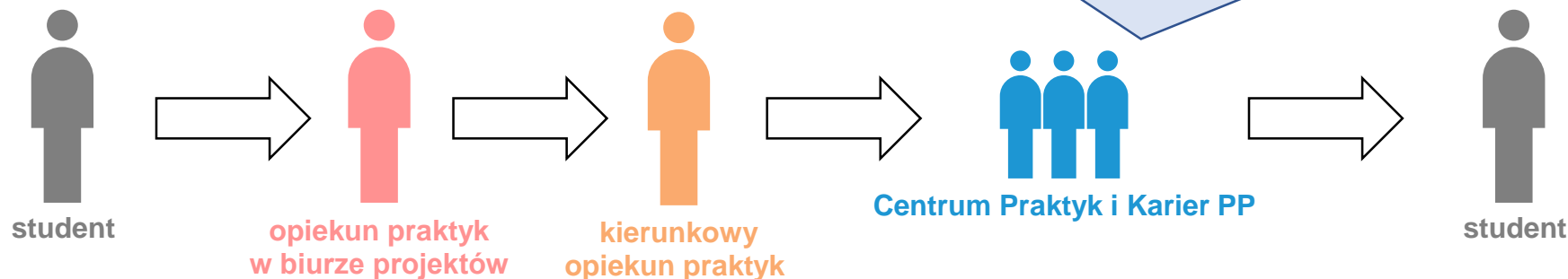
zał.
1a

Wstępna zgoda przyjęcia studenta na praktykę (architektura)

+

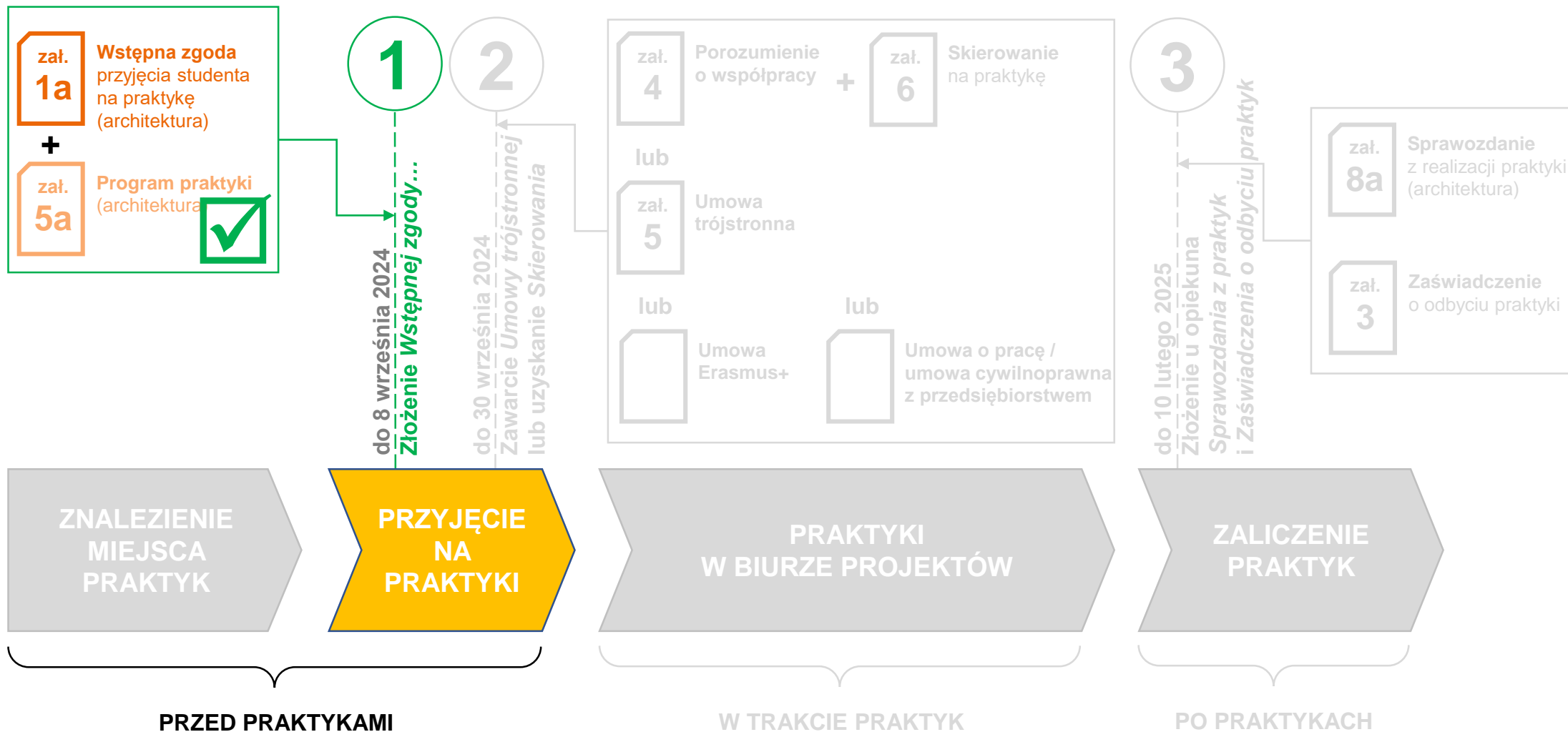
zał.
5a

Program praktyki (architektura)



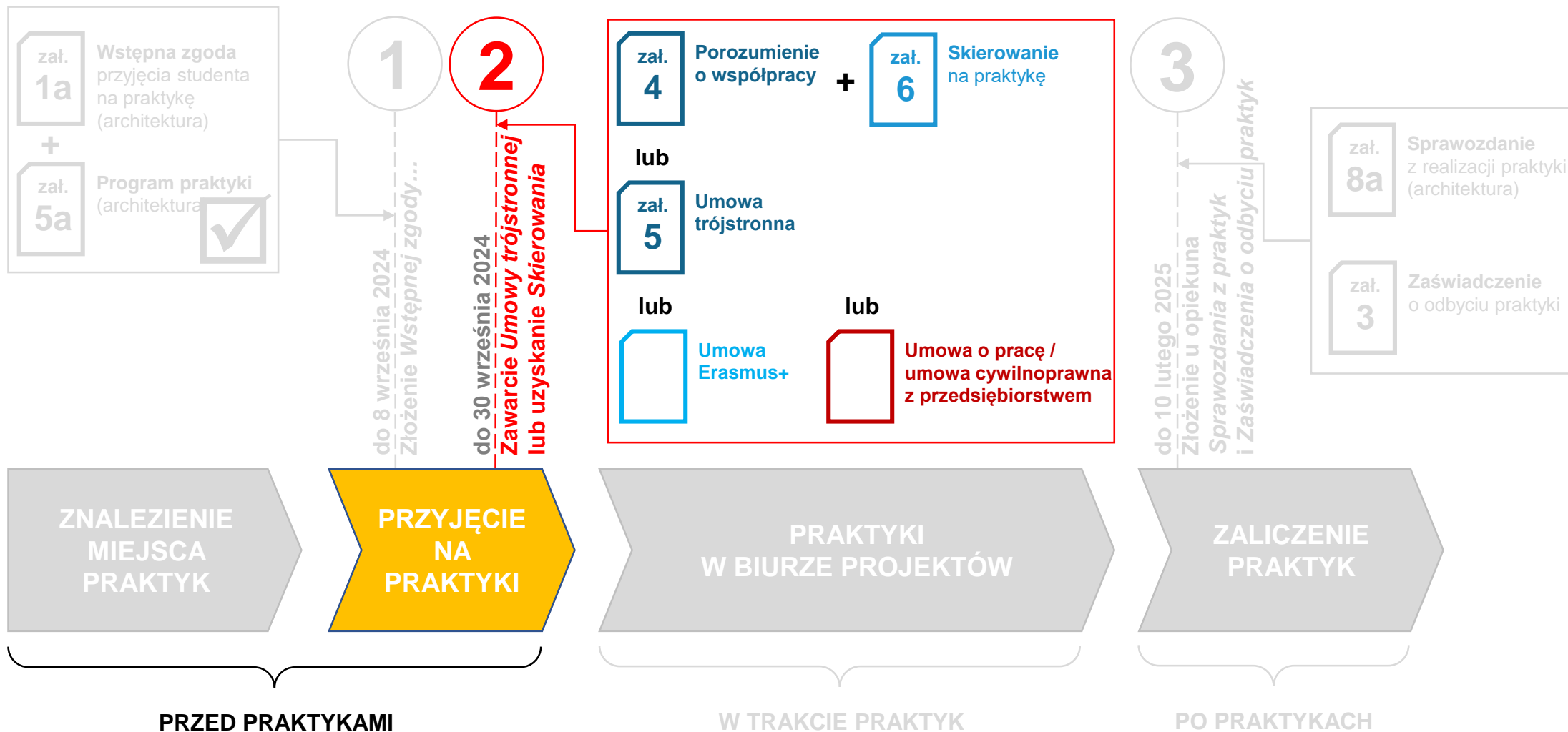


Harmonogram – wymagane dokumenty





Harmonogram – wymagane dokumenty





Procedura – przyjęcie na praktyki

- 2** do 30 września 2024
Zawarcie Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)

CPIK sprawdza, czy Politechnika Poznańska ma z biurem projektów podpisane *Porozumienie o współpracy (załącznik nr 4)*



TAK

NIE



zał. **4** Jeśli jest zawarte **Porozumienie o współpracy** między PP a przedsiębiorstwem

w przypadku braku porozumienia o współpracy między PP a przedsiębiorstwem

Opcja 1

Opcja 2

Opcja 3

Opcja 4

zał. **6** **Skierowanie na praktykę** wystawione przez CPIK

lub

zał. **5** **Umowa Trójstronna** między PP, studentem a przedsiębiorstwem

lub

Umowa Erasmus+

lub

Umowa o pracę
lub umowa cywilnoprawna między studentem a przedsiębiorstwem



Procedura – przyjęcie na praktyki

2 do 30 września 2024
Zawarcie Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)

CPIK sprawdza, czy Politechnika Poznańska ma z biurem projektów podpisane *Porozumienie o współpracy (załącznik nr 4)*



TAK



NIE

zał. **4** Jeśli jest zawarte **Porozumienie o współpracy** między PP a przedsiębiorstwem

w przypadku braku porozumienia o współpracy między PP a przedsiębiorstwem

Opcja 1
zał. **6** **Skierowanie na praktykę** wystawione przez CPIK

Opcja 2
zał. **5** **Umowa Trójstronna** między PP, studentem a przedsiębiorstwem

Opcja 3
Umowa Erasmus+

Opcja 4
Umowa o pracę
lub umowa cywilnoprawna między studentem a przedsiębiorstwem

ok. 2-3 dni

ok. 2 tygodni

podstawa odbywania praktyki



Procedura – przyjęcie na praktyki

2

do 30 września 2024

Zawarcie **Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)**
lub uzyskanie **Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)**

CPIk sprawdza, czy Politechnika Poznańska ma z biurem projektów podpisane *Porozumienie o współpracy (załącznik nr 4)*

TAK

NIE

zał.
4

Jeśli jest zawarte
**Porozumienie
o współpracy**
między PP a przedsiębiorstwem

w przypadku braku porozumienia o współpracy między PP a przedsiębiorstwem

Opcja 1

Opcja 2

Opcja 3

Opcja 4

zał.
6

**Skierowanie
na praktykę**
wystawione przez CPIk

zał.
5

Umowa
Trójstronna
między PP, studentem
a przedsiębiorstwem

Umowa
Erasmus+

Umowa o pracę
lub umowa cywilnoprawna
między studentem
a przedsiębiorstwem

ok. 2-3 dni

ok. 2 tygodni

podstawa
odbywania praktyki



Wymagane dokumenty

2

do 30 września 2024

Zawarcie *Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)*
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)*



Centrum Praktyk i Karier PP

jeśli jest:

zał.
4

**Porozumienie
o współpracy**
między PP
a przedsiębiorstwem

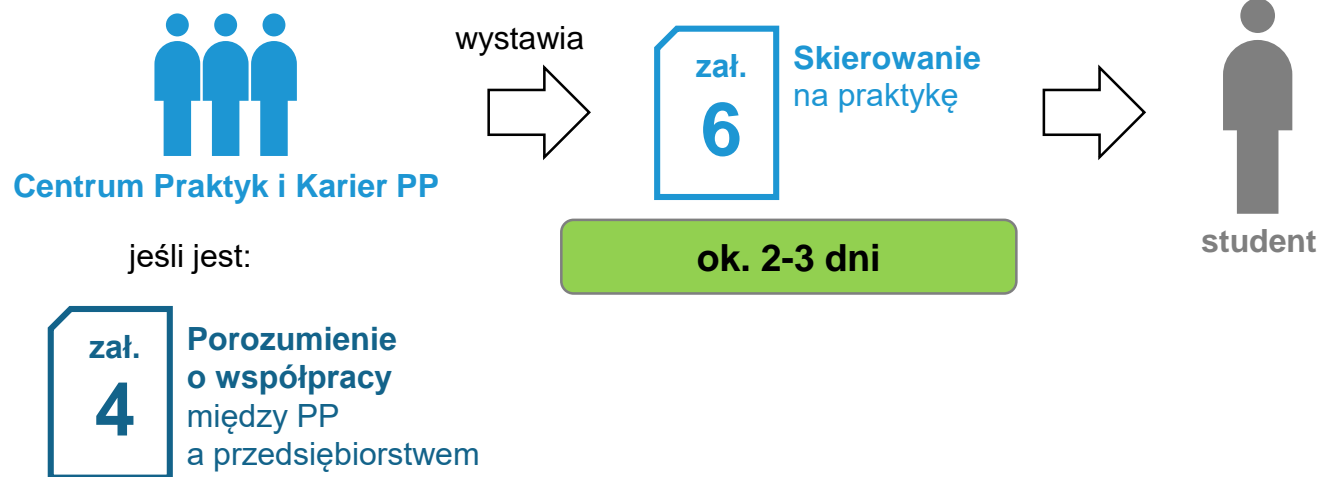
Opcja 1: Porozumienie o współpracy + Skierowanie



Wymagane dokumenty

- 2** do 30 września 2024
Zawarcie *Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)*
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)*

Opcja 1: *Porozumienie o współpracy + Skierowanie*

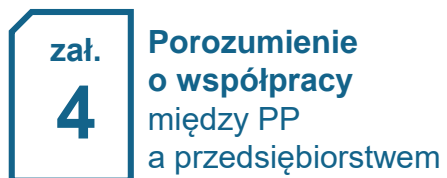


Wymagane dokumenty

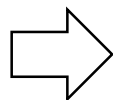
2 do 30 września 2024
Zawarcie *Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)*
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)*



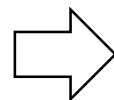
jeśli jest:



wystawia

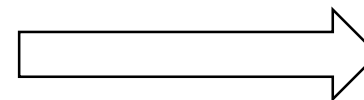


ok. 2-3 dni

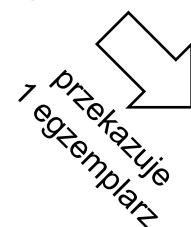


student

może rozpocząć praktykę



opiekun praktyk w biurze projektów



kierunkowy opiekun praktyk

Opcja 1: Porozumienie o współpracy + Skierowanie

W Skierowaniu na praktykę (Załącznik nr 6) Opiekun Praktyk ze strony Pracodawcy potwierdza podpisem przyjęcie studenta na praktykę, natomiast student podpisuje zobowiązanie do odbycia praktyki.



Procedura – przyjęcie na praktyki

2 do 30 września 2024
Zawarcie Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)

CPIK sprawdza, czy Politechnika Poznańska ma z biurem projektów podpisane *Porozumienie o współpracy (załącznik nr 4)*



TAK

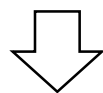
NIE



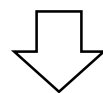
zał.
4

Jeśli jest zawarte
Porozumienie
o współpracy
między PP a przedsiębiorstwem

w przypadku braku porozumienia o współpracy między PP a przedsiębiorstwem



Opcja 1



Opcja 2



Opcja 3



Opcja 4

zał.
6

Skierowanie
na praktykę
wystawione przez CPIK

lub

zał.
5

Umowa
Trójstronna
między PP, studentem
a przedsiębiorstwem

lub

Umowa
Erasmus+

lub

Umowa o pracę
lub umowa cywilnoprawna
między studentem
a przedsiębiorstwem

ok. 2-3 dni

ok. 2 tygodni

podstawa
odbywania praktyki



Wymagane dokumenty

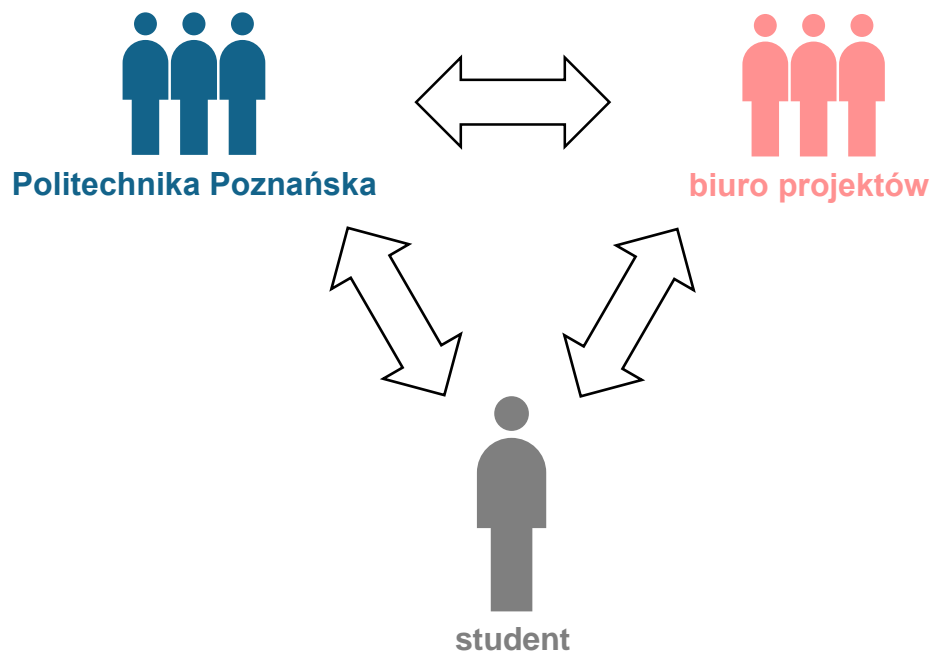
2

do 30 września 2024

Zawarcie *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę* (Załącznik nr 6)

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

Umowa trójstronna
jest zawierana pomiędzy:



Wymagane dokumenty

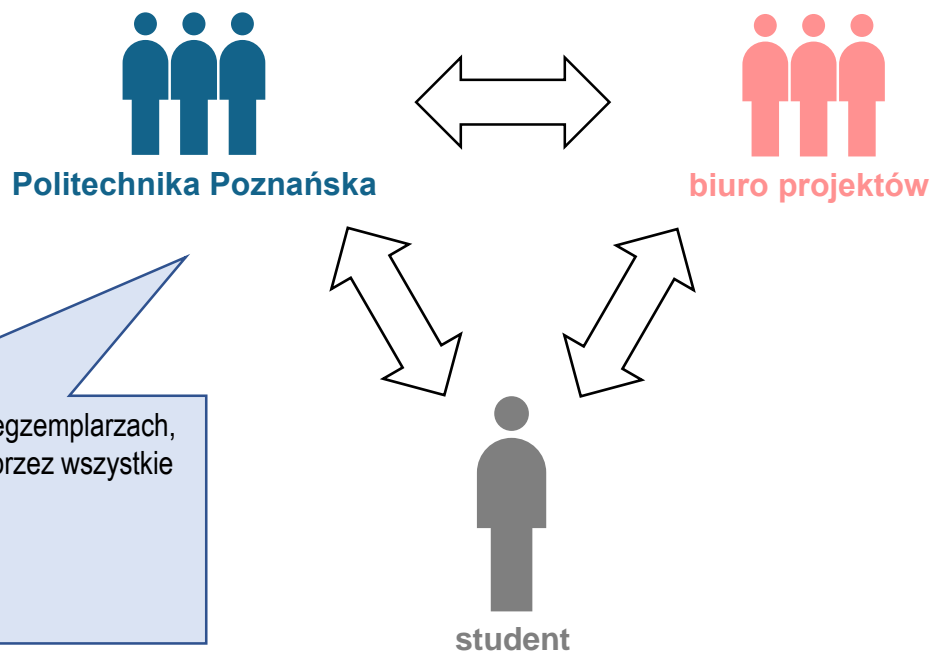
2

do 30 września 2024

Zawarcie *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę* (Załącznik nr 6)

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

Jak zawrzeć umowę trójstronną?



Umowa trójstronna powinna być sporządzona w 4 egzemplarzach, wypełniona wg wzoru (Załącznik nr 5) i podpisana przez wszystkie 3 strony, tj.:

1. Studenta,
2. Biuro projektów (osobę upoważnioną),
3. Uczelnię (osobę upoważnioną).



Wymagane dokumenty

2

do 30 września 2024

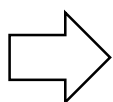
Zawarcie *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę* (Załącznik nr 6)

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

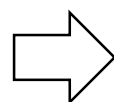
Jak zawrzeć umowę trójstronną? (zalecana kolejność działań)



Centrum Praktyk i Karier PP



wzór
Umowy trójstronnej



student

CPIK przesyła studentowi wzór *Umowy trójstronnej*

Wymagane dokumenty

2

do 30 września 2024

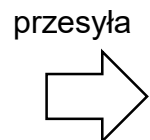
Zawarcie *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę* (Załącznik nr 6)

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

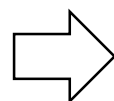
Jak zawrzeć umowę trójstronną? (zalecana kolejność działań)



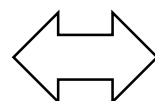
Centrum Praktyk i Karier PP



wzór
Umowy
trójstronnej



student



biuro projektów

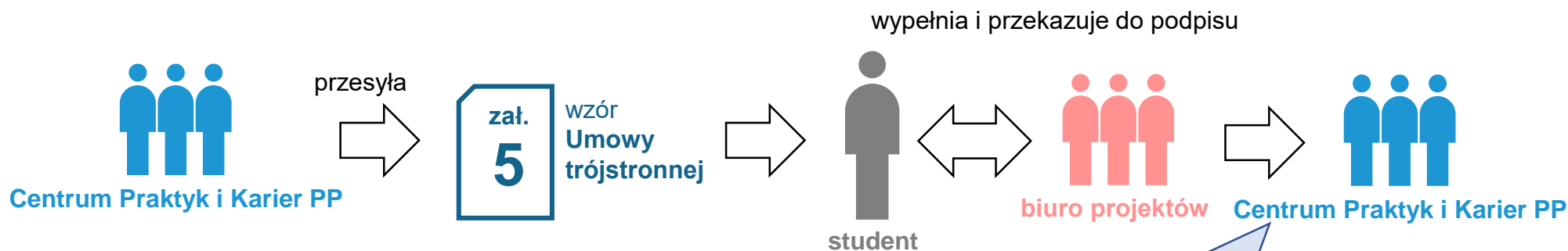
Umowa trójstronna zostaje sporządzona na podstawie wzoru (zał. 5) w 4 egzemplarzach oraz **podpisana** przez studenta i przedstawiciela Biura projektów

Wymagane dokumenty

- 2** do 30 września 2024
Zawarcie *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę* (Załącznik nr 6)

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

Jak zawrzeć umowę trójstronną? (zalecana kolejność działań)



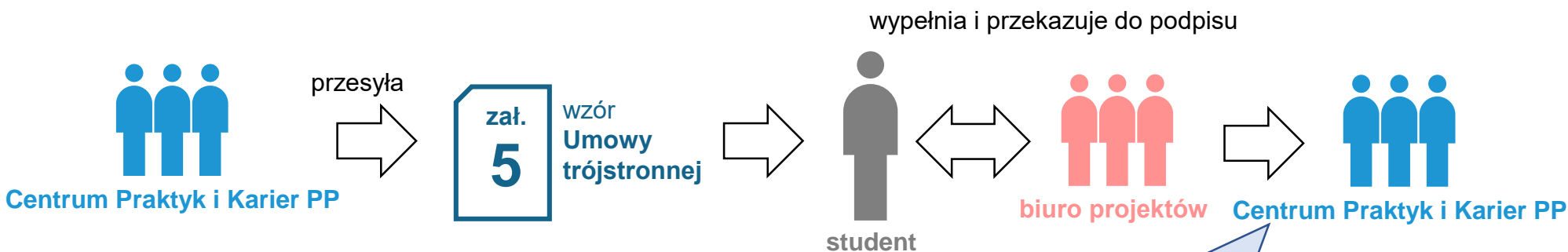
Student dostarcza do CPIK (osobiście, pocztą lub do skrzynki w CPIK) **4 egzemplarze umowy trójstronnej w oryginale (nie mogą być to kserokopie lub skany)** z załączonym *Programem praktyk* (również w 4 egzemplarzach) oraz kopią *Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę* (Załącznik nr 1).

Wymagane dokumenty

2 do 30 września 2024
Zawarcie *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę* (Załącznik nr 6)

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

Jak zawrzeć umowę trójstronną? (zalecana kolejność działań)



Student dostarcza do CPIK (osobiście, pocztą lub do skrzynki w CPIK) **4 egzemplarze umowy trójstronnej w oryginale (nie mogą być to kserokopie lub skany)** z załączonym *Programem praktyk* (również w 4 egzemplarzach) oraz kopią *Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę* (Załącznik nr 1).

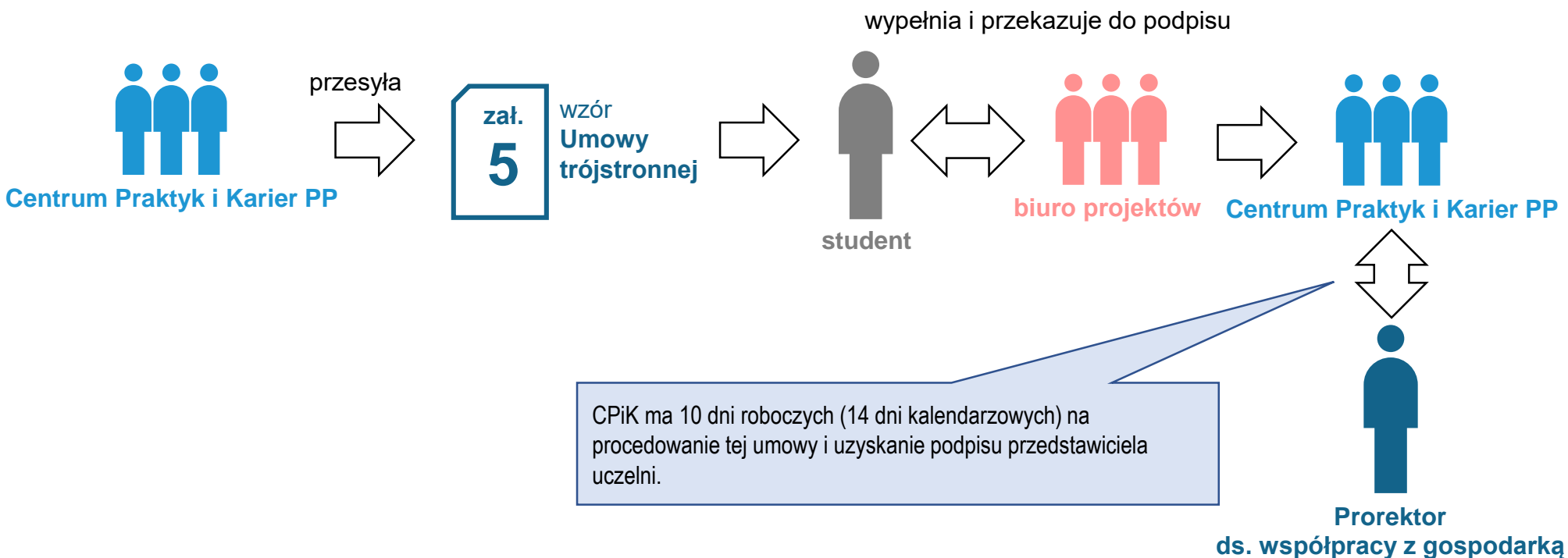
4 egzemplarze – tylko oryginały!

Wymagane dokumenty

- 2** do 30 września 2024
Zawarcie *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę* (Załącznik nr 6)

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

Jak zawrzeć umowę trójstronną? (zalecana kolejność działań)

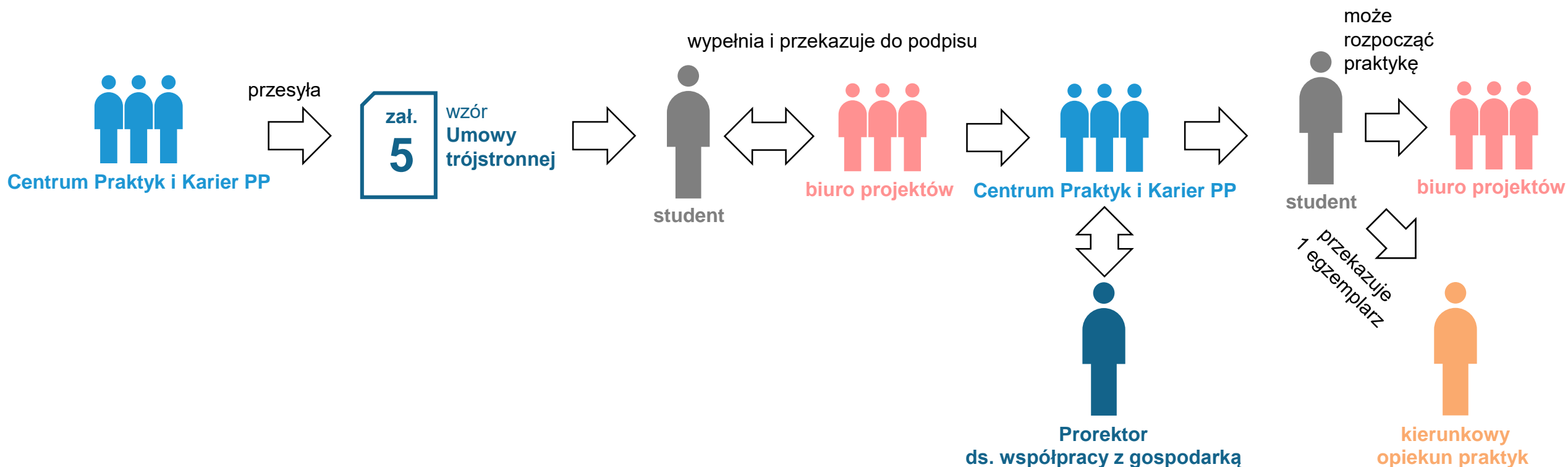


Wymagane dokumenty

- 2** do 30 września 2024
Zawarcie *Umowy trójstronnej* (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę* (Załącznik nr 6)

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

Jak zawrzeć umowę trójstronną? (zalecana kolejność działań)





Procedura – przyjęcie na praktyki

2 do 30 września 2024
Zawarcie Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)
lub uzyskanie Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)

CPIK sprawdza, czy Politechnika Poznańska ma z biurem projektów podpisane *Porozumienie o współpracy (załącznik nr 4)*



TAK

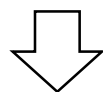
NIE



zał.
4

Jeśli jest zawarte
**Porozumienie
o współpracy**
między PP a przedsiębiorstwem

w przypadku braku porozumienia o współpracy między PP a przedsiębiorstwem



Opcja 1



Opcja 2



Opcja 3



Opcja 4

zał.
6

**Skierowanie
na praktykę**
wystawione przez CPIK

lub

zał.
5

**Umowa
Trójstronna**
między PP, studentem
a przedsiębiorstwem

lub

**Umowa
Erasmus+**

lub

**Umowa o pracę
lub umowa cywilnoprawna**
między studentem
a przedsiębiorstwem

ok. 2-3 dni

ok. 2 tygodni

podstawa
odbywania praktyki



Wymagane dokumenty

2

do 30 września 2024

Zawarcie *Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)*
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)*

Opcja 3: *Umowa Erasmus+*

<https://architektura.put.poznan.pl/erasmus/informacja-dotyczaca-praktyk-erasmus>

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRAKTYK ERASMUS+

Szanowni Studenci,

program Erasmus+ Internship jest dedykowany studentom, którzy zainteresowani są odbyciem praktyk/stażów w zagranicznych pracowniach architektonicznych w ramach międzynarodowej wymiany studentów.

Więcej informacji nt. programu znajdą Państwo na stronie:

[Praktyki w ramach programu Erasmus+](#)

Rekrutacja do programu odbywa się w sposób ciągły w Dziale Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej PP. Do wydziałowego koordynatora (dr A. Siniecki) należy przyjść dopiero z podpisanym LA (podpis studenta i przedstawiciela biura arch.).

Jednocześnie informujemy, że Wydział Architektury nie wyraża zgody na odbywanie praktyk w okresie zajęć dydaktycznych.

Uprzejmie przypominam, że rekrutacja na wyjazdy stypendialne w ramach programu Erasmus + na **staż/praktykę w zagranicznym przedsiębiorstwie** są organizowane na poziomie centralnym uczelni, czyli bezpośrednio przez Dział Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej.

Informacje na Uczelnianej Stronie Internetowej o programie **Erasmus +** znajdują się pod adresem:

<http://info.put.poznan.pl/erasmus>

Poniżej publikowane będą oferty otrzymane od zagranicznych pracowni architektonicznych:



Wymagane dokumenty

2

do 30 września 2024

Zawarcie *Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)*
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)*

Opcja 3: Umowa Erasmus+

<https://www.put.poznan.pl/praktyki-w-ramach-programu-erasmus>

PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

Zapraszamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi wyjazdów na praktyki w ramach Programu Erasmus+.

W razie pytań, prosimy o kontakt z Działem Współpracy Międzynarodowej PP: e-mail: outgoing@put.poznan.pl tel.: 61 665 35 43.

Kryteria formalne wyjazdu na praktyki w ramach Programu



Nabór na praktyki w ramach programu Erasmus+



Stawki stypendium Erasmus+ na wyjazdy na praktyki



Rozliczenia / Przedłużenia wyjazdów



Ważne dokumenty



FAQ - praktyki Erasmus+





Wymagane dokumenty

2

do 30 września 2024

Zawarcie *Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)*
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)*

Opcja 3: *Umowa Erasmus+*

<https://www.put.poznan.pl/praktyki-w-ramach-programu-erasmus>

PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

Zapraszamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi wyjazdów na praktyki w ramach Programu Erasmus+.

W razie pytań, prosimy o kontakt z Działem Współpracy Międzynarodowej PP: e-mail: outgoing@put.poznan.pl tel.: 61 665 35 43.

Kryteria formalne wyjazdu na praktyki w ramach Programu

Nabór na praktyki w ramach programu Erasmus+

Stawki stypendium Erasmus+ na wyjazdy na praktyki

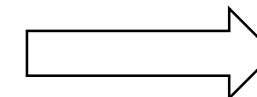
Rozliczenia / Przedłużenia wyjazdów

Ważne dokumenty

FAQ - praktyki Erasmus+



kopię umowy należy dostarczyć
kierunkowemu opiekunowi
praktyk



kierunkowy
opiekun praktyk



Procedura – przyjęcie na praktyki

2

do 30 września 2024

Zawarcie **Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)**
lub uzyskanie **Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)**

CPIk sprawdza, czy Politechnika Poznańska ma z biurem projektów podpisane *Porozumienie o współpracy (załącznik nr 4)*



TAK

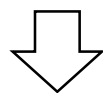
NIE



zał.
4

Jeśli jest zawarte
**Porozumienie
o współpracy**
między PP a przedsiębiorstwem

w przypadku braku porozumienia o współpracy między PP a przedsiębiorstwem



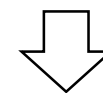
Opcja 1



Opcja 2



Opcja 3



Opcja 4

zał.
6

**Skierowanie
na praktykę**
wystawione przez CPIk

lub

zał.
5

**Umowa
Trójstronna**
między PP, studentem
a przedsiębiorstwem

lub

**Umowa
Erasmus+**

lub

**Umowa o pracę
lub umowa cywilnoprawna**
między studentem
a przedsiębiorstwem

ok. 2-3 dni

ok. 2 tygodni

podstawa
odbywania praktyki



Wymagane dokumenty

2

do 30 września 2024

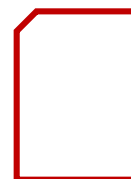
Zawarcie *Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5)*
lub uzyskanie *Skierowania na praktykę (Załącznik nr 6)*

*Opcja możliwa w przypadkach, gdy student jest już pracownikiem Biura projektów

Warunki akceptacji umowy:

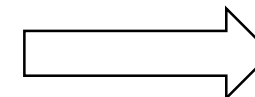
- okres obowiązywania musi obejmować termin odbywania praktyki
- określony w umowie wymiar czasu pracy musi odpowiadać wymaganemu wymiarowi czasowemu praktyk określonego w programie studiów

Opcja 4: Umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna między studentem a przedsiębiorstwem



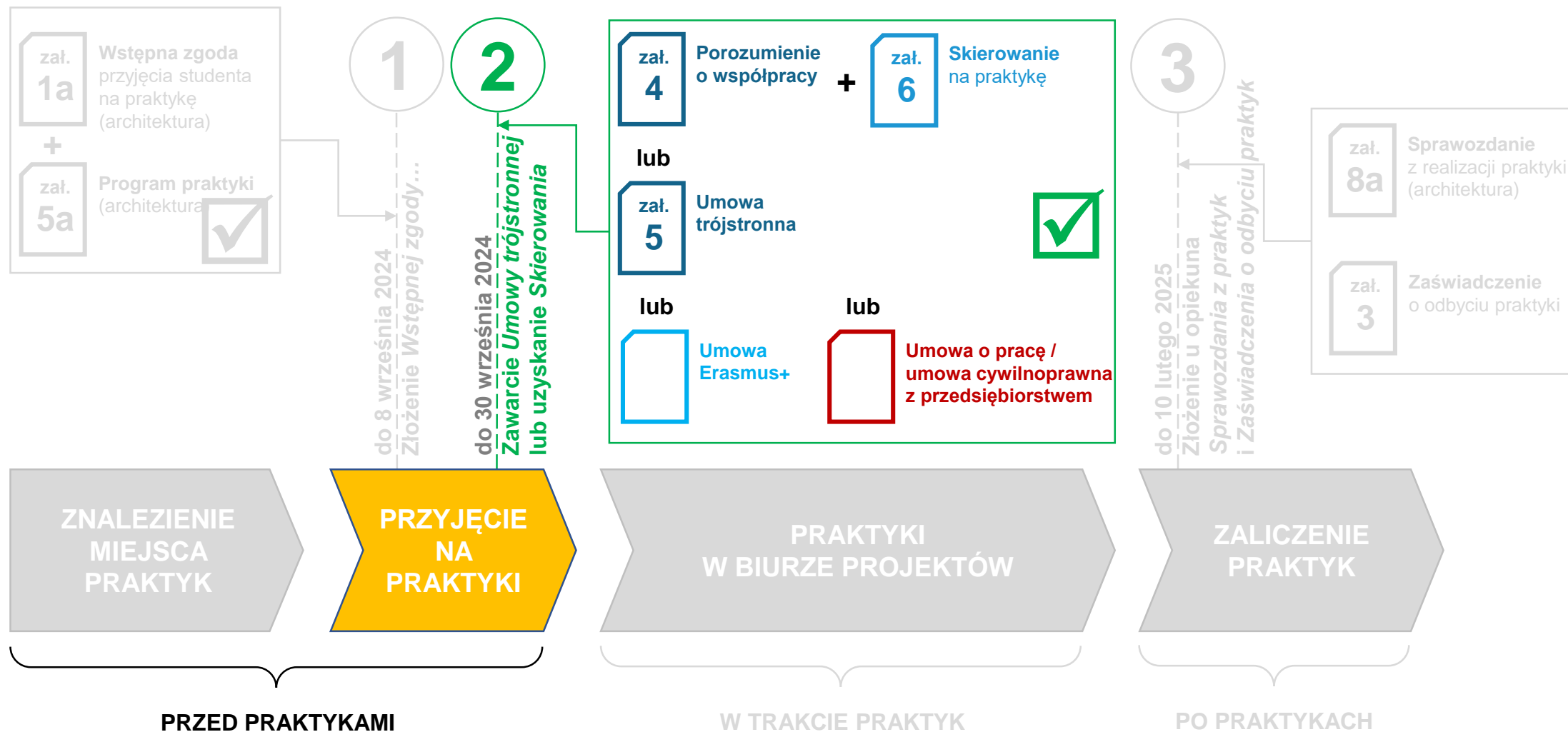
**Umowa o pracę
lub umowa cywilnoprawna**
między studentem
a przedsiębiorstwem

kopię umowy należy dostarczyć
kierkowemu opiekunowi
praktyk



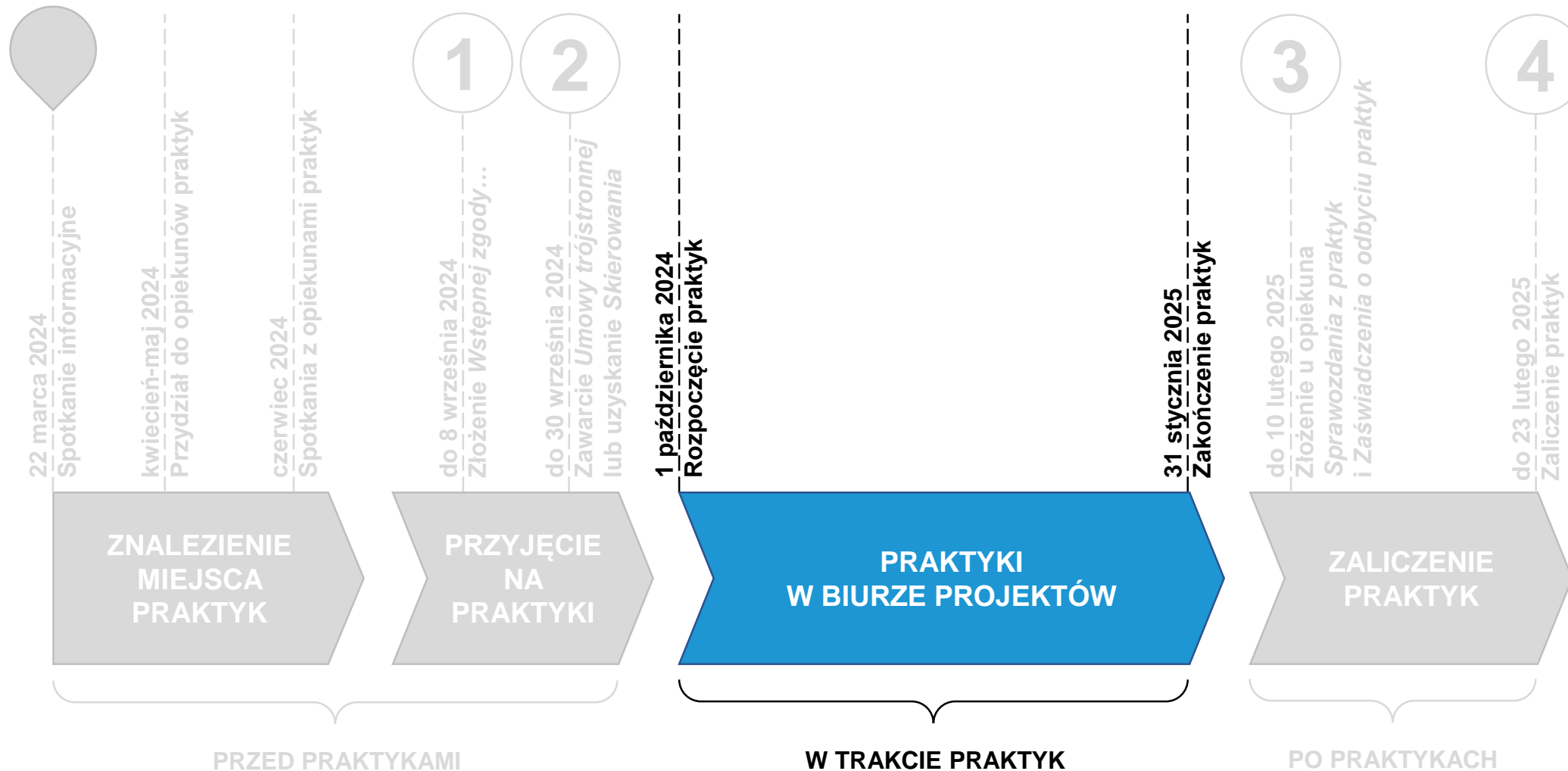
kierunkowy
opiekun praktyk

Harmonogram – wymagane dokumenty



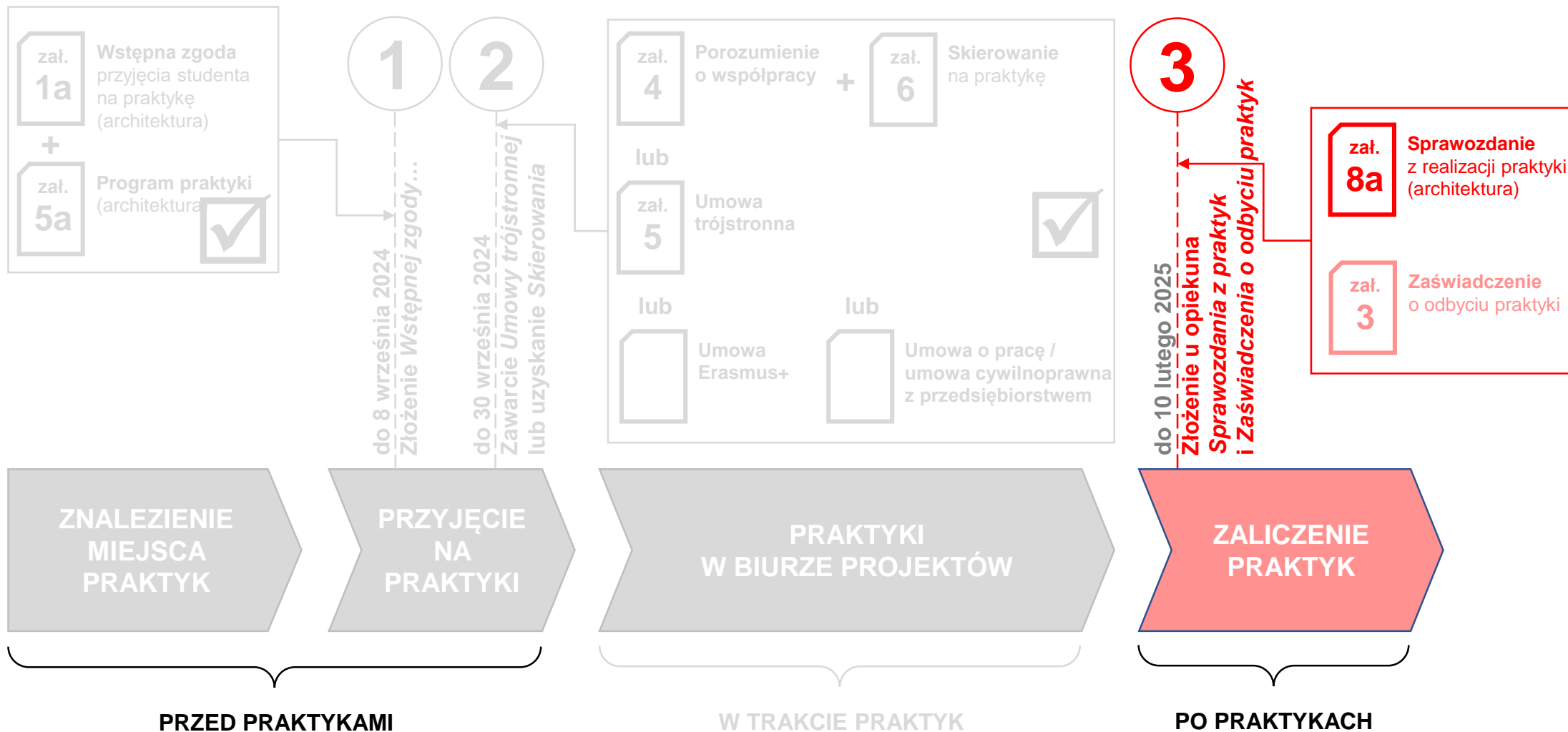


Harmonogram





Harmonogram – wymagane dokumenty





Wymagane dokumenty – zaliczenie praktyk

3

do 10 lutego 2025

Złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk *Sprawozdania z praktyk (Załącznik nr 8a)*
i *Zaświadczenia o odbyciu praktyk (Załącznik nr 3)*

zał.
8a

Sprawozdanie
z realizacji praktyki
(architektura)

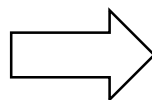
+

zał.
3

Zaświadczenie
o odbyciu praktyki



student



opiekun praktyk
w biurze projektów

Student wypełnia systematycznie w trakcie praktyk *Sprawozdanie z realizacji praktyki* i uzyskuje podpisy opiekuna praktyk w biurze projektów pod *Sprawozdaniem* i *Zaświadczeniem o odbyciu praktyki*



Wymagane dokumenty – zaliczenie praktyk

3

do 10 lutego 2025
**Złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk
Sprawozdania z praktyk
(Załącznik nr 8a)
i Zaświadczenia o odbyciu praktyk (Załącznik nr 3)**

zał.
8a

Sprawozdanie z realizacji praktyki (architektura)

+

zał.
3

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

POLITECHNIKA POZNAŃSKA
Wydział Architektury
Załącznik nr 8a

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI
(wersja dla kierunku Architektura)

I. DANE STUDENTA
Imię i nazwisko:
Numer albumu:
Kierunek studiów: Architektura
Specjalność:
Semestr:
Rok akademicki:

II. DANE PRZEDSIĘBIORSTWA
Nazwa Przedsiębiorstwa:
Adres:
Miejsce realizacji praktyki:

III. DANE PRZED STAWIENIEM PRZEDSIĘBIORSTWA (opiekun praktyki ze strony pracodawcy)
Imię i nazwisko Opiekuna praktyki ze strony pracodawcy:
Stanowisko / Dział:
Adres e-mail:
Telefon kontaktowy (służbowy):
Numer uprawnień projektowych**:

IV. MIEJSCE I RAMY CZASOWE PRAKTYKI
Miejsce odbywania praktyki:
Data rozpoczęcia praktyki: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Data zakończenia praktyki: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Wymiar czasu pracy w tygodniu:
Wykaz działań / stanowisk pracy, na których praktykant pracował:
-
-
Charakterystyka przedsiębiorstwa (np. rodzaj działalności, asortyment produkowanych wyrobów lub świadczonych usług):
.....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić
**dotyczy kierunku Architektura, dla którego wymagane jest posiadanie przez opiekuna praktyki ze strony pracodawcy uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń

V. OPIS DZIAŁAŃ ZREALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTA W CZASIE PRAKTYKI

Karta tygodniowa przebiegu praktyki: **Tydzień 1**

Od dnia		do dnia:	
kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.		kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	
Lp.	Data	Wyszczególnienie zajęć	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Podpis opiekuna praktyki ze strony pracodawcy: _____
Podpis studenta: _____

Karta tygodniowa przebiegu praktyki: **Tydzień 2**

Od dnia		do dnia:	
kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.		kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	
Lp.	Data	Wyszczególnienie zajęć	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Podpis opiekuna praktyki ze strony pracodawcy: _____
Podpis studenta: _____

VI. PODCZAS PRAKTYKI O SIĄGNIĘTE ZOSTAŁY NA STĘPUJĄCE EFEKTY UCZENIA SIĘ
(PROSIMY ZAZNACZYĆ ODPOWIEDNIE KOLUMNIE STAWIAJĄC X):

EFEKT UCZENIA SIĘ	TAK, w stopniu:				NIE
	wystarczającym	średnim	dobrym	bardzo dobrym	
WIEDZA					
zna i rozumie podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu projektowania architektonicznego					
zna i rozumie problematykę utrzymania obiektów i systemów typowych dla projektowania architektonicznego					
zna i rozumie zasady funkcjonowania pracowni architektonicznej w kontekście organizacji pracy w poszczególnych fazach procesu projektowego					
zna i rozumie normy i standardy w zakresie projektowania architektonicznego i urbanistycznego, przydatne do wykonywania prac pomocniczych					
zna i rozumie metody organizacji i przebieg procesu projektowego i inwestycyjnego, a także rolę architekta w tym procesie					
UMIĘTNOŚCI					
potrafi ocenić przydatność typowych metod i narzędzi służących rozwiązaniu prostego zadania inżynierskiego o charakterze praktycznym, charakterystycznego dla projektowania architektonicznego					
potrafi zaprojektować prosty obiekt lub jego fragment, typowy dla projektowania architektonicznego, zgodnie z zadaną specyfikacją					
potrafi wykonać elementy dokumentacji architektoniczno-budowlanej w odpowiednich skalach, współpracując z członkami zespołu projektowego					
KOMPETENCJE SPOŁECZNE					
jest gotów do adaptowania się do nowych, zmiennych okoliczności występujących w trakcie wykonywania pracy zawodowej o charakterze twórczym					
jest gotów do właściwego określania priorytetów działań służących realizacji określonego zadania					
jest gotów do podjęcia pracy na budowie w zakresie problematyki architektonicznej					
jest gotów do wykonywania zawodu architekta będącego zawodem zaufania publicznego, w tym prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów związanych z działalnością projektowa					

.....
Podpis i pieczęć
Opiekuna Praktyki z Przedsiębiorstwa

Potwierdzam, że efekty kształcenia przewidziane dla praktyk zostały osiągnięte.

.....
Podpis Opiekuna Praktyki z Uczelni



Wymagane dokumenty – zaliczenie praktyk

3 do 10 lutego 2025
Złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk
Sprawozdania z praktyk (Załącznik nr 8a)
i Zaświadczenia o odbyciu praktyk (Załącznik nr 3)

zał. 8a **Sprawozdanie z realizacji praktyki (architektura)**

+

zał. 3 **Zaświadczenie o odbyciu praktyki**

POLITECHNIKA POZNAŃSKA
Wydział Architektury
Załącznik nr 8a

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI
(wersja dla kierunku Architektura)

I. DANE STUDENTA
Imię i nazwisko:
Numer albumu:
Kierunek studiów: Architektura
Specjalność:
Semestr:
Rok akademicki:

II. DANE PRZEDSIĘBIORSTWA
Nazwa Przedsiębiorstwa:
Adres:
Miejsce realizacji praktyki:

III. DANE PRZED STAWIENIEM PRZEDSIĘBIORSTWA
Imię i nazwisko Opiekuna praktyki ze strony
Stanowisko / Dział:
Adres e-mail:
Telefon kontaktowy (służbowy):
Numer uprawnień projektowych**:

IV. MIEJSCE I RAMY CZASOWE PRAKTYKI
Miejsce odbywania praktyki:
Data rozpoczęcia praktyki: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Data zakończenia praktyki: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Wymiar czasu pracy w tygodniu:
Wykaz działań / stanowisk pracy, na których praktykant pracował:
-
-
Charakterystyka przedsiębiorstwa (np. rodzaj działalności, asortyment produkowanych wyrobów lub świadczonych usług):
.....
.....
.....

*niepotrzebnie skreślić
**dotyczy kierunku Architektura, dla którego wymagane jest posiadanie przez opiekuna praktyki ze strony pracodawcy uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń

Codzienne wpisy dotyczące wykonywanych zadań

Cotygodniowe potwierdzenie podpisem opiekuna praktyk w biurze projektów

V. OPIS DZIAŁAŃ ZREALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTA W CZASIE PRAKTYKI

Karta tygodniowa przebiegu praktyki: **Tydzień 1**

Od dnia		do dnia:	
kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.		kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	
Lp.	Data	Wyszczególnienie zajęć	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Podpis opiekuna praktyki ze strony pracodawcy: _____
Podpis studenta: _____

Karta tygodniowa przebiegu praktyki: **Tydzień 2**

Od dnia		do dnia:	
kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.		kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	
Lp.	Data	Wyszczególnienie zajęć	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Podpis opiekuna praktyki ze strony pracodawcy: _____
Podpis studenta: _____

VI. PODCZAS PRAKTYKI O SIĄGNIĘTE ZOSTAŁY NA STĘPUJĄCE EFEKTY UCZENIA SIĘ
(PROSIMY ZAZNACZYĆ ODPOWIEDNIE KOLUMNIE STAWIAJĄC X):

EFEKT UCZENIA SIĘ	TAK, w stopniu:			NIE
	wystarczającym	średnim	dobrym bardzo dobrym	
WIEDZA				
zna i rozumie podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu projektowania architektonicznego				
zna i rozumie problematykę utrzymania obiektów i systemów typowych dla projektowania architektonicznego				
zna i rozumie zasady funkcjonowania pracowni architektonicznej w kontekście organizacji pracy w poszczególnych fazach procesu projektowego				
zna i rozumie normy i standardy w zakresie projektowania architektonicznego i urbanistycznego, przydatne do wykonywania prac pomocniczych				
zna i rozumie metody organizacji i przebieg procesu projektowego i inwestycyjnego, a także rolę architekta w tym procesie				
UMIĘTNOŚCI				
potrafi ocenić przydatność typowych metod i narzędzi służących rozwiązaniu prostego zadania inżynierskiego o charakterze praktycznym, charakterystycznego dla projektowania architektonicznego				
potrafi zaprojektować prosty obiekt lub jego fragment, typowy dla projektowania architektonicznego, zgodnie z zadaną specyfikacją				
potrafi wykonać elementy dokumentacji architektoniczno-budowlanej w odpowiednich skalach, współpracując z członkami zespołu projektowego				
KOMPETENCJE SPOŁECZNE				
jest gotów do adaptowania się do nowych, zmiennych okoliczności występujących w trakcie wykonywania pracy zawodowej o charakterze twórczym				
jest gotów do właściwego określania priorytetów działań służących realizacji określonego zadania				
jest gotów do podjęcia pracy na budowie w zakresie problematyki architektonicznej				
jest gotów do wykonywania zawodu architekta będącego zawodem zaufania publicznego, w tym prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów związanych z działalnością projektowa				

.....
Podpis i pieczęć
Opiekuna Praktyki z Przedsiębiorstwa

Potwierdzam, że efekty kształcenia przewidziane dla praktyk zostały osiągnięte.

.....
Podpis Opiekuna Praktyki z Uczelni



Wymagane dokumenty – zaliczenie praktyk

3

do 10 lutego 2025
**Złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk
Sprawozdania z praktyk
(Załącznik nr 8a)
i Zaświadczenia o odbyciu praktyk
(Załącznik nr 3)**

zał.
8a

Sprawozdanie z realizacji praktyki (architektura)

+

zał.
3

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

POLITECHNIKA POZNAŃSKA Wydział Architektury Załącznik nr 8a

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI
(wersja dla kierunku Architektura)

I. DANE STUDENTA
Imię i nazwisko:
Numer albumu:
Kierunek studiów: Architektura
Specjalność:
Semestr:
Rok akademicki:

II. DANE PRZEDSIĘBIORSTWA
Nazwa Przedsiębiorstwa:
Adres:
Miejsce realizacji praktyki:

III. DANE PRZED STAWIENIEM PRZEDSIĘBIORSTWA (opiekun praktyki ze strony pracodawcy)
Imię i nazwisko Opiekuna praktyki ze strony pracodawcy:
Stanowisko / Dział:
Adres e-mail:
Telefon kontaktowy (służbowy):
Numer uprawnień projektowych**:

IV. MIEJSCE I RAMY CZASOWE PRAKTYKI
Miejsce odbywania praktyki:
Data rozpoczęcia praktyki: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Data zakończenia praktyki: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Wymiar czasu pracy w tygodniu:
Wykaz działań / stanowisk pracy, na których praktykant pracował:
-
-
Charakterystyka przedsiębiorstwa (np. rodzaj działalności, asortyment produkowanych wyrobów lub świadczonych usług):
.....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić
**dotyczy kierunku Architektura, dla którego wymagane jest posiadanie przez opiekuna praktyki ze strony pracodawcy uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń

V. OPIS DZIAŁAŃ ZREALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTA W CZASIE PRAKTYKI

Karta tygodniowa przebiegu praktyki: Tydzień 1

Od dnia: kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę. do dnia: kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Lp.	Data	Wyszczególnienie zajęć
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Podpis opiekuna praktyki ze strony pracodawcy:

Karta tygodniowa

Od dnia: kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Lp.	Data	Wyszczególnienie zajęć
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Podpis opiekuna praktyki ze strony pracodawcy:

Ocena podsumowująca: potwierdzenie przez opiekuna praktyk w biurze projektów osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się

Potwierdzenie podpisem opiekuna praktyk w biurze projektów

VI. PODCZAS PRAKTYKI O SIĄGNIĘTE ZOSTAŁY NA STĘPUJĄCE EFEKTY UCZENIA SIĘ
(PROSIMY ZAZNACZYĆ ODPOWIEDNIA KOLUMNĘ STAWIAJĄC X):

EFEKT UCZENIA SIĘ	TAK, w stopniu:				NIE
	wystarczającym	średnim	dobrym	bardzo dobrym	
znajomość i rozumienie podstawowych metod, techniki, narzędzi i materiałów stosowanych przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu projektowania architektonicznego					
znajomość i rozumienie problematyki utrzymania obiektów i systemów typowych dla projektowania architektonicznego					
znajomość i rozumienie zasad funkcjonowania pracowni architektonicznej w kontekście organizacji pracy w poszczególnych fazach procesu projektowego					
znajomość i rozumienie normy i standardy w zakresie projektowania architektonicznego i urbanistycznego, przydatne do wykonywania prac pomocniczych					
znajomość i rozumienie zasad organizacji i przebiegu procesu projektowego i roli architekta w tym procesie					
umiejętność zaprojektowania prostego obiektu lub jego fragmentu, typowy dla projektowania architektonicznego, zgodnie z daną specyfikacją					
umiejętność wykonać elementy dokumentacji architektoniczno-budowlanej w odpowiednich skalach, współpracując z członkami zespołu projektowego					
kompetencje społeczne					
jest gotów do adaptowania się do nowych, zmiennych okoliczności występujących w trakcie wykonywania pracy zawodowej o charakterze twórczym					
jest gotów do właściwego określania priorytetów działań służących realizacji określonego zadania					
jest gotów do podjęcia pracy na budowie w zakresie problematyki architektonicznej					
jest gotów do wykonywania zawodu architekta będącego zawodem zaufania publicznego, w tym prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów związanych z działalnością projektową					

Podpis i pieczęć
Opiekuna Praktyki z Przedsiębiorstwa

Potwierdzam, że efekty kształcenia przewidziane dla praktyk zostały osiągnięte.

Podpis Opiekuna Praktyki z Uczelni



Wymagane dokumenty – zaliczenie praktyk

3

do 10 lutego 2025

Złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk *Sprawozdania z praktyk (Załącznik nr 8a)*
i *Zaświadczenia o odbyciu praktyk (Załącznik nr 3)*

zał.
8a

Sprawozdanie
z realizacji praktyki
(architektura)

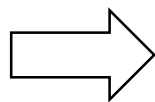
+

zał.
3

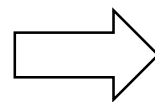
Zaświadczenie
o odbyciu praktyki



student



opiekun praktyk
w biurze projektów



kierunkowy
opiekun praktyk

Student przekazuje podpisane *Sprawozdanie z realizacji praktyki* i *Zaświadczeniem o odbyciu praktyki* kierunkowemu opiekunowi praktyk



Wymagane dokumenty – zaliczenie praktyk

3 do 10 lutego 2025
Złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk
Sprawozdania z praktyk (Załącznik nr 8a)
i Zaświadczenia o odbyciu praktyk (Załącznik nr 3)

zał. 8a **Sprawozdanie z realizacji praktyki (architektura)**

+

zał. 3 **Zaświadczenie o odbyciu praktyki**

POLITECHNIKA POZNAŃSKA Wydział Architektury Załącznik nr 8a

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI
(wersja dla kierunku Architektura)

I. DANE STUDENTA
Imię i nazwisko:
Numer albumu:
Kierunek studiów: Architektura
Specjalność:
Semestr:
Rok akademicki:

II. DANE PRZEDSIĘBIORSTWA
Nazwa Przedsiębiorstwa:
Adres:
Miejsce realizacji praktyki:

III. DANE PRZED STAWIENIEM PRZEDSIĘBIORSTWA (opiekun praktyki ze strony pracodawcy)
Imię i nazwisko Opiekuna praktyki ze strony pracodawcy:
Stanowisko / Dział:
Adres e-mail:
Telefon kontaktowy (służbowy):
Numer uprawnień projektowych**:

IV. MIEJSCE I RAMY CZASOWE PRAKTYKI
Miejsce odbywania praktyki:
Data rozpoczęcia praktyki: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Data zakończenia praktyki: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Wymiar czasu pracy w tygodniu:
Wykaz działań / stanowisk pracy, na których praktykant pracował:
-
-
Charakterystyka przedsiębiorstwa (np. rodzaj działalności, asortyment produkowanych wyrobów lub świadczonych usług):
.....
.....

*niepotrzebne skreślić
**dotyczy kierunku Architektura, dla którego wymagane jest posiadanie przez opiekuna praktyki ze strony pracodawcy uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń

V. OPIS DZIAŁAŃ ZREALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTA W CZASIE PRAKTYKI

Karta tygodniowa przebiegu praktyki: **Tydzień 1**

Od dnia		do dnia:	
kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.		kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	
Lp.	Data	Wyszczególnienie zajęć	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Podpis opiekuna praktyki ze strony pracodawcy: _____
Podpis studenta: _____

Karta tygodniowa przebiegu praktyki: **Tydzień 2**

Od dnia		do dnia:	
kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.		kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	
Lp.	Data	Wyszczególnienie zajęć	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Podpis opiekuna praktyki ze strony pracodawcy: _____
Podpis studenta: _____

Zatwierdzenie sprawozdania podpisem kierunkowego opiekuna praktyk

VI. PODCZAS PRAKTYKI O SIĄGNIĘTE ZOSTAŁY NA STĘPUJĄCE EFEKTY UCZENIA SIĘ
(PROSIMY ZAZNACZYĆ ODPOWIEDNIE KOLUMNIE STAWIAJĄC X):

EFEKT UCZENIA SIĘ	TAK, w stopniu:				NIE
	wystarczającym	średnim	dobrym	bardzo dobrym	
wiedza					
zna i rozumie podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu projektowania architektonicznego					
zna i rozumie problematykę utrzymania obiektów i systemów typowych dla projektowania architektonicznego					
zna i rozumie zasady funkcjonowania pracowni architektonicznej w kontekście organizacji pracy w poszczególnych fazach procesu projektowego					
zna i rozumie normy i standardy w zakresie projektowania architektonicznego i urbanistycznego, przydatne do wykonywania prac pomocniczych					
zna i rozumie metody organizacji i przebieg procesu projektowego i inwestycyjnego, a także rolę architekta w tym procesie					
umiejętności					
potrafi ocenić przydatność typowych metod i narzędzi służących rozwiązaniu prostego zadania inżynierskiego o charakterze praktycznym, charakterystycznego dla projektowania architektonicznego					
potrafi zaprojektować prosty obiekt lub jego fragment, typowy dla projektowania architektonicznego, zgodnie z zadaną specyfikacją					
potrafi wykonać elementy dokumentacji architektoniczno-budowlanej w odpowiednich skalach, współpracując z członkami zespołu projektowego					
kompetencje społeczne					
jest gotów do adaptowania się do nowych, zmiennych okoliczności występujących w trakcie wykonywania pracy zawodowej o charakterze twórczym					
jest gotów do właściwego określania priorytetów działań służących realizacji określonego zadania					
jest gotów do podjęcia pracy na budowie w zakresie problematyki architektonicznej					
jest gotów do wykonywania zawodu architekta będącego zawodem zaufania publicznego, w tym prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów związanych z działalnością projektowa					

.....
Podpis i pieczęć
Opiekuna Praktyki z Przedsiębiorstwa

Potwierdzam, że efekty kształcenia przewidziane dla praktyk zostały osiągnięte.

.....
Podpis Opiekuna Praktyki z Uczelni



Wymagane dokumenty – zaliczenie praktyk

3 do 10 lutego 2025
Złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk *Sprawozdania z praktyk (Załącznik nr 8a)*
i *Zaświadczenia o odbyciu praktyk (Załącznik nr 3)*

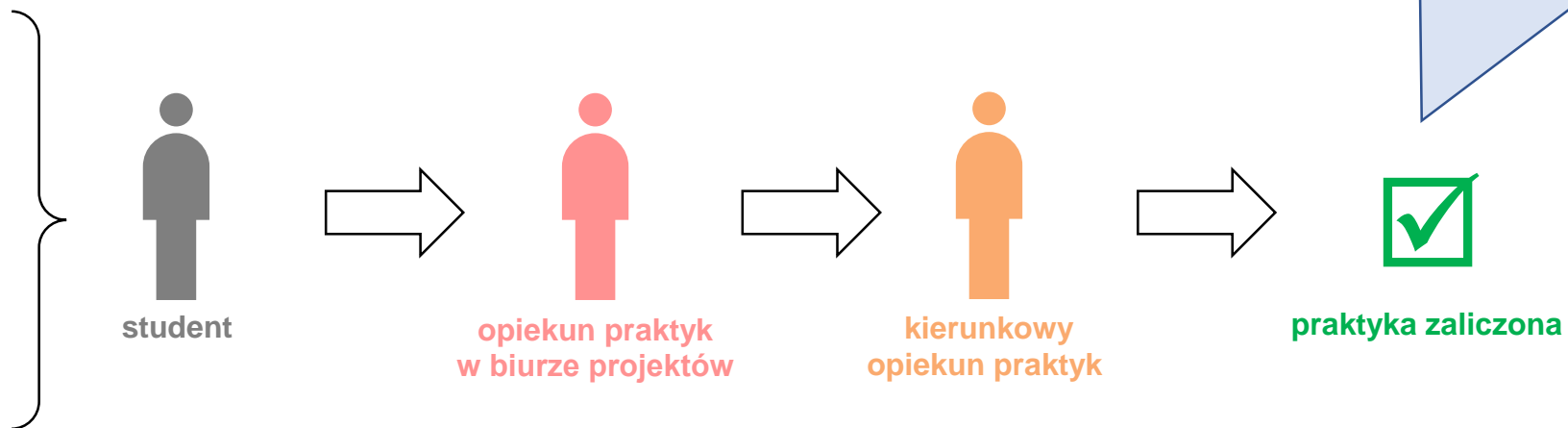
4 do 23 lutego 2025
Zaliczenie praktyk

Na podstawie przekazanej dokumentacji kierunkowy opiekun praktyk zalicza praktykę, podpisuje *Sprawozdanie* i wpisuje zaliczenie do systemu USOS

zał. **8a** **Sprawozdanie**
z realizacji praktyki
(architektura)

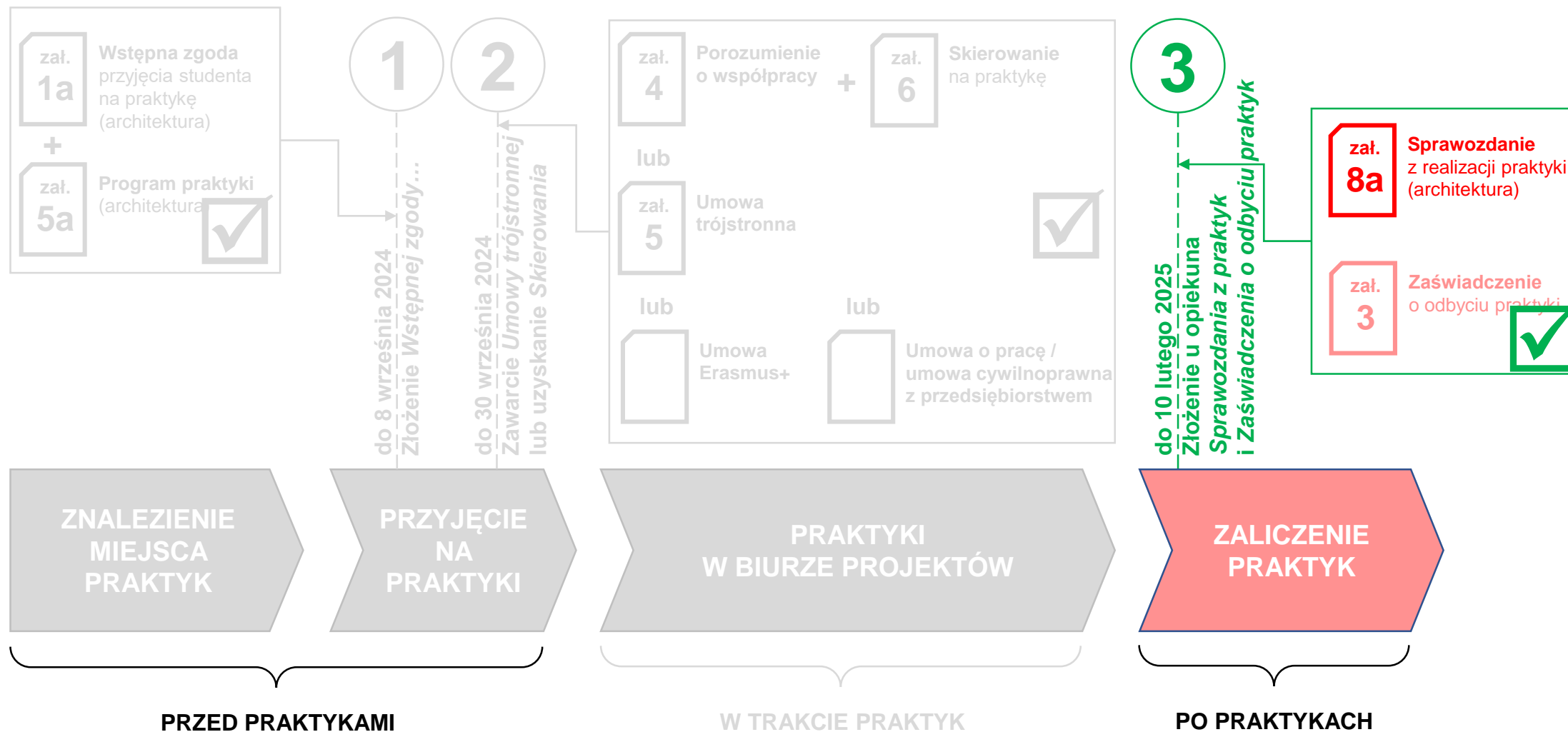
+

zał. **3** **Zaświadczenie**
o odbyciu praktyki



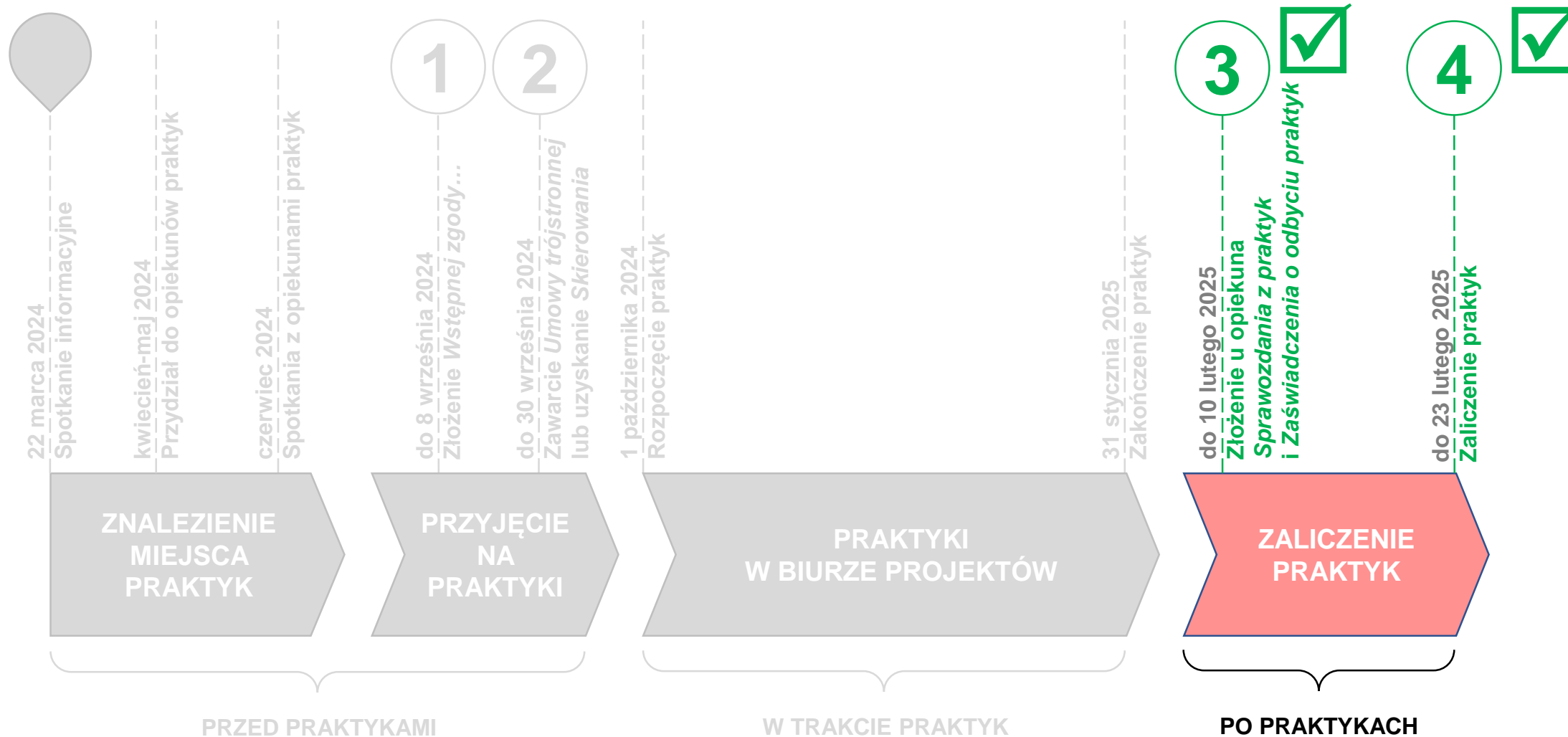


Harmonogram – wymagane dokumenty





Harmonogram





FAQ



Czy można odbywać praktyki zawodowe w biurze projektowym za granicą?

TAK

Jeżeli student chce odbyć praktykę zawodową za granicą dodatkowo musi spełnić poniższe warunki:

- Wszystkie wymagane dokumenty muszą być przedstawione w języku **angielskim** (*Architecture*) lub **polskim** (*Architektura, Architektura Wnętrz*) lub **przetłumaczone na język angielski lub polski** z języka oryginalnego. Uczelnia nie pokrywa kosztów tłumaczenia.
- Dla kierunku *Architektura/Architecture* Opiekun Praktyk ze strony Biura Projektów powinien posiadać **uprawnienia do projektowania**, zgodnie z obowiązującymi na terenie danego kraju przepisami. **Kopię uprawnień** należy dołączyć do *Wstępnej zgody przyjęcia studenta na praktykę*.



FAQ



Czy można odbywać praktyki zawodowe w ramach własnej działalności gospodarczej?

NIE

Zgodnie z pkt. 12. *Regulaminu praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej* na Wydziale Architektury student **nie może** realizować praktyki zawodowej w oparciu o prowadzoną przez siebie **jednoosobową działalność gospodarczą**.



FAQ



Czy można zaliczyć wcześniejsze doświadczenie zawodowe jako praktykę?

NIE

Zgodnie z pkt. 13. *Regulaminu praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej* na kierunku *Architektura/Architecture* nie ma możliwości zaliczenia praktyki na podstawie wcześniejszego doświadczenia zawodowego. Każdy ze Studentów tego kierunku zobowiązany jest do zawarcia z Biurem Projektów **umowy na praktyki.**



FAQ



Czy można zmienić miejsce odbywania praktyk w trakcie semestru?

TAK

W tym przypadku należy:

- Powiadomić kierunkowego opiekuna praktyk oraz CPiK
- Rozwiązać umowę z dotychczasowym biurem projektów
- Znaleźć nowe biuro projektów, w którym praktyka będzie kontynuowana. Odbywanie praktyki w kolejnym Biurze Projektów wymaga zachowania procedury dokumentacji wskazanej przez CPiK



FAQ



Czy praktykantowi przysługują dni rektorskie i dziekańskie oraz inne dni wolne od zajęć określone w harmonogramie roku akademickiego?

NIE

Zgodnie z pkt. 33. *Regulaminu praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej*

dni wolne od zajęć określone w harmonogramie roku akademickiego, dni rektorskie i dziekańskie nie obowiązują w przypadku praktyk zawodowych.



FAQ



Czy nieobecność w dni ustawowo wolne od pracy (święta) wymaga odrobienia?

NIE

Zgodnie z pkt. 33. *Regulaminu praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej*

studentowi odbywającemu praktyki zawodowe **całosemestralne** przysługują dni wolne od pracy ustawowo, tj. na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących ustaw lub układów zbiorowych, a także wynikające z przyjętego u pracodawcy rozkładu czasu pracy pod warunkiem zachowania wymaganego tygodniowego wymiaru czasu pracy.



FAQ



Czy nieobecność spowodowana np. chorobą wymaga odrobienia?

NIE, do 10 dni

TAK, powyżej 10 dni

Sprawy nieobecności, ich usprawiedliwiania i odrabiania reguluje pkt. 32. *Regulaminu praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej.*

- należy do sprawozdania z realizacji praktyk dołączyć odpowiednie **zaświadczenie** (np. **zwolnienie lekarskie**)
- maksymalna przerwa w pracy uprawniająca do zaliczenia praktyki w pierwotnie ustalonym terminie dla praktyk całosemestralnych wynosi **10 dni roboczych**
- w przypadku przekroczenia łącznej liczby 10 dni nieobecności należy **przedłużyć termin odbywania praktyk** o odpowiednią liczbę dni – wymaga zgłoszenia do CPIK i aneksowania umowy (m.in. ze względu kwestie ubezpieczenia)



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
EDYCJA 2024/2025
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

FAQ

Czas na zadawanie pytań





POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
EDYCJA 2024/2025
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



**WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY**

Dziękuję za uwagę