



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
2026/2027
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

Praktyki zawodowe biurowe

na Wydziale Architektury Politechniki Poznańskiej
semestr 7, studia I stopnia
edycja 2026/2027



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
2026/2027
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

Informacje o praktykach zawodowych

Na stronie internetowej Wydziału Architektury PP:

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



WYDZIAŁ

STUDENT

KANDYDAT

DOKTORANT

BADANIA I BIZNES

KONTAKT

STUDENT

DZIEKANAT

PROGRAMY STUDIÓW

KONKURSY - AKTUALNE

KONKURSY - CYKLICZNE

BIBLIOTEKA WAPP

PLANY BUDYNKU I INSTRUKCJA PPOŻ.

WZORY WNIOSKÓW

STYPENDIA I OPŁATY

LABORATORIA/PACOWNIE

KOŁA NAUKOWE

PRAKTYKI ZAWODOWE/BIUROWE

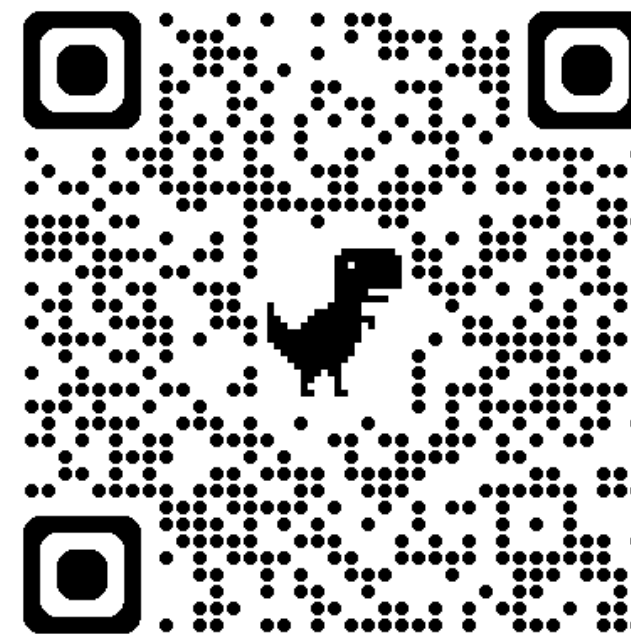
NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

PLANY ZAJĘĆ

ARCHITEKTURA - I STOPIEŃ

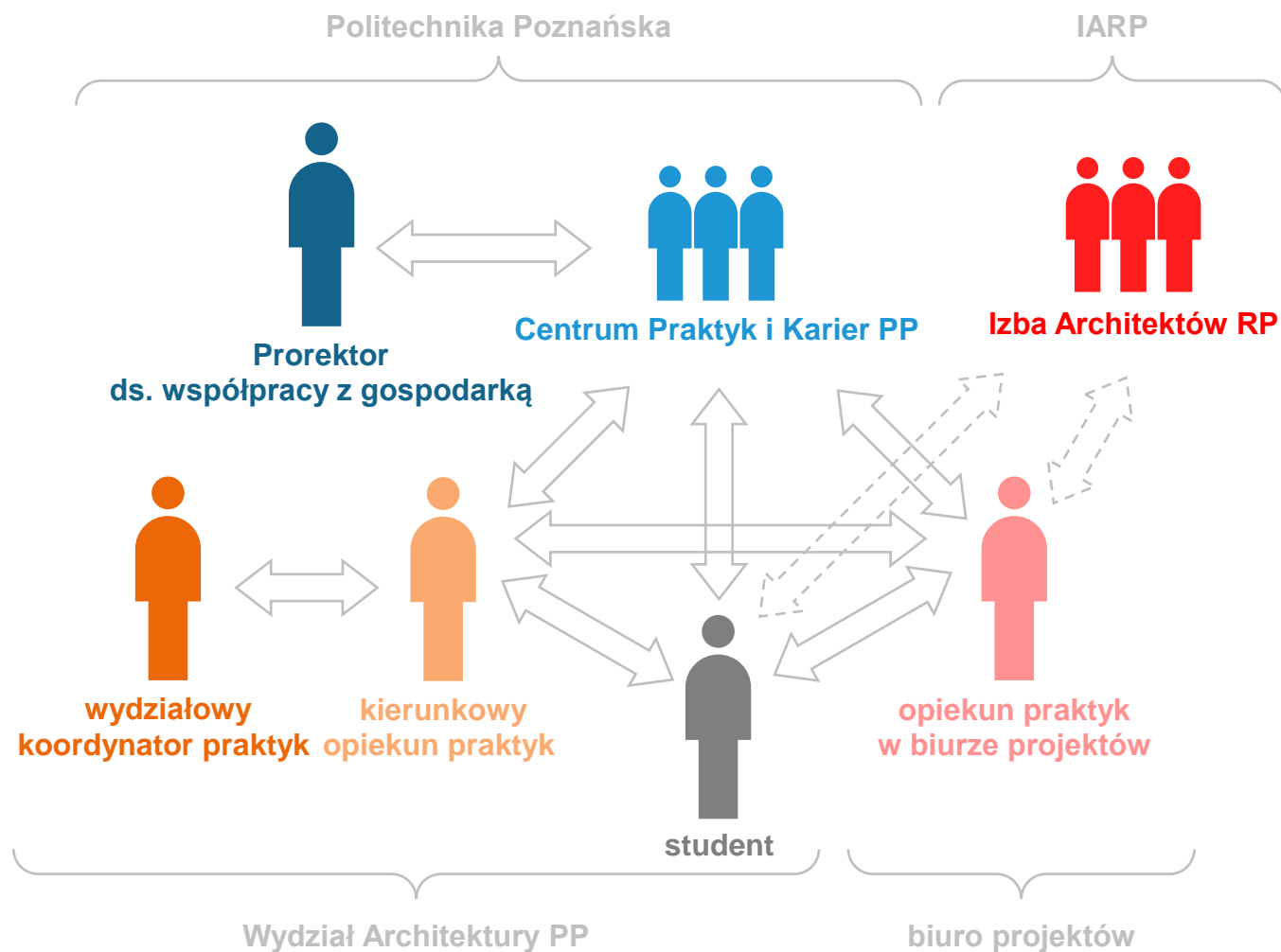
ARCHITEKTURA - II STOPIEŃ

ARCHITEKTURA WNĘTRZ - I STOPIEŃ





Osoby i instytucje uczestniczące w organizacji praktyk





POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
2026/2027
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

Opiekunowie praktyk na Wydziale Architektury PP

architektura

architektura wnętrz

koordynator praktyk
na Wydziale Architektury PP

opiekun praktyk
na kierunku architektura

opiekun praktyk
na kierunku architektura

opiekun praktyk
na kierunku architektura

opiekun praktyk
na kierunku architektura wnętrz



dr inż. arch.

Wojciech Skórzewski



[wojciech.skorzewski](mailto:wojciech.skorzewski@put.poznan.pl)

@put.poznan.pl



+48 61 665 3264



dr hab. inż. arch.

Tomasz Jastrząb



tomasz.jastrzab@put.poznan.pl



+48 61 665 3305



dr inż. arch.

Marcin Giedrowicz



marcin.giedrowicz@put.poznan.pl



+48 61 665 3293



mgr inż. arch.

Piotr Bartosik



piotr.bartosik@put.poznan.pl



+48 61 665 3305



mgr inż. arch.

Weronika Wlazły



weronika.wlazly@put.poznan.pl



+48 61 665 3314





Harmonogram – najważniejsze terminy

1	SZUKANIE OFERT
2	WSTĘPNA ZGODA
3	UMOWA / SKIEROWANIE
4	PRAKTYKI
5	ZALICZENIE

1 kwietnia 2026	Spotkanie informacyjne
kwiecień-maj 2026	Przydział do opiekunów praktyk
czerwiec 2026	Spotkania z opiekunami praktyk (opcjonalne)
zalecane do 11 września 2026	Uzyskanie i złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk wstępnej zgody przyjęcia na praktykę
do 30 września 2026	Zawarcie umowy o praktyki (umowy trójstronnej) lub uzyskanie skierowania na praktykę
1 października 2026	Rozpoczęcie praktyk
29 stycznia 2027	Zakończenie praktyk
zalecane do 12 lutego 2027	Złożenie u kierunkowego opiekuna praktyk Sprawozdania z praktyk i Zaświadczenia o odbyciu praktyk
do 1 marca 2027	Zaliczenie praktyk



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
2026/2027
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



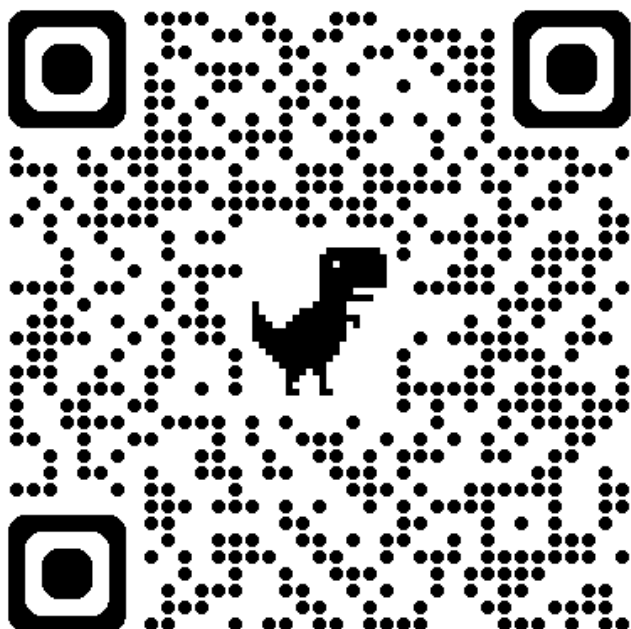
WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

1

SZUKANIE OFERT

System praktyk studenckich IARP

<https://praktyki.izbaarchitektow.pl>



The screenshot shows the login page for the IARP system. At the top left is the logo of the Izba Architektów RP. At the top right, it says "SYSTEM STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH IARP". The main heading is "Praktyki studenckie IARP". Below this, there are three login options, each with a blue "Zaloguj się" button:

- Jestem architektem
- Jestem studentem
- Jestem pracownikiem uczelni



1

SZUKANIE OFERT

System praktyk studenckich IARP

<https://praktyki.izbaarchitektow.pl>

- korzystanie z niego nie jest obowiązkowe
- aby uzyskać dane logowania należy złożyć **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:





POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
2026/2027
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



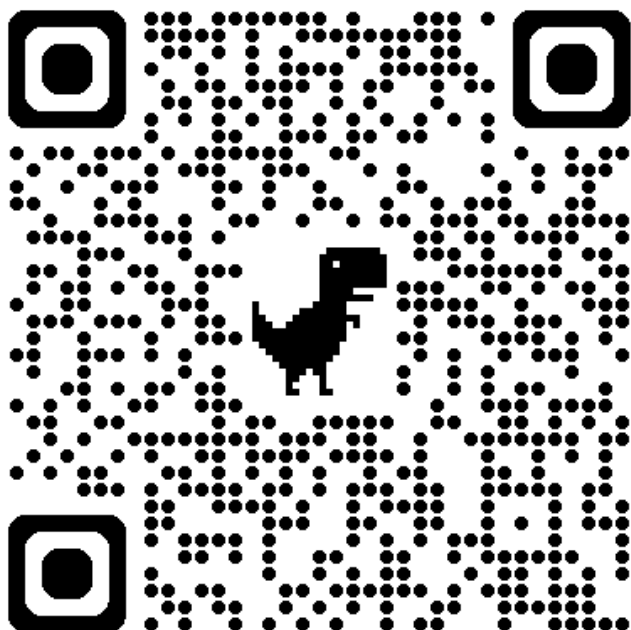
WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

1

SZUKANIE OFERT

Oferty praktyk na stronie Wydziału Architektury PP

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



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

HOME / PRAKTYKI ZAWODOWE/BIUROWE / OFERTY PRAKTYK

OFERTY PRAKTYK

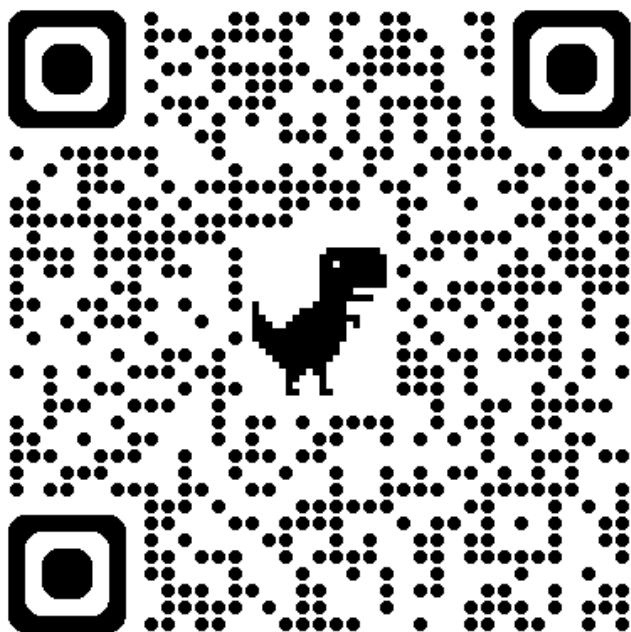


1

SZUKANIE OFERT

Oferty praktyk na stronie Centrum Praktyk i Karier PP

<https://cpk.put.poznan.pl/offer/search>



CENTRUM PRAKTYK
I KARIER

OFERTY PRACY

Tutaj znajdziesz aktualne oferty praktyk, staży i pracy

Tytuł, klucz

Miasto

Branża

Region

Rodzaj umowy

Preferowany kierunek

Zobacz wszystkie

Szukaj



2

WSTĘPNA ZGODA

Wstępna zgoda przyjęcia studenta na praktykę

Zalecany termin: **do 11 września 2026r.**

Wypełniamy:

[Zał. 1a wstępna-zgoda-przyjęcia-studenta-na-praktykę Architektura](#)

[Zał. 5a program praktyk - kierunek Architektura](#)

zał.

1a

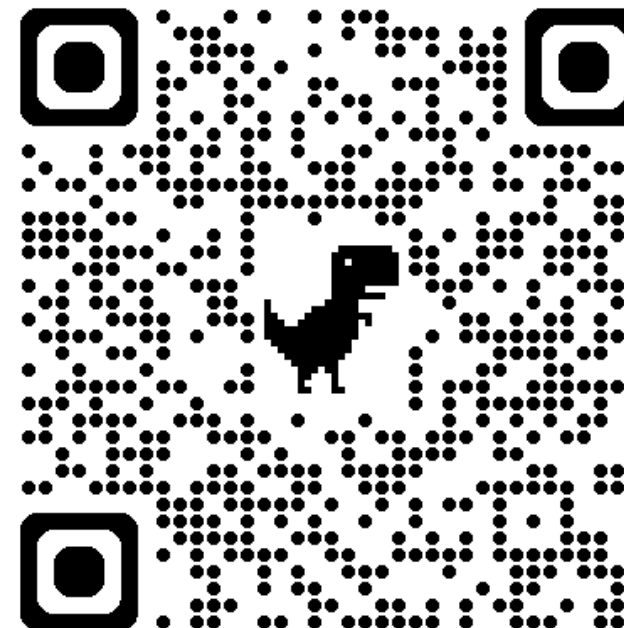
Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

+

zał.

5a

Program praktyki
(architektura)



Wzory dokumentów do pobrania na stronie:
<https://architektura.put.poznan.pl/praktyka-zawodowa>



2

WSTĘPNA ZGODA


zał.

1a

Wstępna zgoda
przyjęcia studenta
na praktykę
(architektura)

Jak wypełnić?

- Wypełniamy w porozumieniu z biurem projektów.
- Wpisujemy:
 - swoje dane
 - dane opiekuna praktyk WAPP
 - dane przedsiębiorstwa, w tym numer **NIP**
 - dane opiekuna praktyk w przedsiębiorstwie, w tym **numer uprawnień**
- Uzyskujemy podpis przedstawiciela przedsiębiorstwa.
- Przynosimy lub wysyłamy skan do kierunkowego opiekuna praktyk WAPP do podpisu.

 POLITECHNIKA POZNAŃSKA Zależność nr 1a
Wydział Architektury

WSTĘPNA ZGODA PRZYJĘCIA STUDENTA NA PRAKTYKĘ

Imię i Nazwisko Wpisać imię i nazwisko
Wydział: Architektury
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



2

WSTĘPNA ZGODA

zał.
5a

Program praktyki
(architektura)

Jak wypełnić?

- Wypełniamy w porozumieniu z biurem projektów punkt 1 i 2.
- Punkt 3. *Wiedza, umiejętności i kompetencje...* pozostawiamy bez zmian.
- Uzyskujemy podpis przedstawiciela przedsiębiorstwa.
- Przynosimy lub wysyłamy skan do kierunkowego razem ze wstępną zgodą opiekuna praktyk WAPP.



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

Zaakceptowałam/am

podpis
Opiekun Praktyk z
Instytucji



podpis opiekuna praktyk
w biurze projektów

podpis
Opiekun Praktyk z ramienia Uczelni

2

WSTĘPNA ZGODA

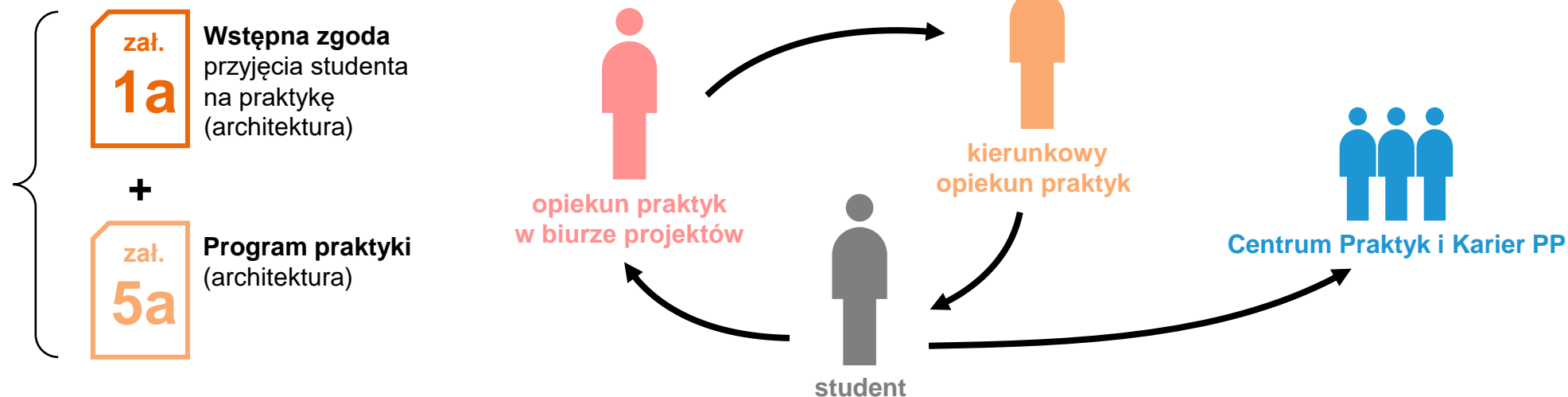
Gdzie i kiedy składamy?

Wypełnione i podpisane przed przedstawiciela przedsiębiorstwa dokumenty ([Zał. 1a wstępna-zgoda-przyjęcia-studenta-na-praktykę Architektura](#) i [Zał. 5a program praktyk - kierunek Architektura](#)) składamy u swojego kierunkowego opiekuna praktyk WAPP.

Można przynieść osobiście lub wysłać skan mailem.

Zalecany termin: **do 11 września 2026r.**

Po uzyskaniu podpisu kierunkowego opiekuna praktyk WAPP wysyłamy skan do Centrum Praktyk i Karier na adres cpk@put.poznan.pl





3

UMOWA / SKIEROWANIE

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



3

UMOWA / SKIEROWANIE

Zawarcie umowy o praktyki lub uzyskanie skierowania

W odpowiedzi na maila ze wstępną zgodą CPiK sprawdza, czy Politechnika Poznańska ma z biurem projektów podpisane *Porozumienie o współpracy (załącznik nr 4)*



TAK

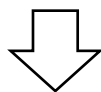
NIE



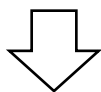
zał.
4

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

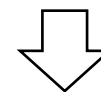
w przypadku braku porozumienia o współpracy między PP a przedsiębiorstwem



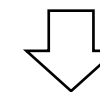
Opcja 1



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

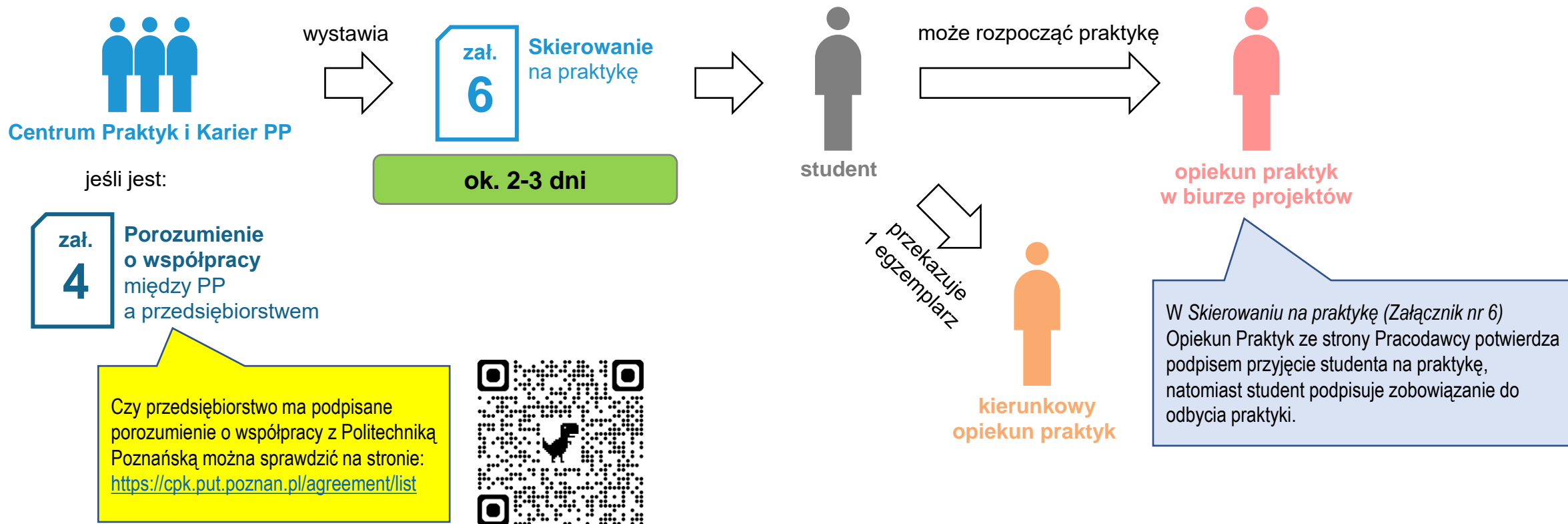
podstawa odbywania praktyki



3

UMOWA / SKIEROWANIE

Opcja 1: Porozumienie o współpracy + Skierowanie



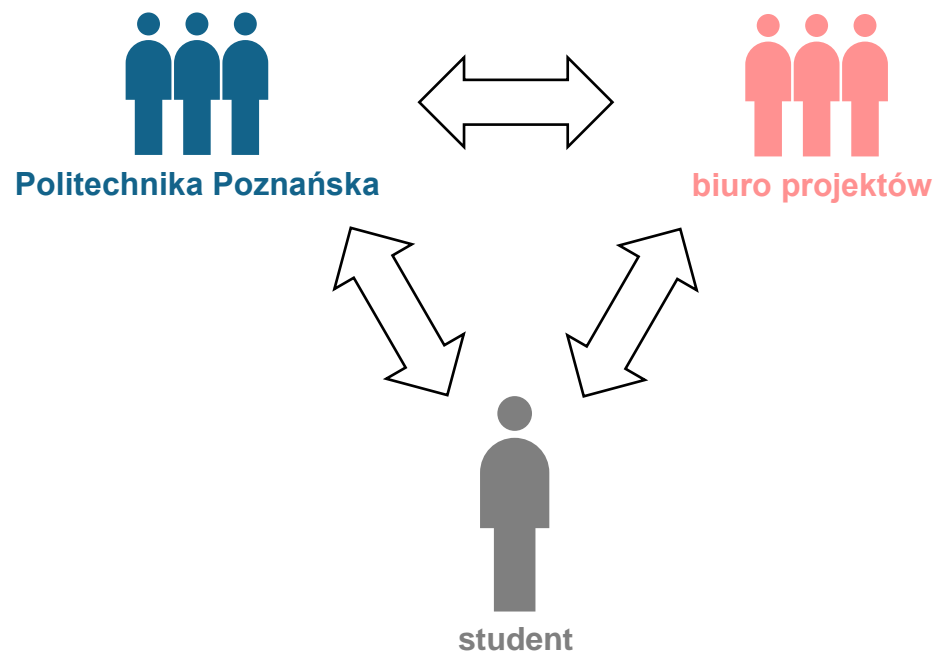


3

UMOWA / SKIEROWANIE

Opcja 2: *Umowa trójstronna*

Umowa trójstronna
jest zawierana pomiędzy:



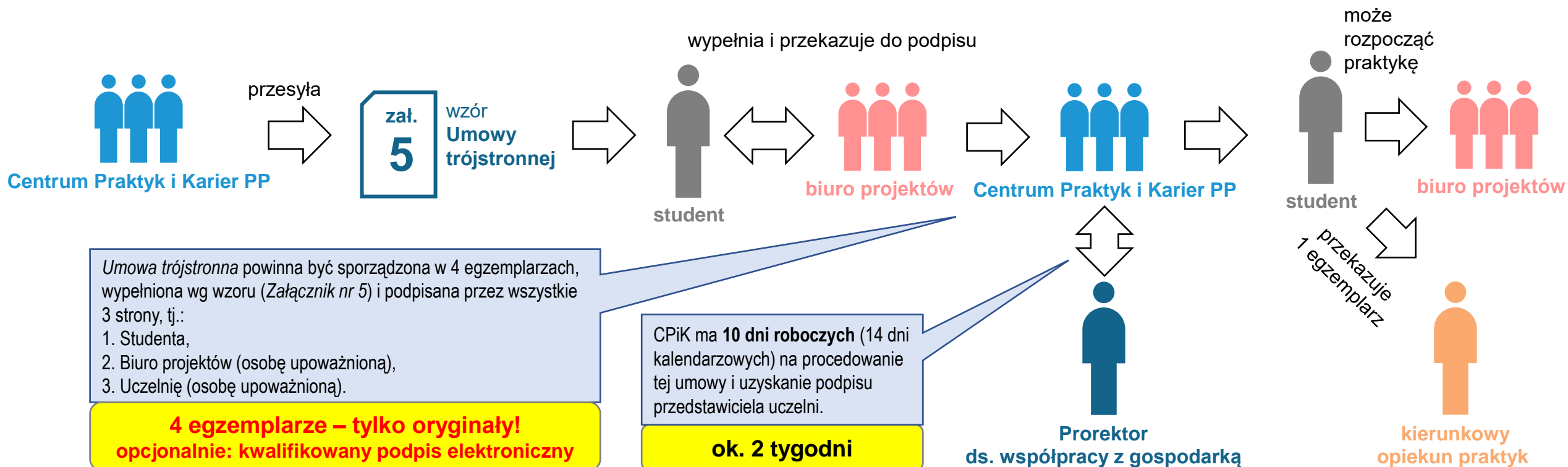


3

UMOWA / SKIEROWANIE

Opcja 2: Umowa trójstronna

Jak zawrzeć umowę trójstronną? (zalecana kolejność działań)





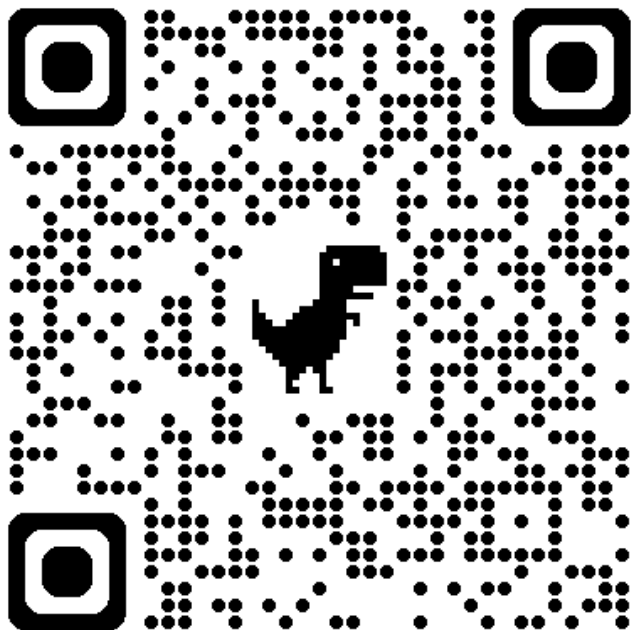
3

UMOWA / SKIEROWANIE

Opcja 3: *Praktyki w ramach programu Erasmus+*

Więcej informacji:

<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+





3

UMOWA / SKIEROWANIE

Opcja 3: *Praktyki w ramach programu Erasmus+*

Więcej informacji:

<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. Siniński) 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:



3

UMOWA / SKIEROWANIE

Opcja 3: *Praktyki w ramach programu Erasmus+*

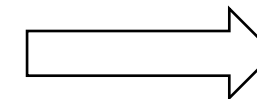
Więcej informacji,
zawarcie umowy,
rozliczenie
– u koordynatora
programu Erasmus+

koordynator programu Erasmus+
na Wydziale Architektury PP



Umowa
Erasmus+
(Learning
Agreement)

kopię umowy Erasmus+ należy
dostarczyć kierkowemu
opiekunowi praktyk



kierunkowy
opiekun praktyk



3

UMOWA / SKIEROWANIE

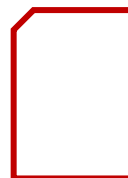
Opcja 4: *Umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna*

Zawierana bezpośrednio między studentem a przedsiębiorstwem

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

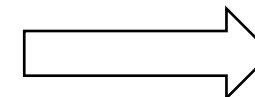
Warunki akceptacji umowy:

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



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

kopię umowy należy dostarczyć
kierunkowemu opiekunowi
praktyk



kierunkowy
opiekun praktyk



4

PRAKTYKI

Okres trwania praktyk

Domyślnie:

cały okres zajęć dydaktycznych semestru zimowego
wg harmonogramu roku akademickiego

od 1 października 2026r. do 29 stycznia 2027r.

Wcześniejsze rozpoczęcie praktyk:

- tylko w uzasadnionych przypadkach **za zgodą opiekuna praktyk** na Wydziale Architektury PP
- pod warunkiem zaliczenia wszystkich przedmiotów w semestrze poprzedzającym praktyki **w pierwszym terminie**
- praktyki w okresie przed 1 października **nie są objęte ubezpieczeniem** zapewnianym przez PP

Późniejsze rozpoczęcie praktyk:

- przesuwa datę zakończenia praktyk o **tę samą liczbę dni**
- we wstępnej zgodzie i w umowie należy podać **rzeczywiste daty** rozpoczęcia i zakończenia praktyk
- zakończenie praktyk nie później niż **do końca zimowej sesji** egzaminacyjnej (1 marca 2027r.)
- dokończenie praktyki w trakcie kolejnego semestru (po 1 marca 2027r.) jest możliwe po uzyskaniu zgody dziekana na **przedłużenie sesji** i pod warunkiem złożenia oświadczenia, że odbywanie praktyki nie ograniczy wypełniania obowiązków studenta w czasie trwania kolejnego semestru



4

PRAKTYKI

Dni wolne

Studentowi odbywającemu praktyki zawodowe całosemestralne przysługują:

- **dni wolne od pracy ustawowo**, tj. na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących ustaw lub układów zbiorowych
- dni wolne wynikające z **przyjętego u pracodawcy rozkładu czasu pracy** pod warunkiem zachowania wymaganego tygodniowego wymiaru czasu pracy

nie obowiązują:

- **dni rektorskie i dziekańskie**
- dni wolne od zajęć określone w **harmonogramie roku akademickiego**



4

PRAKTYKI

Nieobecności

- **do 10 dni usprawiedliwionych nieobecności** bez konieczności odrabiania, np. na podstawie zwolnienia lekarskiego (należy dołączyć do sprawozdania z realizacji praktyk)
- **nieobecność powyżej 10 dni** wymaga **przedłużenia terminu odbywania praktyk** o odpowiednią liczbę dni poprzez zgłoszenie do CPIK i aneksowanie umowy (m.in. ze względu na ubezpieczenie), ale nie dłużej niż do końca zimowej sesji egzaminacyjnej (1 marca 2027r.)
- odrobienie brakującej części praktyki w trakcie kolejnego semestru (po 1 marca 2027r.) jest możliwe po uzyskaniu zgody dziekana na **przedłużenie sesji** i pod warunkiem złożenia **oświadczenia, że odbywanie praktyki nie ograniczy wypełniania obowiązków studenta** w czasie trwania kolejnego semestru

Szczegóły nt. nieobecności reguluje pkt. 32. *Regulaminu praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej.*




4

PRAKTYKI

W czasie trwania praktyk

- wypełniać regularnie cotygodniowe tabele przebiegu praktyk w Sprawozdaniu z realizacji praktyk (zał. 8a) i przedstawiać do podpisu opiekunowi praktyk w przedsiębiorstwie
- zgłaszać kierunkowemu opiekunowi praktyk wszelkie problemy, które pojawią się w toku praktyk

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

 POLITECHNIKA POZNAŃSKA Wydział Architektury Zestaw 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 PRZEDSTAWICIELA 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	
.....		



5

ZALICZENIE

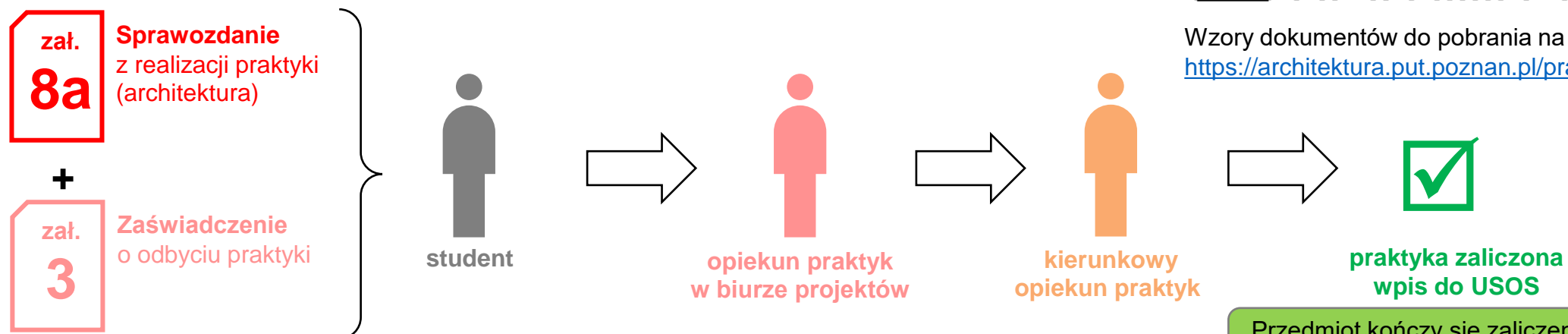
Dokumenty potrzebne do zaliczenia praktyk

Do końca zimowej sesji egzaminacyjnej (zalecane do 12 lutego 2027r.) u kierunkowego opiekuna praktyk należy złożyć podpisane przez opiekuna praktyk w przedsiębiorstwie:

- [Sprawozdanie z realizacji praktyk \(Załącznik nr 8a\)](#)
- [Zaświadczenie o odbyciu praktyk \(Załącznik nr 3\)](#)



Wzory dokumentów do pobrania na stronie:
<https://architektura.put.poznan.pl/praktyka-zawodowa>



Przedmiot kończy się zaliczeniem (ZAL),
nie oceną, 30pkt. ETCS



5

ZALICZENIE

Dokumenty potrzebne do zaliczenia praktyk

zat.

8a

Sprawozdanie
z realizacji praktyki
(architektura)

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 PRZEDSTAWICIELA PRZEDSIĘBIORSTWA
Imię i nazwisko Opiekuna praktyki ze strony Przedsiębiorstwa:
Stanowisko / Dział:
Adres e-mail:
Telefon kontaktowy (służbowy):
Numer uprawnień projektowych**:

IV. MIEJSCA 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 działów / 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

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: 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: _____
Podpis studenta: _____

Karta tygodniowa przebiegu praktyki: **Tydzień 2**

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: _____
Podpis studenta: _____

Zatwierdzenie sprawozdania podpisem kierunkowego opiekuna praktyk

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

VI. PODCZAS PRAKTYKI OSIĄGNIĘTE ZO STAŁY NA STĘPUJĄCE EFEKTY
(PROSIMY ZAZNACZYĆ ODPOWIEDNIA KOLUMNĘ STAWIAJĄC X):

EFEKT UCZENIA SIĘ	Wskazanie		
	wystarczającym	brakującym	NIE
zna i rozumie podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich w zakresie 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			
potrafi ocenić przydatność typowych metod i narzędzi służących rozwiązaniu prostego zadania inżynierskiego o charakterze praktycznym, charakterystycznym 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			
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

Podтверdzam, że efekty kształcenia przewidziane dla praktyk zostały osiągnięte.

Podpis Opiekuna Praktyki z Uczelni

Potwierdzenie podpisem opiekuna praktyk w biurze projektów



FAQ



Jakie warunki trzeba spełnić, aby praktyki zawodowe w biurze projektowym za granicą?

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), ale nie dłużej niż do końca zimowej sesji egzaminacyjnej (1 marca 2026r.)
- odrobienie brakującej części praktyki w trakcie kolejnego semestru (po 1 marca 2026r.) jest możliwe po uzyskaniu zgody dziekana na **przedłużenie sesji** i pod warunkiem złożenia **oświadczenia, że odbywanie praktyki nie ograniczy wypełniania obowiązków studenta** w czasie trwania kolejnego semestru



FAQ



Czy w razie nieznalezienia miejsca praktyk na czas można zacząć praktykę później niż 1 października?

TAK, ALE:

- należy **przesunąć datę zakończenia praktyk** o tę samą liczbę dni, o którą została przesunięta data ich rozpoczęcia, ale nie później niż do końca zimowej sesji egzaminacyjnej (1 marca 2026r.)
- we wstępnej zgodzie oraz w umowie muszą być wpisane **rzeczywiste daty rozpoczęcia i zakończenia praktyk**
- ewentualne dokończenie praktyki w trakcie kolejnego semestru (po 1 marca 2026r.) jest możliwe po uzyskaniu zgody dziekana na **przedłużenie sesji** i pod warunkiem złożenia **oświadczenia, że odbywanie praktyki nie ograniczy wypełniania obowiązków studenta** w czasie trwania kolejnego semestru.



FAQ



Czy można rozpocząć praktyki wcześniej niż 1 października?

TAK, W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH:

Zgodnie z pkt. 13. a. *Regulaminu praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej*

w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wcześniejszego rozpoczęcia praktyk **za zgodą opiekuna praktyk na Wydziale Architektury PP**, jednak nie wcześniej niż **po zakończeniu okresu zajęć dydaktycznych semestru letniego poprzedzającego semestr**, w którym odbywają się praktyki.

- Warunkiem uzyskania zgody opiekuna praktyk na Wydziale Architektury PP jest **zaliczenie wszystkich przedmiotów** w semestrze poprzedzającym praktyki **w pierwszym terminie**.

UWAGA:

Politechnika Poznańska zapewnia **ubezpieczenie** dla praktykantów **tylko w czasie trwania semestru**, na którym odbywają się praktyki, zatem praktyki odbywające się przed 1 października nie są objęte ubezpieczeniem – w takim przypadku student musi zapewnić sobie ubezpieczenie **we własnym zakresie**



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
2026/2027
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

FAQ

Czas na zadawanie pytań





POLITECHNIKA POZNAŃSKA

PRAKTYKI ZAWODOWE – BIUROWE
2026/2027
SPOTKANIE ORGANIZACYJNE



WYDZIAŁ
ARCHITEKTURY

Dziękuję za uwagę

Kontakt



dr inż. arch. Wojciech SKÓRZEWSKI

koordynator praktyk na Wydziale Architektury Politechniki Poznańskiej
Instytut Architektury i Planowanie Przestrzennego

Zakład Projektowania Zrównoważonego

wojciech.skorzewski@put.poznan.pl

pokój 314

konsultacje:

poniedziałki 11⁰⁰-11⁴⁵ | czwartki 10⁰⁰-10⁴⁵

pokój 314