

Uchwała nr 8/2018
Rady Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej
z dnia 22.05.2018 r.
w sprawie Regulaminu organizacji praktyk studenckich objętych programem kształcenia
na Wydziale Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej

Rada Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej uchwala, co następuje:

Regulamin organizacji obowiązkowych praktyk studenckich objętych
programem kształcenia na Wydziale Elektroniki i Telekomunikacji
Politechniki Poznańskiej

§ 1

Użyte w Regulaminie nazwy oznaczają:

Uczelnia – Politechnika Poznańska

Wydział – Wydział Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej

Dziekan – Dziekan Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji

Dziekanat – Dziekanat Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji

Rada Wydziału – Rada Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji

Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk – osoba powołana przez Dziekana do koordynowania działań związanych z organizacją praktyk studenckich

Opiekun Praktyk – nauczyciel akademicki sprawujący na polecenie Dziekana nadzór nad przebiegiem praktyk i ich organizacją

Podmiot Zewnętrzny - instytucja, do której kierowani są Studenci na praktykę poza Uczelnią

Student - Student Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji zobowiązany do odbycia praktyki.

§ 2

Regulamin obowiązuje Studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych na Wydziale, nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych Wydziału, a także Podmioty Zewnętrzne.

§ 3

1. Celem praktyk studenckich jest zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z kierunkiem studiów.
2. W ramach praktyki Student powinien uzyskać efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z Kartą Opisu Modułu Zajęć dotyczącą praktyk dla kierunków studiów prowadzonych na Wydziale.
3. Program praktyk powinien odpowiadać programowi kształcenia na danym kierunku studiów i spełniać wymagania określone we właściwej Karcie Opisu Modułu Zajęć.

4. Praktyki studenckie mogą być zrealizowane przez Podmiot Zewnętrzny lub Uczelnię.

§ 4

1. Praktyki stanowią część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Zaliczenie praktyk jest warunkiem zaliczenia danego semestru studiów.
2. W przypadku niezaliczenia praktyki, Dziekan na wniosek Studenta podejmuje decyzję o skierowaniu na powtarzanie przedmiotu (praktyki) lub skreśleniu z listy Studentów.
3. Praktyki odbywają się zgodnie z planem studiów i w wymiarze czasowym ustalonym przez Radę Wydziału.
4. Studenci odbywają praktyki w okresie przewidzianym harmonogramem roku akademickiego.
5. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na odbycie praktyki w innym terminie, niekolidującym z planem zajęć dydaktycznych, wg indywidualnych zasad, określanych każdorazowo dla danego przypadku.
6. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na odbycie praktyki w dłuższym terminie niż przewidywany w planie studiów.

§ 5

1. Udział Studenta w pracach obozu naukowego lub wykonywana przez niego praca może być podstawą do zaliczenia w całości lub części praktyki studenckiej na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.
2. W celu dopełnienia formalności związanych z zaliczeniem praktyki na podstawie udziału w pracach obozu naukowego lub wykonywanej pracy Student zobowiązany jest:
 - a) powiadomić Opiekuna Praktyk i uzyskać jego wstępną zgodę na zaliczenie praktyki,
 - b) przedstawić Opiekunowi odpowiednią dokumentację: podanie o zaliczenie praktyki, zaświadczenie o uczestniczeniu w pracach obozu naukowego, kopię umowy o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu na danym stanowisku; w przypadku Studentów prowadzących działalność gospodarczą należy przedstawić stosowną dokumentację potwierdzającą zgodność działalności zawodowej z programem praktyki.

§ 6

1. W celu nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyk studenckich Dziekan może powołać Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk, zwanego dalej Pełnomocnikiem.
2. Do zakresu obowiązków Pełnomocnika należy:
 - a) przygotowanie harmonogramu praktyk studenckich,
 - b) przygotowanie wytycznych dla Opiekunów Praktyk,
 - c) organizacja spotkań z Opiekunami Praktyk,
 - d) nadzór merytoryczny nad pracą Opiekunów Praktyk,
 - e) rozstrzyganie spraw spornych związanych z praktykami,
 - f) współpraca z Podmiotami Zewnętrznymi w zakresie organizacji praktyk.
3. W szczególnych sytuacjach Pełnomocnik może pełnić funkcję Opiekuna Praktyk.

§ 7

1. Opiekunów Praktyk powołuje Dziekan. Każdemu opiekunowi przydzielana jest grupa studencka w ciągu trwania pierwszego miesiąca semestru, na którym jest realizowana praktyka.
2. Opiekun Praktyk jest odpowiedzialny za całokształt zagadnień związanych z organizacją praktyk, a w szczególności:
 - a) organizuje zebranie z przydzieloną grupą Studentów, na którym przekazuje wszelkie niezbędne informacje dotyczące wymagań, przebiegu praktyk oraz warunków zaliczenia,
 - b) współuczestniczy w procesie tworzenia harmonogramu praktyk,
 - c) opracowuje program praktyki przy współudziale Studenta i opiekuna po stronie Podmiotu Zewnętrznego,
 - d) akceptuje wybrane przez Studenta miejsce praktyki oraz jej program,
 - e) sprawuje nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk oraz jako przedstawiciel Uczelni jest bezpośrednim przełożonym Studentów odbywających praktyki,
 - f) odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem,
 - g) rozstrzyga sprawy sporne związane z przebiegiem praktyki, wspólnie z Opiekunem po stronie Podmiotu Zewnętrznego,
 - h) udziela pomocy merytorycznej Studentom odbywającym praktykę,
 - i) prowadzi dokumentację praktyk, którą po ich zakończeniu przekazuje do Pełnomocnika ds. Praktyk lub do jednostki odpowiedzialnej za gromadzenie tego typu dokumentacji,
 - j) współpracuje z Podmiotami Zewnętrznymi, w których Studenci odbywają praktyki,
 - k) zalicza praktyki przez dokonanie właściwego wpisu do protokołu elektronicznego, na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyki, ankiet wypełnionych przez Studenta i Podmiot Zewnętrzny oraz właściwie sporządzonego sprawozdania z praktyki, potwierdzonego przez Podmiot Zewnętrzny.
 - l) wypełnia ankiety opisujące uzyskane efekty kształcenia.

§ 8

1. Studenci mogą sami proponować Podmioty Zewnętrzne, w których chcą odbywać praktyki lub mogą korzystać z pomocy Centrum Praktyk i Karier Studentów i Absolwentów Politechniki Poznańskiej (CPK). Instytucja ta ma informacje na temat Podmiotów Zewnętrznych wyrażających gotowość przyjęcia Studentów na praktyki.
2. Skierowanie na praktyki w dwóch egzemplarzach przygotowuje CPK. Student jest zobowiązany uzyskać podpis Opiekuna Praktyk na skierowaniach. Student przekazuje podpisane egzemplarze skierowań do Podmiotu Zewnętrznego (osobiście lub za pomocą poczty). Jeden z egzemplarzy skierowania jest przeznaczony dla Podmiotu Zewnętrznego. Drugi egzemplarz skierowania z podpisem Podmiotu Zewnętrznego Student przekazuje Opiekunowi Praktyk.
3. W przypadku, gdy w CPK brakuje oferty Podmiotu Zewnętrznego, u którego Student planuje odbyć praktykę CPK podpisuje porozumienie o współpracy z wybranym Podmiotem Zewnętrznym i wystawia skierowanie na praktykę, zgodnie z §8 p. 2. Jeśli Podmiot Zewnętrzny nie wyraża zgody na podpisanie porozumienia o współpracy, to podpisywana jest jednorazowa umowa trójstronna.

4. Student może odbywać praktykę w Uczelni. W tym przypadku zgodę na odbywanie praktyki oraz zaświadczenie o odbyciu praktyki wydaje Kierownik Katedry, w której będzie realizowana praktyka.
5. Student jest zobowiązany do dopełnienia wszelkich formalności związanych z organizacją praktyki: uzyskaniem zgody Podmiotu Zewnętrznego i Opiekuna Praktyk, co do wybranej przez siebie praktyki, zebraniem i dostarczeniem niezbędnej dokumentacji dla Opiekuna Praktyk i Podmiotu Zewnętrznego.
6. Politechnika Poznańska ubezpiecza Studentów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie zbiorowe NNW) na okres trwania praktyki, zgodny z planem studiów. Po tym okresie, jeśli Student wyraża wolę dalszego odbywania praktyki, ubezpiecza się sam, na dowód czego przedkłada Opiekunowi Praktyk oraz Podmiotowi Zewnętrznemu ważną polisę ubezpieczeniową.

§ 9

1. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do:
 - a) stawienia się w siedzibie Podmiotu Zewnętrznego lub Uczelni w pierwszym dniu trwania praktyki wraz z pełną dokumentacją dotyczącą przebiegu praktyki,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem praktyk oraz dostosowania się do poleceń Podmiotu Zewnętrznego i Opiekuna Praktyk, o ile nie będą one sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych przez Podmiot Zewnętrzny/Uczelnię, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) nie wynoszenia z siedziby Podmiotu Zewnętrznego/Uczelni dokumentów lub ich kopii bez zezwolenia przełożonego,
 - e) przestrzegania ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania,
 - f) sporządzenia sprawozdania z przebiegu praktyki potwierdzonego przez Podmiot Zewnętrzny/Uczelnię oraz dostarczania go do Opiekuna Praktyk,
 - g) wypełnienia ankiety opisującej uzyskane efekty kształcenia w czasie praktyki.

§ 10

1. Student ma prawo do:
 - a) uzyskania porady, czy konsultacji w sprawie praktyki od Pełnomocnika ds. Praktyk oraz Opiekuna Praktyk,
 - b) uzyskania porady od pracowników CPK,
 - c) zmiany praktyki w trakcie jej trwania w uzasadnionych przypadkach,
 - d) wzięcia udziału w dodatkowej praktyce nieobjętej programem studiów,
 - e) uzyskania szczegółowej informacji dotyczącej organizacji i programu praktyki od Opiekuna Praktyk i Podmiotu Zewnętrznego.

§ 11

1. Podmiot Zewnętrzny/Uczelnia jest zobowiązana do:
 - a) przeszkolenia praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i wystawienie stosownego zaświadczenia o odbyciu stanowiskowego szkolenia BHP,
 - b) zapoznania praktykanta z obowiązującym regulaminem pracy oraz z warunkami ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c) wystawienia zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki,
 - d) wypełnienia ankiety opisującej uzyskane efekty kształcenia w czasie praktyk,
2. W razie wypadku Podmiot Zewnętrzny/Uczelnia sporządza dokumentację wypadkową dla studentów, którzy ulegli wypadkowi podczas odbywania praktyk.

§ 12

1. Dokumentacja przebiegu praktyki obejmuje:
 - a) pismo od Podmiotu Zewnętrznego/Uczelni zawierające wstępną deklarację gotowości przyjęcia Studenta na praktykę, jeśli CPK nie podpisało już wcześniej porozumienia o współpracy,
 - b) program praktyk przygotowany przed rozpoczęciem praktyk we współpracy pomiędzy Studentem, Opiekunem Praktyk i przedstawicielem Podmiotu Zewnętrznego,
 - c) porozumienie pomiędzy Politechniką Poznańską i podmiotem Zewnętrznym podpisywane przez Centrum praktyk i Karier Studentów i Absolwentów Politechniki Poznańskiej regulujące kwestie formalno-prawne związane ze skierowaniem Studenta na praktykę,
 - d) sprawozdanie z przebiegu praktyki, sporządzone przez Studenta i potwierdzone przez przedstawiciela Podmiotu Zewnętrznego/Uczelni i Opiekuna Praktyk.
 - e) ankietę opisującą uzyskane efekty kształcenia w czasie praktyk; ankietę wypełnia przedstawiciel Podmiotu Zewnętrznego/Uczelni, Opiekun Praktyki oraz Student odbywający praktykę,
 - f) zaświadczenie o odbyciu praktyki wystawione przez Podmiot Zewnętrzny/Uczelnię,
 - g) w przypadku, gdy praktyka odbywa się na zasadach innych niż opisane w §8 Student jest zobowiązany dostarczyć Opiekunowi Praktyk dokumenty potwierdzające przebieg praktyki np. kopię umowy o pracę, umowy o dzieło, zaświadczenie o zatrudnieniu na danym stanowisku itp.

§ 13

1. Zaliczenie praktyki (zal.) wpisuje się do protokołu elektronicznego.
2. Wpisu zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:
 - a) zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki,
 - b) sprawozdania z przebiegu praktyki,
 - c) ankiet opisujących efekty kształcenia.
4. Skutki wynikające z odwołania Studenta, na wniosek zakładu pracy, z praktyki określa Dziekan.

§ 14

1. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) Potwierdzenie przyjęcia Studenta na praktykę – Załącznik 1
 - b) Zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki – Załącznik 2
 - c) Sprawozdanie z przebiegu praktyki – dziennik praktykanta – Załącznik 3
 - d) Ankieta opisująca uzyskane efekty kształcenia, ocena Studenta przez podmiot Zewnętrzny – Załącznik 4
 - e) Ankieta opisująca uzyskane efekty kształcenia, Ankieta przydatności i satysfakcji z odbytej praktyki - Załącznik 5
 - f) Ankieta opisująca uzyskane efekty kształcenia, ocena Studenta przez Opiekuna Praktyk - Załącznik 6

§ 15

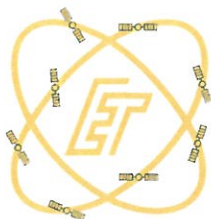
W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Regulaminu Studiów na Politechnice Poznańskiej oraz obowiązującej ustawy o Szkolnictwie Wyższym.

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji.

DZIEKAN
WYDZIAŁU ELEKTRONIKI I TELEKOMUNIKACJI
POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ

prof. dr hab. inż. Krzysztof Wesolowski



WYDZIAŁ ELEKTRONIKI I TELEKOMUNIKACJI
POLITECHNIKA POZNAŃSKA

UL. PIOTROWO 3A
60-965 POZNAŃ

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA STUDENTA NA PRAKTYKĘ

Nazwisko i imię studenta

Miejsce zamieszkania studenta

.....

Rok studiów

Nr albumu

Opiekun praktyki z ramienia uczelni

Termin praktyki

Pełna nazwa Zakładu

.....

Pełny adres Zakładu (z kodem pocztowym)

.....

.....
Piecątka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Zakładu

.....
Podpis Opiekuna Praktyk z ramienia Uczelni

.....
Podpis studenta

....., dnia

.....
Pieczęć Zakładu**ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI**

Zaświadcza się, że Student/ka,

Politechniki Poznańskiej, kierunek Elektronika i Telekomunikacja / Teleinformatyka*, semestr

..... odbył/a praktykę w:

.....
.....

nazwa i adres Zakładu

w terminie oddo..... w wymiarze godzin.

Ogólna charakterystyka zadań realizowanych przez Praktykanta:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ogólna opinia o Praktykancie:

.....
.....
.....
.....
..........
Pieczęć i podpis osoby reprezentującej Zakład* Niepotrzebne skreślić