



Politechnika Białostocka
Wydział Mechaniczny

**ZASADY ODBYWANIA
PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA WYDZIALE MECHANICZNYM**

1. Zasady odbywania praktyki zawodowej

1. Praktyki zawodowe, zwane dalej praktykami są integralną częścią planu studiów danego kierunku i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Praktyka może być realizowana do końca VII semestru studiów I stopnia i III semestru studiów II stopnia.
3. Praktyka zawodowa służy praktycznej weryfikacji wiedzy teoretycznej nabytej w toku studiów. Rezultatem odbycia praktyki jest wykształcenie u studenta umiejętności i kompetencji samodzielnego definiowania problemów w obszarach działania zakładu pracy oraz ich rozwiązania i oceny uzyskanych efektów.
4. Czas trwania praktyki zawodowej nie może być krótszy niż przewidziany w planach studiów dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia. Łączny czas odbywania praktyki nie może być krótszy niż 4 tygodnie na studiach I stopnia i 3 tygodnie na studiach II stopnia.
5. Warunkiem rozpoczęcia praktyki jest podpisanie Umowy o organizację obowiązkowej praktyki zawodowej studentów Politechniki Białostockiej (załącznik nr 5).
6. Praktyka odbywa się w okresie wakacji (lipiec, sierpień, wrzesień – dotyczy studiów I i II stopnia, luty – dotyczy studiów II stopnia). Dziekan na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w innym terminie, niekolidującym z zajęciami dydaktycznymi.
7. Student odbywa praktykę:
 - a) korzystając z oferty praktyk przygotowanej przez wydział lub
 - b) przedstawiając własną propozycję miejsca odbywania praktyki w wybranym przez siebie zakładzie pracy, jeśli charakter wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem praktyki.

Zgodę na odbycie praktyki w wybranym przez studenta zakładzie pracy, wyraża dziekan na pisemny wniosek studenta (załącznik nr 1 i 2).
8. Jako praktykę dziekan może zaliczyć:
 - a) zatrudnienie studenta w kraju lub za granicą, jeśli charakter pracy spełnia wymogi programu praktyki,
 - b) udział studenta w obozie naukowym o profilu zgodnym z programem praktyki,
 - c) inne formy aktywności zawodowej spełniające wymogi programu praktyki m. in. odbywanie staży zawodowych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, świadczenie pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat).
9. W ramach praktyk preferowane jest zatrudnienie studenta w zakładzie na zasadach odpłatności (praktyka płatna).

10. Zaliczenie pracy lub innej działalności, o których mowa w pkt. 7 jako praktyki następuje na pisemny wniosek studenta (załącznik nr 4). Do wniosku student załącza kopie dokumentów potwierdzających wykonanie pracy lub innej działalności.
11. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki na podstawie:
 - a) tygodniowej karty pracy (załącznik nr 3),
 - b) zgody dziekana na zaliczenie studentowi jako praktyki wykonywanej przez niego pracy lub innej działalności o charakterze spełniającym wymagania programu praktyki,
 - c) weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów z uwzględnieniem opinii zakładowego opiekuna praktyk.
12. Fakt zaliczenia praktyki odnotowuje się w protokole zaliczenia praktyk w systemie USOS.
13. Do sprawowania nadzoru dydaktyczno – organizacyjnego nad przebiegiem praktyk, dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów praktyk.
14. Do obowiązków kierownika opiekuna praktyk należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się z przepisami dotyczącymi organizacji praktyk i ich programem ramowym.
 - b) nawiązanie kontaktu z zakładowymi kierownikami praktyk i opracowanie programu szczegółowego praktyk.
 - c) zorganizowanie spotkania ze studentami i poinformowanie ich o zasadach odbywania praktyki.
 - d) przygotowanie polisy ubezpieczeniowej dla studentów odbywających praktykę.
 - e) dopilnowanie (w przypadku odbywania praktyki na zasadzie umowy o pracę) zawarcia przez zakład pracy umów ze studentami skierowanymi na praktykę.
 - f) przygotowanie Umowy o organizację obowiązkowej praktyki zawodowej (w 2 egzemplarzach) i pism przewodnich do zakładu/institucji.
 - g) zebranie meldunków o rozpoczęciu praktyk w terminie 3 dni od dnia rozpoczęcia praktyki.
 - h) wrywkowa hospitacja praktyk.
 - i) dokonanie zaliczeń praktyki i przekazanie do Dziekanatu „Karty tygodniowej” z przebiegu praktyki.
 - j) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją praktyki.
 - k) złożenie sprawozdania z przebiegu praktyki w ciągu 30 dni od ich zakończenia.
15. Opiekun praktyk otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie za czynności wykonywane w ramach powierzonych mu obowiązków. Wysokość tego wynagrodzenia reguluje Uchwała Rady Wydziału.
16. Wynagrodzenie, o których mowa w pkt. 13 wypłacane jest po zakończeniu praktyk zawodowych i złożeniu dziekanowi sprawozdania z ich przebiegu.

17. Koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników praktyki pokrywa wydział.
18. Dziekan na pisemny wniosek studenta może wyrazić zgodę na odbycie praktyki (stażu) nie wynikającej z planu studiów (załącznik nr 6).
19. Dopuszcza się odbywanie praktyki w więcej niż jednej jednostce.

2. Spis załączników

Załącznik nr 1 Wzór podania o praktykę

Załącznik nr 2 Formularz zgłoszenia praktyki zawodowej

Załącznik nr 3 Tygodniowa karta pracy

Załącznik nr 4 Wzór podania o zaliczenie praktyki na podstawie pracy lub innej formy działalności

Załącznik nr 5 Wzór umowy o organizację obowiązkowej praktyki zawodowej studentów Politechniki Białostockiej

Załącznik nr 6 Wzór porozumienia w sprawie odbycia praktyki zawodowej nie wynikającej z planów studiów