



Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

WYDZIAŁ TRANSPORTU, ELEKTROTECHNIKI I INFORMATYKI

Procedura
organizacji i realizacji
praktyk zawodowych

Ogólne wytyczne dotyczące organizacji studenckich praktyk zawodowych Regulaminie studiów.

Celem praktyki jest nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej w ramach kształcenia kierunkowego i specjalistycznego oraz zbieranie materiałów do pracy dyplomowej. Istotnym aspektem praktyk zawodowych jest również stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy i pogłębienie przekonania o konieczności samodoskonalenia się w zakresie kompetencji osobistych i zawodowych.

Zasady odbywania praktyk zawodowych

I. Informacje ogólne

Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów, a jej celem jest przygotowanie studentów do pracy zawodowej.

Praktyka realizowana jest na studiach pierwszego stopnia, na kierunkach:

- o profilu ogólnoakademickim: Transport i Logistyka, Elektrotechnika, Informatyka,
- o profilu praktycznym: Turystyka i Rekreacja na studiach stacjonarnych.

Praktyki odbywają się według programów, które są ustalone odrębnie dla każdego kierunku studiów i dla danego zakresu. Wymiar punktów ETCS uzyskanych za odbycie praktyki zawodowej określają programy studiów dla poszczególnych kierunków.

Student może odbywać praktykę w wybranym przez siebie zakładzie pracy/institucji w kraju lub za granicą, który(a) umożliwi studentowi zrealizowanie efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu Praktyka. Ponadto praktyki mogą również odbywać się w jednostkach organizacyjnych Wydziału.

Jednostka organizacyjna, w której studenci będą odbywali praktykę, powinna zaakceptować ramowy program praktyk, ustalony dla każdego kierunku studiów. Zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z opinią potwierdza, że zostały zaakceptowane i zrealizowane efekty uczenia się określone w programie praktyk.

Merytoryczny nadzór i opiekę ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują powoływani przez Rektora na wniosek Dziekana Wydziału opiekunowie praktyk, którymi są nauczyciele akademicy.

Do obowiązków opiekuna praktyki należy:

- zapoznanie studentów z zasadami odbywania praktyk oraz kartą przedmiotu Praktyka,
- akceptacja wybranego przez studenta miejsca odbywania praktyki,
- współpraca z zakładowymi opiekunami praktyk,
- weryfikacja dokumentów z przebiegu praktyki i dokonanie wpisu zaliczającego,

- przygotowanie sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych na danym kierunku.

Do obowiązków studenta należy:

- przestrzeganie zasad odbywania praktyk,
- przestrzeganie ustalonej przez zakład pracy/instytucję dyscypliny pracy oraz zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy/instytucję,
- kontakt z opiekunem praktyk w wyznaczonych terminach.

Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, na czas odbywania praktyki, mają obowiązek posiadania aktualnego ubezpieczenia NNW.

W związku z odbywaniem praktyk studentowi nie przysługują od Uczelni żadne świadczenia finansowe ani rzeczowe.

Odbywanie praktyk nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów.

II. Okres odbywania praktyki

Praktyki powinny odbywać się w okresie wakacyjnym – na podstawie „Porozumienia w sprawie odbywania studenckich praktyk zawodowych” zawartego pomiędzy UTH Rad. a zakładem pracy oraz „Skierowania na praktykę zawodową”.

Studenci mogą ubiegać się o odbycie praktyki w okresie poza przerwą wakacyjną – decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału, na podstawie podania złożonego przez studenta. Termin realizacji praktyki nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

III. Warunki zaliczenia praktyki

Studenci odbywający praktykę składają bezpośrednio opiekunowi praktyk dokumenty:

- weryfikację organizatora praktyk,
- podpisaną przez zakładowego opiekuna praktyk kartę przedmiotu Praktyka,
- Porozumienie w sprawie odbywania studenckich praktyk zawodowych i Skierowanie na praktyki,
- potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia NNW,
- zaświadczenie z odbycia praktyki studenckiej,
- sprawozdanie z praktyki – poświadczony przez zakładowego opiekuna praktyki.

Przed rozpoczęciem odbywania praktyki, student przekazuje właściwemu Opiekunowi Praktyk jeden wypełniony i podpisany egzemplarz Porozumienia w sprawie odbywania studenckich praktyk zawodowych, skierowanie oraz potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia

NNW za okres praktyki. Drugi komplet dokumentów student przekazuje Zakładowemu Opiekunowi Praktyk.

Po zakończeniu praktyk student składa opiekunowi praktyk zaświadczenie z odbycia praktyki studenckiej i sprawozdanie z praktyki.

W przypadku ubiegania się o zaliczenie praktyki na podstawie pracy (działalności) zawodowej, udziału w obozie naukowym lub innej praktyce – student powinien do 15 kwietnia danego roku kalendarzowego złożyć:

- wniosek i Formularz zaliczenia praktyki,
- kserokopie dokumentów będących podstawą skorzystania z tej formy zaliczenia praktyki.

IV. Hospitacje studenckich praktyk zawodowych.

Hospitacje studenckich praktyk zawodowych są integralnym elementem Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i dotyczą wszystkich studentów zobowiązanych do odbycia praktyki.

W semestrze, w którym odbywane są praktyki, studenci zapoznawani są z Procedurą hospitacji studenckich praktyk zawodowych oraz jej celami.

Porozumienia w sprawie odbywania praktyk zawodowych stanowią dla opiekuna praktyk źródło wiedzy o miejscu i terminach odbywania praktyk zawodowych przez studentów.

Opiekun praktyk losowo wybiera grupę studentów i dokonuje hospitacji praktyk w miejscu i terminie ich odbywania.

Opiekun praktyk jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej jednej hospitacji praktyk w ciągu okresu obowiązkowej praktyki na danym kierunku studiów.

Zakładowy opiekun praktyk powiadamiany jest o terminie planowanej hospitacji.

Hospitacja przeprowadzana jest w celu oceny:

- a) zgodności praktyki z założonymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, wyrażonymi w ramowym programie praktyk dla danego kierunku studiów;
- b) charakteru zadań przydzielanych studentom, ich istotności i stopnia skomplikowania;
- c) przestrzegania przez studenta dyscypliny pracy i porządku pracy przyjętego w Zakładzie pracy;
- d) wywiązywania się przez Zakład pracy z obowiązków przyjętych na mocy Porozumienia z Uczelnią.

Opiekun praktyk sporządza z dokonanej hospitacji „Protokół z hospitacji studenckich praktyk zawodowych”- (Załącznik nr 6.1 do WSZJK WTEiI).

Protokół podpisuje opiekun praktyk, hospitowany student i Zakładowy opiekun praktyk lub inny przedstawiciel Zakładu pracy.

Opiekunowie praktyk przekazują Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia zestawienie zbiorcze z wynikami przeprowadzonych hospitacji. Na żądanie Pełnomocnika udostępniają do wglądu protokoły hospitacji.

Opiekunowie praktyk przechowują protokoły hospitacji studenckich praktyk zawodowych przez rok.

W przypadku negatywnej oceny przebiegu praktyki, student nie uzyska zaliczenia praktyk i jest zobowiązany do ponownego odbycia praktyki zawodowej.

Jeżeli Zakładowy opiekun praktyk (lub inny przedstawiciel Zakładu pracy) zawiadomi Uczelnię, że student rażąco narusza dyscyplinę lub porządek pracy w miejscu odbywania praktyki lub uporczywie nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyki, Opiekun praktyk lub inna osoba wyznaczona przez Dziekana niezwłocznie przeprowadza hospitację specjalną.

W przypadku potwierdzenia ww. zarzutów, Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyki przez studenta przed terminem, a student jest zobowiązany do ponownego odbycia praktyki zawodowej.

Jeżeli student powiadomi opiekuna praktyk danego kierunku studiów o nieprawidłowym charakterze zadań przydzielanych studentowi, Opiekun praktyk lub inna osoba wyznaczona przez Dziekana niezwłocznie przeprowadza hospitację specjalną. W przypadku potwierdzenia zarzutów studenta, opiekunowie praktyki podejmują działania zmierzające do wyeliminowania nieprawidłowości.

Nadzór nad przeprowadzeniem i rzetelnością procesu hospitacji studenckich praktyk zawodowych sprawuje Dziekan.

PROTOKÓŁ HOSPITACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wydział Transportu, Elektrotechniki i Informatyki

HOSPITACJA * zwykła specjalna

1. Imię i nazwisko studenta, kierunek i stopień studiów, specjalność/zakres:

.....
.....

2. Imię i nazwisko, funkcja osoby przeprowadzającej hospitację:

.....

3. Nazwa i siedziba Zakładu pracy (miejsce odbywania praktyki):

.....

4. Imię i nazwisko Zakładowego opiekuna praktyk (lub inny przedstawiciel Zakładu pracy):

.....

5. Termin i miejsce hospitacji

.....

6. Ocena hospitowanej praktyki:

a) Zgodność praktyki z założonymi efektami kształcenia:

.....
.....

b) Zgodność praktyki z charakterem studiów na określonym kierunku

.....
.....

c) Zgodność praktyki z i celami praktyk i terminu jej odbywania:

.....
.....

d) Charakter, istotność i stopień skomplikowania zadań przydzielanych studentom:

* Podkreśl właściwe

.....
.....
e) Przestrzeganie przez studenta dyscypliny i porządku pracy przyjętego w Zakładzie pracy:

.....
.....
f) Wywiązywanie się przez Zakład pracy z obowiązków przyjętych na mocy porozumienia:

.....
.....
7. PODSUMOWANIE – OGÓLNA OCENA I WNIOSKI HOSPITUJĄCEGO
.....
.....
.....
.....

....., dn.

.....
Podpis osoby przeprowadzającej hospitację

.....
Podpis hospitowanego studenta

.....
Podpis przedstawiciela Zakładu pracy