



UNIWERSYTET RADOMSKI
im. Kazimierza Pułaskiego

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: Informatyka techniczna, Turystyka i Rekreacja.

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, jeśli umożliwi on studentowi osiągnięcie efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu Praktyka. Ponadto praktyki mogą również odbywać się w jednostkach organizacyjnych Uczelni.

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

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

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 Uniwersytetem Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego, 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, weryfikację organizatora praktyk 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 czerwca 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.

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

Opiekun praktyk corocznie 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 8.1 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