

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 1

Przez praktykę zawodową należy rozumieć przewidziany planami studiów i programami kształcenia okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyk.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych w ramach zajęć wykładowych i ćwiczeniowych oraz rozwijanie umiejętności ich wykorzystania oraz kształtowanie kompetencji społecznych,
- 2) pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,
- 3) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
- 4) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji, administracji rządowej i samorządowej, organów Wspólnot Europejskich, itp.,
- 5) poznanie podstawowych zasad prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

§ 3

1. Student zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu praktyk zawodowych. Podczas odbywania praktyki zawodowej Student swoją osobą reprezentuje Uniwersytet i Wydział w podmiocie gospodarczym lub instytucji. Postawa w najmniejszym stopniu nie może uchybiać godności i powadze Uczelni.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wypełnienie przez studenta wymagań zawartych w Regulaminie praktyk zawodowych oraz podanych przez Opiekuna praktyk.

§ 4

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia i przygotowania do pracy zawodowej, określonego w efektach kształcenia dla kierunków realizowanych na Wydziale Geoinżynierii.
2. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określają plany studiów i programy kształcenia.
3. Praktyka zawodowa realizowana przez studentów Wydziału, bez względu na rodzaj jednostki będącej organizatorem, uwzględnia m.in.:
 - a) zapoznanie się z instytucją i szkolenie bhp,
 - b) poznanie struktury organizacyjnej, zapoznanie się z prawnymi podstawami działalności oraz zasadami zarządzania i organizacji pracy,

- c) zapoznanie się z zakresem działalności instytucji,
 - d) wykonywanie zadań merytorycznie pozostających w związku z celami praktyki zawodowej i zgodnych z kierunkiem studiów.
4. Zaliczenie bądź niezaliczenie praktyk powinno nastąpić najpóźniej do ostatniego dnia letniej sesji poprawkowej roku akademickiego, w którym przewidziano realizację praktyki.
5. Decyzje w sprawie zaliczania praktyk podejmuje powołany przez Dziekana Opiekun praktyk, który może:
- a) zaliczyć studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu i spełnieniu wymagań w zakresie uzyskanych efektów uczenia się przewidzianych dla programu praktyki,
 - b) zwolnić studenta z odbywania określonej praktyki, zaliczając na poczet praktyki wykonywaną przez studenta pracę, jeżeli jej charakter spełnia wymagania w zakresie uzyskania efektów przewidzianych w programie praktyki,
 - c) uznać za odbycie praktyki w części lub w całości wykonywaną przez studenta pracę lub realizowany wolontariat, jeżeli charakter wykonywanych zadań spełnia wymagania w zakresie uzyskanych efektów uczenia się przewidzianych w programie praktyki i jest odpowiednio udokumentowany (z wyłączeniem kierunków objętych standardami kształcenia),
 - d) odwołać studenta z praktyki w przypadku naruszenia przez niego regulaminu pracy zakładu, w którym odbywa praktykę,
 - e) nie zaliczyć praktyki, jeżeli student nie spełnił ustalonych warunków jej odbywania i zaliczenia.
6. W stosunku do studenta, który nie zaliczył praktyki, Dziekan może podjąć decyzję o:
- a) przesunięciu terminu jej odbywania (jeżeli nie koliduje to z zajęciami wynikającymi z planu studiów i nie stanowi przeszkody w zaliczeniu danego semestru), powtórzeniu praktyki na zasadzie powtarzania przedmiotu.
7. Opiekun praktyk może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż to wynika z obowiązującego studenta planu studiów, pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie będzie kolidowało z wypełnianiem przez studenta obowiązków realizacji programu studiów.
8. Podejmując decyzję o przeniesieniu punktów ECTS, Prodziekan ds. Kształcenia uwzględnia efekty uczenia się uzyskane w innej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu albo w innej uczelni w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w programie studiów na kierunku studiów, na którym student studiuje.
9. W przypadku stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów, student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w Uniwersytecie na studiach, na których student studiuje.

§ 5

1. Praktyka zawodowa może być odbywana w kraju lub za granicą, w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, której profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie celu i zakresu przedmiotowego praktyki.
2. Student swobodnie dokonuje wyboru podmiotu gospodarczego lub instytucji, w której realizowana będzie praktyka zawodowa.

3. W przypadku, gdy realizacja praktyki zawodowej nie jest możliwa z powodu niepełnosprawności studenta, Opiekun praktyk może określić inną formę realizacji praktyki zawodowej.

§6

1. Szczegółowe cele i zakres przedmiotowy praktyki opracowuje Opiekun praktyk zawodowych.
2. Do zakresu obowiązków Opiekuna praktyk zawodowych należy w szczególności:
 - a) zawieranie umów z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe,
 - b) opracowanie ramowego programu praktyki oraz harmonogramu jej organizacji,
 - c) uzgadnianie z organizatorem praktyki korekty programu praktyki o zagadnienia wynikające z profilu działalności organizatora praktyki,
 - d) zapoznanie studentów z celem i programem praktyki, podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - e) rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki,
 - f) nadzór oraz kontrola przebiegu praktyki,
 - g) zaliczenie praktyki – rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki, dokonanie odpowiedniego wpisu,
 - h) analizę oraz opracowanie kart oceny studenta przez pracodawcę (załącznik nr 4 do Regulaminu praktyk zawodowych),
 - i) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej praktyki studenckiej,
 - j) przedłożenie Dziekanowi sprawozdania z przebiegu praktyk w terminie do 15 listopada każdego roku, które powinno zawierać:
 - ilościowe wskaźniki dotyczące liczby praktykantów,
 - ilościowe wskaźniki dotyczące wyników zaliczenia praktyk,
 - lista studentów z miejscem odbywania praktyk oraz terminami praktyk,
 - rozliczenie za prowadzenie praktyki,
 - sprawozdania z oceny studentów przez pracodawców.
 - k) informowanie Dziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych z organizacją oraz przebiegiem praktyki.

§ 7

1. Praktyka zawodowa realizowana jest na podstawie umowy o realizację praktyki stanowiącej załącznik do odpowiedniego zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (załącznik nr 1 do Regulaminu praktyk zawodowych) zawieranej pomiędzy Uniwersytetem a Organizatorem praktyki.
2. Student ma prawo otrzymać skierowanie na praktykę zawodową (załącznik nr 2 do Regulaminu praktyk zawodowych).
3. Umowę podpisuje osoba reprezentująca Organizatora praktyki oraz w imieniu Uniwersytetu, na podstawie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa – Dziekan lub Prodziekan Wydziału.
4. Po podpisaniu umowy, jeden egzemplarz przechowywany jest w Centrum Spraw Studenckich wraz z dokumentacją przebiegu kształcenia studenta. Drugi egzemplarz przekazywany jest organizatorowi praktyki.

5. Sprawozdania z przebiegu praktyk przechowywane są w Biurze Dziekana.
6. Okres przechowywania umów oraz aneksów i sposób ich archiwizowania określa obowiązująca w Uniwersytecie instrukcja archiwalna.

§ 8

1. Student odbywający praktykę ma obowiązek w szczególności:
 - a) dostarczyć Opiekunowi praktyk zawodowych podpisaną umowę, o której mowa w § 6 ust. 1,
 - b) prowadzić dziennik praktyk (załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk zawodowych),
 - c) dostarczyć Opiekunowi praktyk zawodowych uzupełniony Dziennik praktyk,
 - d) posiadać indywidualne ubezpieczenie NNW na okres praktyki,
 - e) zgłosić się w wyznaczonym terminie w miejscu odbywania praktyki.
2. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do przestrzegania:
 - a) zasad odbywania praktyki określonych przez niniejszy regulamin,
 - b) ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
 - c) zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - d) zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.

§ 9

1. Praktyki zawodowe podlegają kontroli, którą wykonuje Opiekun praktyk zawodowych. W szczególnych przypadkach kontrolę może przeprowadzić Dziekan lub Prodziekani.
2. Celem kontroli praktyk zawodowych jest:
 - a) monitorowanie i podnoszenie jakości procesu realizacji praktyk zawodowych na poziomach: merytorycznym i organizacyjnym,
 - b) sprawdzanie rzetelności w wypełnianiu obowiązków organizatorów oraz uczestników praktyk,
 - c) weryfikacja przebiegu i warunków realizacji praktyk zawodowych.
3. Formą kontroli praktyk zawodowych jest:
 - a) kontrola dokumentacji praktyk,
 - b) analiza sprawozdania z realizacji praktyki oraz dziennika praktyk,
 - c) telefoniczna kontrola realizacji praktyki,
 - d) hospitacje.
4. Ocenie w trakcie kontroli podlega realizacja następujących elementów:
 - a) zachowanie łącznego czasu, określonego w planie studiów z wyszczególnieniem tygodni i ilości godzin,
 - b) terminowość podjęcia praktyki zawodowej w wyznaczonym miejscu,
 - c) zgodność realizowanych przez studenta zadań z programami praktyk,
 - d) merytoryczny zakres zadań/czynności wykonywanych w ramach praktyki,
 - e) rzetelność wypełniania zadań,
 - f) aktywność studenta,
 - g) prowadzenie dokumentacji praktyki, wg obowiązujących wzorów i zasad,
 - h) techniczno-organizacyjna strona zorganizowania praktyki.

5. Osoba, przeprowadzająca kontrolę praktyk zawodowych, jest zobowiązana do sumiennego przeprowadzenia kontroli, polegającej na dokładnym sprawdzeniu wszystkich aspektów realizacji praktyki.
6. Organizator praktyk, przyjmujący studenta w celu odbycia praktyki zawodowej, powinien:
 - a) udostępnić podczas hospitacji miejsce pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową,
 - b) udzielić informacji na temat zadań wykonywanych przez studenta w ramach praktyki zawodowej,
 - c) uzupełnić dane wskazane w dokumentacji praktyki wg obowiązujących wzorów i zasad.

§ 10

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającego z planu studiów i programu kształcenia.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta uzupełnionego dziennika praktyk oraz umowy o organizację praktyki u Opiekuna praktyki zawodowej.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyk zawodowych w wyznaczonym przez siebie terminie, jednak nie później niż w terminie zgodnie z § 4 ust 4 Regulaminem praktyk zawodowych.
4. Zaliczenie praktyki zostaje potwierdzone w systemie USOS przez Opiekuna praktyki zawodowej oraz wyszczególnione w suplemencie do dyplomu.

U M O W A
o realizację praktyki studentów

Zawarta dnia20.....r. w Olsztynie pomiędzy Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, 10-719 Olsztyn, ul. M. Oczapowskiego 2, NIP: 739-30-33-097; REGON: 510884205 zwanym dalej „Uniwersytetem”, reprezentowanym przez

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

na podstawie pełnomocnictwa Nr z dnia

a
(nazwa i adres Jednostki przyjmującej)

zwanym dalej „Jednostką przyjmującą”, reprezentowanym przez

(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

na okres od do, umowa następującej treści:

§ 1

Uniwersytet kieruje studenta (ów) celem odbycia praktyki:

(rodzaj praktyki)

Lp.	Imię i nazwisko studenta	Okres praktyki (termin od - do)

§ 2

Jednostka przyjmująca zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, w szczególności:

- 1) zapewnienia studentom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas realizowanej praktyki,
- 2) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- 3) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 4) sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki,
- 5) umożliwiania opiekunowi praktyki ze strony Uniwersytetu sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką oraz kontroli i oceny przebiegu praktyki,
- 6) umożliwienia studentom korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych,
- 7) ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków zaistniałych na terenie jednostki organizacyjnej przyjmującej na praktykę oraz sporządzenia dokumentacji powypadkowej.

§ 3

Uniwersytet zobowiązuje się do:

- 1) opracowania programu praktyki i zapoznania z nim studentów,
- 2) sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyki oraz kontroli i oceny praktyki,

- 3) powierzenia przetwarzania danych osobowych studenta, których jest Administratorem, pozyskanych w związku z zawarciem niniejszej umowy, jednostce przyjmującej, na zasadach określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

§ 4

Do studentów realizujących praktykę na podstawie skierowania zastosowanie mają przepisy prawa pracy o ochronie kobiet, porządku pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.

§ 5

1. Studentów realizujących praktykę obowiązuje 40 godzinny tydzień pracy.
2. Praktyka realizowana jest nieodpłatnie.

§ 6

Studenci realizujący praktykę zobowiązani są do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 8

Jednostka przyjmująca może żądać od Uniwersytetu odwołania studenta z praktyki, w przypadku naruszenia w sposób rażąco porządku pracy.

§ 9

Wszelkie spory o charakterze nie majątkowym, mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygają ze strony Uniwersytetu Rektor, a ze strony Jednostki przyjmującej kierownik Jednostki realizującej upoważniony do jej reprezentowania zgodnie z właściwym dokumentem rejestrowym regulującym sposób funkcjonowania danej jednostki.

§ 10

1. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Zmiany Umowy wymagają Aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
 - 1) program praktyk,
 - 2) pełnomocnictwo Nr z dnia
4. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

.....
(podpis Dziekana lub Prodziekana)

.....
(podpis Przedstawiciela Jednostki przyjmującej)

.....
(pieczęć Uniwersytetu)

.....
(pieczęć Jednostki przyjmującej)

Wydział Geoinżynierii UWM w Olsztynie

Nr:/20....

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Dziekan Wydziału Geoinżynierii Uniwersytetu Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie
zgodnie z planem i programem studiów na kierunku:

..... kieruje w roku akademickim

.....studenta:

nazwisko i imię studenta:

o numerze indeksu na praktykę

.....

Z upoważnienia Dziekana

Opiekun praktyki



Wydział

Kierunek

Zakres kształcenia

DZIENNIK PRAKTYK

Imię i nazwisko

Nr albumu

.....
Nazwa zakładu pracy:

Oddział:.....

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od 20.... r. do 20 r.

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonanej pracy

.....
Potwierdzenie odbycia praktyki

.....
imię i nazwisko studenta

dla opiekuna praktyki-pracodawcy

Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie Wydział Geoinżynierii

Karta oceny opracowany w celu badania opinii Opiekuna(-ki) praktyki na temat praktykanta(-ki)

Badania ankietowe mają na celu uwzględnienie oczekiwań i potrzeb Pracodawców i zostaną wykorzystane w procesie doskonalenia kształcenia na Wydziale Geoinżynierii.

Proszę odpowiedzieć na postawione poniżej pytania. Odpowiedź należy wyrazić umieszczając „x” w rubryce przy odpowiedzi

1. Które cechy i/lub umiejętności Praktykanta (-ki) prezentowane w czasie praktyki ocenia Pan(-i) najwyżej (proszę wskazać trzy najwyżej ocenione)	wiedza	
	umiejętności praktyczne	
	kreatywność zawodowa	
	umiejętność pracy w zespole	
	sumienność	
	samodzielność	
	odpowiedzialność	
	inne (proszę podać)	
	inne (proszę podać)	
	inne (proszę podać)	

2. Które cechy i/lub umiejętności Praktykanta (-ki) prezentowane w czasie praktyki powinny Pan(-i) zdaniem być na wyższym poziomie (proszę wskazać trzy najniżej ocenione)	wiedza	
	umiejętności praktyczne	
	kreatywność zawodowa	
	umiejętność pracy w zespole	
	sumienność	
	samodzielność	
	odpowiedzialność	
	inne (proszę podać)	
	inne (proszę podać)	
	inne (proszę podać)	

3. Jak Pan(-i) ocenia aktywność Praktykanta(-ki) w zakresie poszerzania wiedzy i doskonalenia umiejętności w czasie odbywania praktyki?	2	3	4	5

4. Jak Pan(-i) ocenia inicjatywę Praktykanta(-ki) w zakresie wykorzystania wiedzy i umiejętności ze studiów w realizacji zadań powierzanych w czasie praktyki?	2	3	4	5

5. Jak Pan(-i) ocenia komunikatywność Praktykanta(-ki) z perspektywy zrealizowanej przez Niego/Nią praktyki?	2	3	4	5

6. Jak Pan(-i) ocenia z perspektywy zrealizowanej praktyki wartość Praktykanta(-ki) jako potencjalnego pracownika?	2	3	4	5

Skala ocen:

5 – bardzo dobrze

4 – dobrze

3 – dostatecznie

2 - źle

.....
Podpis i pieczęć pracodawcy