

 <p>Wydział Infrastruktury i Środowiska</p>	PROCEDURA PRAKTYKI / ZAJĘCIA PRAKTYCZNE	Symbol PWiŚ-1	Edycja A1 Strona 1 z 11 Data: 30.05.2022
--	--	-------------------------	---

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie trybu odbywania programowych praktyk studenckich/zajęć praktycznych dla studiów o profilu ogólnoakademickim i praktycznym realizowanych na Wydziale Infrastruktury i Środowiska (WliŚ).

2. ZAKRES PROCEDURY

Zakres procedury obejmuje sposób organizacji praktyk studenckich/zajęć praktycznych na WliŚ. Dokument określa:

- cel praktyk/zajęć praktycznych;
- warunki odbywania praktyk/zajęć praktycznych;
- sposób organizacji praktyk/zajęć praktycznych;
- zasady przygotowania programu praktyk/zajęć praktycznych;
- warunki i termin zaliczenia praktyk/zajęć praktycznych;

Dokument stanowi rozwinięcie i uzupełnienie treści zawartych w ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, Uczelnianej Księdze Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz w Regulaminie Studiów PCz.

3. TERMINOLOGIA

- **Praktyka studencka** – zajęcia studenta realizowane według indywidualnego programu.
- **Zajęcia praktyczne** – zajęcia odbywane przez studentów poza Uczelnią na kierunkach o profilu praktycznym.
- **Pełnomocnik Dziekana WliŚ ds. praktyk** – osoba powołana przez Rektora PCz na wniosek Dziekana spośród nauczycieli akademickich Wydziału do koordynowania praktyk.
- **Opiekun praktyki/zajęć praktycznych** – osoba wyznaczona przez kierownika jednostki, w której realizowane są praktyki/zajęcia praktyczne do sprawowania nadzoru nad odbywaniem tych zajęć na kierunku o profilu praktycznym.

- **Zakład** – miejsce realizacji praktyk/zajęć praktycznych, czyli wszelkiego rodzaju przedsiębiorstwa, instytucje, organy administracyjne, których charakter działalności jest zgodny z kierunkiem odbywanych studiów.
- **Dziennik praktyk studenckich/zajęć praktycznych** – dokument opisujący i potwierdzający przebieg praktyk.
- **Porozumienie w sprawie organizacji praktyk zawodowych studentów szkół wyższych** – dokument obowiązujący na Politechnice Częstochowskiej, podpisywany pomiędzy Uczelnią i Zakładem.
- **Karta zmian** – dokument w formie tabeli, w którym odnotowuje się wszystkie zmiany związane z procedurą praktyk/zajęć praktycznych.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Dziekan,
- Kierownik dydaktyczny,
- Pełnomocnik Dziekana WliŚ ds. praktyk,
- Opiekun praktyki/zajęć praktycznych dla studiów o profilu praktycznym,
- Członkowie wchodzący w skład Zespołu ds. Praktyk Studenckich (ZdsPS),
- Pracownicy dziekanatu.

5. OPIS POSTĘPOWANIA DLA PRAKTYK NA STUDIACH O PROFILU OGÓLNOAKADEMICKIM

5.1. Cel praktyk

Celem praktyki studenckiej jest poszerzenie wiedzy zdobytej przez studentów w trakcie nauki na Uczelni, a w szczególności:

- weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia,
- rozwijanie umiejętności praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy,
- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
- przygotowanie do samodzielnego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań,
- kształtowanie umiejętności pracy zespołowej,
- kształtowanie etycznych postaw zawodowych,

- zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem urzędów, przedsiębiorstw, jednostek naukowych i innych instytucji oraz z ich potrzebami i wymaganiami w stosunku do absolwentów.

5.2. Odbywanie praktyk

Integralną częścią programu studiów o profilu ogólnoakademickim na poszczególnych kierunkach dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych są praktyki zawodowe. Praktyki te muszą być realizowane w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień oraz pierwszy tydzień września), po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej, w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia dla danego kierunku i zaliczone przed końcem semestru, na którym przewidziano jej realizację.

Praktyka traktowana jest jak pełnoprawny przedmiot, którego zaliczenie skutkuje wpisem oceny do indeksu. Zaliczenie praktyk wymaganych przez plany studiów jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

Za tydzień praktyki przyjmuje się co najmniej 5 godzinne przebywanie na terenie jednostki, w której jest realizowana praktyka przez 5 dni roboczych.

Na czas odbywania praktyki studenci muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na ogólnych zasadach obowiązujących w Uczelni. Zobowiązuje się Pełnomocnika Dziekana WliŚ ds. praktyk do weryfikacji posiadanego przez studentów ubezpieczenia. Brak ubezpieczenia będzie skutkowało niedopuszczeniem do odbywania praktyki. Obowiązkiem studenta przed rozpoczęciem praktyki jest zapoznanie się z odpowiednimi procedurami i podpisanie oświadczenia o ich przyjęciu do wiadomości (Załącznik 1) oraz przekazanie go Pełnomocnikowi Dziekana WliŚ ds. praktyk.

5.3. Organizacja praktyk

- Student samodzielnie wybiera miejsce odbywania praktyki zgodnie z podjętym kierunkiem studiów w zakładach zlokalizowanych w pobliżu miejsca zamieszkania lub siedziby Uczelni.
- Student składa indywidualne podanie o przyjęcie na praktykę do wybranego zakładu pracy (Załącznik 2 – student wybiera właściwy dla studiowanego kierunku) dołączając druk zgody na odbycie praktyki (Załącznik 3).

- Podpisaną przez przedstawiciela zakładu zgodę na odbycie praktyki student dostarcza do Pełnomocnika Dziekana WliŚ ds. praktyk w terminie nie później niż do dnia 15 maja bieżącego roku akademickiego.
- Student zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez Pełnomocnika Dziekana WliŚ ds. praktyk dostarczyć do dziekanatu oryginał ubezpieczenia obejmującego okres odbywania praktyki celem sporządzenia potwierdzonej kopii. Nie wypełnienie tego obowiązku skutkować będzie brakiem możliwości dalszego procedowania czynności związanych z realizacją praktyki.
- Po uzyskaniu akceptacji programu i terminu odbywania praktyki oraz weryfikacji posiadanego ubezpieczenia Pełnomocnik Dziekana WliŚ ds. praktyk przygotowuje dla każdego studenta 2 egzemplarze Porozumienia w sprawie organizacji praktyk zawodowych studentów szkół wyższych (Załącznik 4) zawieranego pomiędzy Politechniką Częstochowską a zakładem pracy, w którym będzie odbywana praktyka.
- Podpisane przez osobę upoważnioną ze strony Uczelni Porozumienia student odbiera z dziekanatu WliŚ nie później niż do dnia 20 czerwca bieżącego roku akademickiego (o terminie odbioru studenci każdorazowo zostaną powiadomieni za pomocą strony internetowej Wydziału), celem podpisania zwrotnego obu egzemplarzy przez prawnego reprezentanta Zakładu, przy czym jeden egzemplarz Porozumienia przeznaczony jest dla Zakładu Pracy, natomiast drugi egzemplarz student zatrzymuje do czasu zakończenia praktyki.
- Student przedstawia w dziekanacie wydrukowany dziennik praktyki studenckiej (Załącznik 5) celem opieczętowania.
- Po odbyciu praktyki student dostarcza jeden egzemplarz Porozumienia wraz z wypełnionym dziennikiem praktyki studenckiej Pełnomocnikowi Dziekana WliŚ ds. praktyk celem uzyskania zaliczenia.

5.4. Program praktyk

Przed przystąpieniem do odbywania praktyki student opracowuje w porozumieniu z zakładem, w którym będzie odbywać praktykę, program uwzględniający zakres tematyczny przewidziany dla poszczególnych kierunków studiów wskazany w druku podania o wyrażenie zgody na odbycie praktyki (Załącznik 2). Uzgodniony indywidualny program praktyki zawarty w formularzu zgody zakładu na odbycie

praktyki (Załącznik 3) jest akceptowany przez Pełnomocnika Dziekana WliŚ ds. praktyk.

5.5. Warunki zaliczenia praktyki

Studenci, którzy odbyli praktykę uzyskują jej potwierdzenie w dzienniku praktyk studenckich. Ostatecznego zaliczenia praktyki (wpis do indeksu) dokonuje Pełnomocnik Dziekana WliŚ ds. praktyk na podstawie złożonego dziennika praktyk zawierającego:

- ✓ pieczęć Wydziału,
- ✓ pieczęć Zakładu wraz z podpisami zakładowego opiekuna praktyk oraz osoby reprezentującej zakład,
- ✓ wypełnioną kartę przebiegu praktyki,
- ✓ opinię zakładu o praktykancie,
- ✓ ocenę końcową odbytej praktyki.

Do oceny przydatności praktyk w toku kształcenia służy ankieta praktyki (Załącznik 6), którą student wypełnia po zakończeniu odbywania tych zajęć i dołącza do dokumentów wymaganych podczas zaliczenia. Analiza tej ankiety pozwoli na bieżące dostosowywanie procedur praktyk do pojawiających się oczekiwań.

Za zaliczenie praktyki student uzyskuje ocenę oraz punkty ECTS w wymiarze przewidzianym dla realizowanego kierunku studiów.

Z obowiązku odbywania praktyki zgodnie z §12 pkt.3 Regulaminu Studiów Politechniki Częstochowskiej student może być zwolniony na podstawie udokumentowania pracy w odpowiednim zawodzie lub udokumentowania zaliczenia praktyki w innej szkole wyższej o profilu zgodnym ze studiowanym kierunkiem. Dopuszcza się również możliwość zaliczenia praktyki na podstawie prowadzonej działalności gospodarczej zgodnej ze studiowanym kierunkiem. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik dydaktyczny po złożeniu przez studenta podania (Załączniki 7-9 – student wybiera odpowiedni druk) zaopiniowanego przez Pełnomocnika Dziekana WliŚ ds. praktyk w terminie nie później niż do 15 maja bieżącego roku akademickiego.

Na podstawie uzyskanej zgody Pełnomocnik Dziekana WliŚ ds. praktyk dokonuje zaliczenia praktyki poprzez wpis do indeksu.

Pełnomocnik Dziekana WliŚ ds. praktyk jest upoważniony do hospitacji praktyki w trakcie jej odbywania.

5.6. Termin zaliczenia praktyki

Za ostateczny termin zaliczenia praktyki uznaje się wpis do indeksu dokonany przez Pełnomocnika Dziekana WliŚ ds. praktyk dokonany nie później niż do końca jesiennej sesji egzaminacyjnej, zamykającej dany rok akademicki.

W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z §12 pkt.4 Regulaminu Studiów Politechniki Częstochowskiej student może zwrócić się do Dziekana z prośbą o odbycie praktyki w innym terminie niż przewidziany w planie studiów i programie kształcenia. Nie dotyczy to studentów kierunków, dla których praktykę przewidziano w programie na przedostatnim semestrze studiów.

6. OPIS POSTĘPOWANIA DLA PRAKTYK/ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH NA STUDIACH O PROFILU PRAKTYCZNYM

6.1. Cel praktyk/zajęć praktycznych

Celem praktyki studenckiej/zajęć praktycznych jest poszerzenie wiedzy zdobytej przez studentów w trakcie nauki na Uczelni, a w szczególności:

- weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia,
- rozwijanie umiejętności praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy,
- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
- przygotowanie do samodzielnego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań,
- kształtowanie umiejętności pracy zespołowej,
- kształtowanie etycznych postaw zawodowych,
- zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem urzędów, przedsiębiorstw, jednostek naukowych i innych instytucji oraz z ich potrzebami i wymaganiami w stosunku do absolwentów.

6.2. Odbywanie praktyk/zajęć praktycznych

Integralną częścią programu studiów obowiązującego studentów na studiach o profilu praktycznym są praktyki studenckie i zajęcia praktyczne. Praktyki zawodowe przewidziane są w programie studiów zgodnie z Art. 67, pkt.5, ppkt.1) i 2) Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668).

Praktyka i zajęcia praktyczne realizowane są w trakcie semestru i w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia dla danego kierunku o profilu praktycznym.

Dzienna i tygodniowa liczba realizowanych godzin praktyki/ zajęć praktycznych może być elastyczna zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami lub możliwościami placówki przyjmującej studenta.

Zaliczenia praktyk/zajęć praktycznych wymaganych przez plany studiów są warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

Na czas odbywania praktyki/zajęć praktycznych studenci muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na ogólnych zasadach obowiązujących w Uczelni. Zobowiązuje się Opiekunów praktyk/zajęć praktycznych do weryfikacji posiadanego przez studentów ubezpieczenia. Brak ubezpieczenia będzie skutkowało niedopuszczeniem do odbywania praktyki/zajęć praktycznych. Obowiązkiem studenta przed rozpoczęciem praktyki/zajęć praktycznych jest zapoznanie się z odpowiednimi procedurami i podpisanie oświadczenia o ich przyjęciu do wiadomości (Załącznik 10) oraz przekazanie go Opiekunowi praktyki/zajęć praktycznych dla studiów o profilu praktycznym.

6.3. Organizacja praktyk/zajęć praktycznych

- Student zostaje skierowany przez Wydział lub samodzielnie wybiera miejsce odbywania praktyki /zajęć praktycznych zgodnie z podjętym kierunkiem studiów w jednostkach zlokalizowanych w pobliżu miejsca zamieszkania lub siedziby Uczelni. W przypadku indywidualnej organizacji praktyki/zajęć praktycznych poza miejscem zamieszkania lub siedzibą Uczelni student składa podanie do Pełnomocnika Dziekana WliŚ ds. praktyk o wyrażenie zgody na miejsce odbywania tych zajęć.
- W przypadku indywidualnego wyboru miejsca praktyk /zajęć praktycznych, student składa podanie o przyjęcie na praktykę/zajęcia praktyczne do wybranego zakładu pracy (Załącznik 11) dołączając druk zgody na odbycie praktyki (Załącznik 12). Podpisaną przez przedstawiciela zakładu zgodę na odbycie praktyki/zajęć praktycznych student dostarcza do Opiekuna w terminie wyznaczonym przez niego; w przypadku nie dotrzymania wyznaczonego terminu, miejsce odbywania praktyki/zajęć praktycznych zostaje wskazane przez Opiekuna tych zajęć.

- Student zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez Opiekuna praktyk/zajęć praktycznych dostarczyć do dziekanatu oryginał ubezpieczenia obejmującego okres odbywania tych zajęć celem sporządzenia potwierdzonej kopii. Nie wypełnienie tego obowiązku skutkować będzie brakiem możliwości dalszego procedowania czynności związanych z realizacją praktyki/zajęć praktycznych.
- Po uzyskaniu akceptacji miejsca odbywania, programu i terminu praktyki/zajęć praktycznych oraz weryfikacji posiadanego ubezpieczenia, Opiekun przygotowuje dla każdego studenta 2 egzemplarze Porozumienia w sprawie organizacji praktyk zawodowych studentów szkół wyższych (Załącznik 4) zawierane go pomiędzy Politechniką Częstochowską a zakładem pracy.
- Podpisane przez osobę upoważnioną ze strony Uczelni Porozumienia zostają przekazane do dziekanatu, który przesyła komplet dokumentacji do odpowiedniego zakładu wraz z pismami przewodnimi przygotowanymi przez Opiekuna praktyk/zajęć praktycznych. Jeden egzemplarz Porozumienia przeznaczony jest dla zakładu, natomiast drugi egzemplarz Wydział przechowuje w dokumentacji przebiegu studiów każdego studenta.
- Student przedstawia w Dziekanacie wydrukowany dziennik praktyki studenckiej (Załącznik 13) lub dziennik zajęć praktycznych (Załącznik 14) celem opieczętowania.
- Po odbyciu praktyki/zajęć praktycznych student dostarcza wypełniony dziennik praktyki studenckiej lub dziennik zajęć praktycznych do Opiekuna odpowiedzialnego za realizację tych zajęć.
- Opiekun praktyk/zajęć praktycznych ma obowiązek przekazać do Dziekanatu WliŚ nie później niż do dnia 30 września bieżącego roku akademickiego dokumentację związaną z realizacją praktyk /zajęć praktycznych.

6.4. Program praktyk/zajęć praktycznych

W przypadku kierowania studenta na praktykę/zajęcia praktyczne przez Uczelnię program tych zajęć ustalany jest pomiędzy Uczelnią a zakładem. Natomiast w przypadku indywidualnej organizacji praktyk/zajęć praktycznych przed przystąpieniem do odbywania praktyki/zajęć praktycznych student opracowuje w porozumieniu z Opiekunem oraz przedstawicielem zakładu pracy, program uwzględniający zakres tematyczny przewidziany dla danego kierunku studiów.

6.5. Warunki zaliczenia praktyki/zajęć praktycznych

Studenci, którzy odbyli praktykę/zajęcia praktyczne uzyskują jej potwierdzenie w dzienniku praktyk studenckich lub dzienniku zajęć praktycznych. Ostatecznego zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyki/zajęć praktycznych na podstawie złożonego dziennika praktyk studenckich lub dziennika zajęć praktycznych zawierającego:

- ✓ pieczęć Wydziału,
- ✓ pieczęć zakładu wraz z podpisami zakładowego opiekuna praktyk oraz osoby reprezentującej zakład,
- ✓ wypełnioną kartę przebiegu praktyki lub zajęć praktycznych,
- ✓ opinię zakładu o praktykancie,
- ✓ ocenę końcową odbytej praktyki lub zajęć praktycznych.

Ponadto na etapie zaliczania praktyk/zajęć praktycznych Opiekun tych zajęć przeprowadza indywidualną rozmowę ze studentem, której celem jest weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się. Wyznaczony przez Uczelnię Opiekun praktyk/zajęć praktycznych jest upoważniony do hospitacji tych zajęć w trakcie ich trwania.

Do oceny przydatności praktyk i zajęć praktycznych służy ankieta praktyk studenckich/zajęć praktycznych (Załącznik 15), którą student wypełnia po zakończeniu odbywania w/w zajęć i dołącza do dokumentów wymaganych podczas zaliczenia. Analiza tej ankiety pozwoli na bieżące dostosowywanie procedur praktyk i zajęć praktycznych do pojawiających się oczekiwań studentów.

Za zaliczenie praktyki lub zajęć praktycznych student uzyskuje ocenę oraz punkty ECTS w wymiarze przewidzianym w programie studiów dla realizowanego kierunku.

Dla kierunków o profilu praktycznym, z uwagi na ich charakter, nie ma możliwości skorzystania z zapisów §12 pkt.3 Regulaminu Studiów Politechniki Częstochowskiej dotyczącego możliwości uzyskania przez studenta zaliczenia praktyki bez konieczności jej odbywania.

6.6. Termin zaliczenia praktyki/zajęć praktycznych

Za ostateczny termin zaliczenia praktyki lub zajęć praktycznych uznaje się wpis do indeksu przez Opiekuna praktyki/zajęć praktycznych. Wpis ten musi być dokonany w terminie przewidzianym dla poszczególnych semestrów zgodnie z programem studiów.

W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z §12 pkt.4 Regulaminu Studiów Politechniki Częstochowskiej student może zwrócić się do Dziekana z prośbą o odbycie praktyki w innym terminie niż przewidziany w planie studiów i programie kształcenia.

7. Postanowienia końcowe

- Zasady odbywania praktyki/zajęć praktycznych przez studenta zagranicznego są analogiczne jak dla studentów polskich, o ile Dziekan nie postanowi inaczej.
- Kierownik jednostki, w której realizowane są praktyki/zajęcia praktyczne na studiach o profilu praktycznym, po otrzymaniu zleceń na prowadzenie zajęć dydaktycznych w swojej jednostce, niezwłocznie poinformuje osoby wyznaczone do koordynowania praktyk/zajęć praktycznych o przydzielonych im obowiązkach w tym zakresie. Wymóg ten związany jest z koniecznością wcześniejszego przygotowywania dokumentów niezbędnych do odbywania tego rodzaju zajęć.
- Koordynator ds. kierunku o profilu praktycznym, po zebraniu informacji o osobach przydzielonych do koordynowania praktyk/zajęć praktycznych, zobowiązany jest do każdorazowego informowania Zespołu ds. Praktyk Studenckich przed rozpoczęciem roku akademickiego o osobach odpowiedzialnych za koordynowanie tych zajęć na każdym semestrze w danym roku akademickim.

8. Dokumenty związane z procedurą

- Regulamin studiów PCz
- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z późniejszymi zmianami).

9. Przepisy końcowe i przejściowe

Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez kierownika jednostki jednak jej zapisy obowiązywać będą od roku akademickiego 2022/2023. Moc obowiązującą traci procedura W_PR_07/1 Odbywanie praktyk studenckich na studiach o profilu ogólnoakademickim oraz procedura W_PR_07/2 Odbywanie praktyk studenckich i zajęć praktycznych na studiach o profilu praktycznym.

10. Załączniki

- Załącznik 1 (Z1/ PWliŚ-1) Oświadczenie studenta – profil ogólnoakademicki
- Załącznik 2 (Z2/ PWliŚ-1) Podanie o praktykę – profil ogólnoakademicki
- Załącznik 3 (Z3/ PWliŚ-1) Zgoda na odbycie praktyki
- Załącznik 4 (Z4/PWliŚ-1) Porozumienie w sprawie organizacji praktyk zawodowych studentów szkół wyższych – wzór
- Załącznik 5 (Z5/PWliŚ-1) Dziennik praktyk studenckich – profil ogólnoakademicki
- Załącznik 6 (Z6/ PWliŚ-1) Ankieta praktyki studenckiej – profil ogólnoakademicki
- Załącznik 7 (Z7/ PWliŚ-1) Podanie o zaliczenie praktyki bez konieczności jej odbywania na podstawie pracy zawodowej – profil ogólnoakademicki
- Załącznik 8 (Z8/ PWliŚ-1) Podanie o zaliczenie praktyki bez konieczności jej odbywania na podstawie praktyki odbytej w innej szkole wyższej – profil ogólnoakademicki
- Załącznik 9 (Z9/ PWliŚ-1) Podanie o zaliczenie praktyki bez konieczności jej odbywania na podstawie prowadzonej działalności gospodarczej – profil ogólnoakademicki
- Załącznik 10 (Z10/ PWliŚ-1) Oświadczenie studenta – profil praktyczny
- Załącznik 11 (Z11/ PWliŚ-1) Podanie o praktykę/zajęcia praktyczne – profil praktyczny
- Załącznik 12 (Z12/ PWliŚ-1) Zgoda na odbycie praktyki/zajęć praktycznych – profil praktyczny
- Załącznik 13 (Z13/ PWliŚ-1) Dziennik praktyk studenckich – profil praktyczny
- Załącznik 14 (Z14/ PWliŚ-1) Dziennik zajęć praktycznych – profil praktyczny
- Załącznik 15 (Z15/ PWliŚ-1) Ankieta praktyki/zajęć praktycznych – profil praktyczny