

**Zarządzenie Nr 54/19**  
Rektora Politechniki Świętokrzyskiej  
z dnia 20 września 2019 r.

**w sprawie Regulaminu Praktyk Zawodowych  
w Politechnice Świętokrzyskiej**

*/tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Zarządzeniem nr 60/23/*

Na podstawie § 19 ust. 2 Regulaminu Studiów w Politechnice Świętokrzyskiej (uchwała Senatu nr 210/19 z dn. 26 czerwca 2019 r.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się poniższy Regulamin Praktyk Zawodowych w Politechnice Świętokrzyskiej, zwany dalej Regulaminem.

**Postanowienia ogólne**

**§ 2**

1. Praktyki zawodowe (zwane dalej również praktykami lub praktykami studenckimi) stanowią integralną część programu studiów i mają na celu:

- 1) umiejętne wykorzystanie wiedzy zdobytej na studiach w pracy zawodowej;
- 2) przygotowanie studenta do pracy w zespole, ale także do samodzielnego wykonywania powierzonych mu zadań;
- 3) pogłębianie wiedzy o branżach gospodarki, poznanie zasad organizacji przedsiębiorstw i mechanizmów ich funkcjonowania.

2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku.

**§ 3**

1. Czas trwania praktyki, termin jej realizacji, program oraz liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określają programy studiów dla danego kierunku, ustalone przez Senat.

2. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnego programu studiów.

3. Student może ubiegać się o zmianę terminu odbywania praktyki w części lub w całości. Zmianę zatwierdza właściwy prodziekan ds. studenckich w porozumieniu z wydziałowym kierownikiem praktyk.

## **§ 4**

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyk.
2. Student ubezpiecza się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w czasie trwania praktyki we własnym zakresie.
3. Praktykę można odbywać w kraju lub za granicą.
4. Student, po odbyciu obowiązkowej praktyki, wynikającej z programu studiów, może odbywać praktykę nieobowiązkową, w tym także zagraniczną. Zasady odbywania praktyki nieobowiązkowej określa dziekan.

### **Wydziałowy kierownik i opiekun praktyk**

## **§ 5**

1. Organizacją i koordynacją praktyk kieruje wydziałowy kierownik praktyk studenckich, powołany przez dziekana spośród nauczycieli akademickich wydziału.
2. Do zadań wydziałowego kierownika praktyk należy w szczególności:
  - 1) akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca praktyki;
  - 2) rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki na podstawie złożonego sprawozdania;
  - 3) dokonanie odpowiedniego wpisu do systemu USOS;
  - 4) współpraca z opiekunami praktyk w ramach wydziału;
  - 5) nadzór nad przebiegiem praktyk, a w przypadku powołania na wydziale opiekunów praktyk – nadzór i koordynacja organizowanych przez nich praktyk;
  - 6) rozstrzyganie, wspólnie z przedstawicielem zakładu pracy spraw związanych z przebiegiem praktyk.
3. Na wniosek wydziałowego kierownika praktyk, dziekan – po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu studenckiego – może wyznaczyć opiekunów praktyk studenckich, związanych z danymi kierunkami lub zakresami.
4. Do obowiązków opiekuna praktyk studenckich należą zadania wyszczególnione w ustępie 2 z wyłączeniem punktów 3 i 4.
5. Wydziałowy kierownik/opiekun praktyk składa dziekanowi zbiorcze sprawozdanie z przebiegu praktyk za miniony rok akademicki w terminie do 15 listopada.

### **Realizacja i zaliczenie praktyki**

## **§ 6**

1. Praktyka studencka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym, instytucji lub zakładzie (zwanymi dalej Zakładem) o profilu umożliwiającym zrealizowanie celów określonych w programie praktyk i w § 2.

2. Praktyka odbywana jest na podstawie „Umowy o organizację praktyki studenta Politechniki Świętokrzyskiej”, zawieranej pomiędzy Uczelnią, reprezentowaną przez dziekana wydziału, a Zakładem.
3. Za akceptacją Rady Prawnego Uczelni dopuszcza się możliwość:
  - 1) wprowadzania indywidualnych zmian we wzorze umowy o organizację praktyki studenta Politechniki Świętokrzyskiej;
  - 2) stosowania wzoru umowy pochodzącego od podmiotu, w którym student będzie odbywał praktykę studencką.
4. Student otrzymuje dwa egzemplarze umowy podpisane przez dziekana.
5. Student przekazuje do dziekanatu jeden egzemplarz umowy podpisany przez osobę reprezentującą Zakład, zaś drugi przekazuje Zakładowi. Załączniki do umowy stanowią:
  - 1) program praktyk dla danego kierunku zgodnie z programem studiów;
  - 2) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Uczelnię danych osobowych pozyskanych z Zakładu.
6. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się studenta z zadań określonych w programie praktyki oraz przedłożenie wydziałowemu kierownikowi praktyk/opiekunowi praktyk następujących dokumentów, sporządzonych zgodnie z wzorami stanowiącymi odpowiednie załączniki do niniejszego zarządzenia:
  - 1) „Umowy o organizację praktyki studenta Politechniki Świętokrzyskiej” zawieranej pomiędzy Uczelnią, a Zakładem - załącznik nr 1.
  - 2) „Oświadczenia”, że zapoznał się z Regulaminem praktyk, składanego przed przystąpieniem do praktyki - załącznik nr 2;
  - 3) „Sprawozdania z praktyki studenckiej” (niezwłocznie po zakończeniu praktyki) poświadczonego czytelną pieczęcią z podpisem zakładowego opiekuna praktyk - załącznik nr 3;
  - 4) w przypadku, o którym mowa w ust. 10, zamiast umowy, o której mowa w pkt 1, wraz ze Sprawozdaniem (zał. nr 3) student składa do zaakceptowania przez wydziałowego kierownika praktyk, a w przypadku uzyskania jego akceptacji do decyzji prodziekana, „Podanie o zaliczenie praktyki studenckiej” - załącznik nr 4;
  - 5) „Dziennika praktyk”, jeżeli przewiduje to program studiów – zgodnie z wzorem ustalonym przez wydział prowadzący te studia.
7. Podstawą zaliczenia praktyki jest akceptacja sprawozdania z praktyki studenckiej przez wydziałowego kierownika praktyk.
8. Zaliczenia praktyki w systemie USOS dokonuje wydziałowy kierownik praktyk w terminie nie późniejszym niż ostatni dzień semestru, w którym zgodnie z Programem studiów praktyka powinna być zaliczona, po przedłożeniu przez studenta wymaganych dokumentów. Praktyka jest odnotowywana w suplemencie do dyplomu.
9. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem odpowiedniego semestru.

**10.** W poczet praktyki lub jej części, można zaliczyć (jeśli ich realizację podjęto po rozpoczęciu studiów w PŚk):

- 1) wykonaną lub wykonywaną przez studenta pracę zawodową (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie) jeśli jest zgodna z kierunkiem studiów oraz spełnia wymogi programu praktyki,
- 2) udział studenta w pracach badawczych lub w pracach obozu naukowego, w kraju i za granicą, jeśli te prace mają profil zgodny z programem praktyki,
- 3) czynności wykonywane przez studenta w ramach stażu, wolontariatu lub innych podobnych aktywności

- jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.

**10a.** Na wniosek studenta składany do prodziekana za pośrednictwem wydziałowego kierownika praktyk, praktyka może być zrealizowana w jednostce organizacyjnej Politechniki Świętokrzyskiej. Wydziałowy kierownik i opiekun praktyk (jeżeli został powołany) opiniują wniosek studenta (w przypadku pozytywnej opinii dotyczącej wniosku, w którym nie zaproponowano jednostki - przedstawiają w opinii propozycje w tym zakresie) i przekazują go do wstępnej decyzji prodziekanowi. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

**10b.** W przypadku wyrażenia wstępnej zgody prodziekan zleca zorganizowanie praktyki w jednostce Wydziału lub, załączając program praktyki, zwraca się o jej zorganizowanie w przypadku jednostek:

- 1) wydziałowych lub ogólnouczelnianych – odpowiednio do dziekana właściwego wydziału lub kierownika/dyrektora jednostki,
- 2) administracji centralnej – do kierującego pionem

- który weryfikuje możliwość zorganizowania praktyki we wskazanej jednostce i podejmuje decyzję o zleceniu jej organizacji lub informuje prodziekana wydziału macierzystego studenta o odmowie jej zrealizowania. Opiekun praktyk przekazuje studentowi ostateczną decyzję dotyczącą możliwości lub braku możliwości odbycia praktyki.

**10c.** Do praktyki realizowanej zgodnie z ust. 10a i 10b nie stosuje się ust. 2-5 i ust. 6 pkt 1. Sprawozdanie z praktyki studenckiej podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której została ona zrealizowana.

**11.** W przypadku zamiaru realizowania praktyki za granicą student, przed wyjazdem, zobowiązany jest przedstawić wydziałowemu kierownikowi praktyk program tej praktyki w celu jej akceptacji.

**12.** W przypadku realizacji praktyki za granicą w ramach programu Erasmus+ student przekazuje wymagane dokumenty, wraz z zaakceptowanym programem praktyki, właściwemu Wydziałowemu Koordynatorowi Programu Erasmus.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 7**

1. Instancją odwoławczą od indywidualnych rozstrzygnięć we wszystkich sprawach objętych niniejszym Regulaminem jest Prorektor właściwy ds. studenckich.
2. Praktyki rozpoczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu rozliczane są na podstawie dotychczasowych przepisów.
3. W przypadku praktyk realizowanych:
  - 1) na podstawie umów grupowych pomiędzy Uczelnią a podmiotem zewnętrznym,
  - 2) na kierunkach studiów, na których obowiązuje standard kształcenia- można stosować inne zasady ich organizacji niż określone w niniejszym zarządzeniu, z zachowaniem obowiązków wynikających z programu studiów i odpowiedniego udokumentowania przebiegu praktyki.

### **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 października 2019 r.

**Za zgodność:**

**R e k t o r**

**Prof. dr hab. inż. Zbigniew Koruba**