Regulamin praktyki zawodowej
dla kierunków inżynierskich
w Instytucie Nauk Ścisłych i Technicznych

Profil studiów	Praktyczny
Rodzaj studiów	Studia pierwszego stopnia
Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
Jednostka organizująca	Instytut Nauk Ścisłych i Technicznych

Przedmiot i zakres dokumentu

Niniejszy dokument dotyczy praktyk zawodowych odbywanych przez studentów kierunków inżynierskich prowadzonych w Instytucie Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.

Dokument określa tryb wyboru miejsca odbywania praktyk zawodowych, przedstawia ogólny program praktyk zawodowych oraz kryteria zaliczenia praktyk zawodowych.

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych.

§ 1. Wymiar czasowy oraz harmonogram odbywania praktyk zawodowych

Praktyka realizowana jest zgodnie z harmonogramem wynikającym z *Harmonogramu studiów na danym kierunku inżynierskim.*

§ 2. Ubezpieczenie na okres praktyki zawodowej

1. Na okres praktyki zawodowej studenci mają obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Studenci mogą skorzystać z oferty ubezpieczenia zbiorowego studentów podpisanego przez Uczelnię.

§ 3. Cele praktyk zawodowych

Głównym celem praktyk zawodowych jest poszerzenie umiejętności oraz wiedzy teoretycznej zdobytych w czasie studiów i doskonalenie umiejętności ich wykorzystania w praktyce.
W szczególności celem praktyk zawodowych jest:

- sprawdzenie oraz konfrontacja wiedzy i umiejętności uzyskanych podczas studiów z działalnością realnie funkcjonującej firmy/instytucji,
- weryfikacja przez studenta swoich predyspozycji zawodowych i zdobycie niezbędnego doświadczenia,
- pomoc studentowi przy sprecyzowaniu zainteresowań zawodowych na przyszłość,
- zaprezentowanie się potencjalnym pracodawcom i uzyskanie ewentualnie referencji zawodowych,
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,
- poznanie zagadnień dotyczących definiowania i rozwiązywania problemów technicznych i organizacyjnych,
- kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji.

§ 4. Program praktyki zawodowej

1. Podstawowym wymogiem jest wykonywanie przez studenta (pod nadzorem opiekuna praktyki wyznaczonego w miejscu odbywania praktyki) zadań ściśle związanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
2. Szczegółowe zadania powinny dotyczyć obszarów działalności związanych z realizowaną specjalnością na danym kierunku studiów.
3. Realizowane zadania powinny dawać studentowi możliwość osiągnięcia efektów uczenia się określonych w sylabusach praktyk dla specjalności na danym kierunku inżynierskim.
4. Wymaga się, by wśród zadań powierzonych do realizacji przez studenta były i takie, które wymagają pracy zespołowej, podczas której student będzie mógł rozwijać swoje kompetencje miękkie, takie jak umiejętności interpersonalne i komunikacyjne.
5. Student powinien pogłębiać swoją wiedzę merytoryczną i umiejętności współrealizując lub obserwując inne zadania realizowane w danej firmie/instytucji na innych stanowiskach (odpowiednio do możliwości czasowych oraz poleceń lub akceptacji opiekuna praktyki wyznaczonego w miejscu odbywania praktyki). W szczególności student powinien być dyspozycyjny wobec kierownictwa firmy/instytucji, w której odbywa praktyka, choć może i powinien zgłaszać własne propozycje o charakterze ulepszeń lub innowacji organizacyjnych.

§ 5. Miejsce odbywania praktyki zawodowej

Praktyka powinna być realizowana w firmach/instytucjach, które są w stanie powierzyć studentowi zadania, których realizacja zagwarantuje osiągnięcie celów praktyki wymienionych w §3 i §4.

§ 6. Tryb wyboru miejsca odbycia praktyki zawodowej

1. Student wybiera podmiot, w którym chce odbyć praktykę. W przypadku uzyskania w tej sprawie zgody, student uzgadnia program praktyki oraz termin jego odbywania. Program praktyki (wzór stanowi załącznik nr 1) powinien zawierać następujące informacje:
   - dane studenta (imię i nazwisko, numer indeksu, e-mail),
   - dane instytucji, w której student będzie odbywać praktykę (nazwa instytucji, adres instytucji, imię i nazwisko osoby, która będzie podpisywała porozumienie),
   - termin odbywania praktyki,
   - ramowy program praktyki.

   Uzgodniony program praktyki powinien zostać zaakceptowany przez przedstawiciela podmiotu, poprzez złożenie na dokumencie podpisu.

2. Student przekazuje do akceptacji, uzgodniony z podmiotem przyjmującym na praktykę, program praktyki Akademickiemu Opiekunowi Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych.
3. Akademickiemu Opiekunowi Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych ocenia zgodność działalności podmiotu, w którym student planuje odbyć praktykę oraz proponowany program praktyki z zakresem tematyki kierunku studiów, a także ocenia potencjalne możliwości osiągnięcia przez studenta zaplanowanych dla praktyk efektów uczenia się w wyniku realizacji programu.
4. W przypadku negatywnej weryfikacji swojej propozycji student powinien przedstawić nową propozycję miejsca odbycia praktyki.
5. Termin ustalenia miejsca praktyki w danym roku akademickim wyznacza opiekun praktyki.
6. Uczelnia w miarę możliwości sporządza listę firm/instytucji, które gwarantują odbycie praktyki na podstawie odrębnych ustaleń z Uniwersytetem Pomorskim w Słupsku.
7. Po ostatecznej akceptacji miejsca odbycia praktyki student przekazuje Akademickiemu Opiekunowi Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych dane ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyki: nazwa towarzystwa ubezpieczeniowego i numer polisy.
8. Na podstawie dokumentów uzyskanych od studentów Akademicki Opiekun Praktyk przygotowuje zestawienie, na podstawie którego Biuro ds Kształcenia przygotowuje porozumienia o współpracy na czas trwania praktyki z podmiotem przyjmującym na praktykę (jeżeli takiego porozumienia Uczelnia jeszcze nie ma podpisanego) oraz skierowania.
9. Akademicki Opiekun Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych przekazuje studentowi porozumienie celem przekazania do podpisania podmiotowi przyjmującemu na praktykę – jeśli dotyczy. Podpisane porozumienie student oddaje Akademickiemu Opiekunowi Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych.
10. Akademicki Opiekun Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych wydaje studentowi skierowanie na praktykę zawodową.
11. Jeżeli studentowi nie udało się znaleźć miejsca praktyki, to musi przyjąć miejsce wskazane przez uczelnię. Student ma obowiązek odbycia praktyki, na którą został skierowany.

§ 7. Inne formy będące podstawą zaliczenia przez studenta praktyki zawodowej

1. Student zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki, po przedstawieniu

Akademickiemu Opiekunowi Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych:

a) zaświadczenia o zatrudnieniu, które powinno zawierać następujące informacje: zakres zrealizowanych obowiązków w ramach umowy, okres trwania umowy i wymiar czasu pracy,

b) ocenę nabycia przez studenta zakładanych efektów uczenia się zgodnie z załącznikiem nr 3A,

c) podania do Dyrektora Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych zgodnie z załącznikiem nr 2A.

2. Student prowadzący działalność gospodarczą może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki, po przedstawieniu Akademickiemu Opiekunowi Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych:

   a) aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

   b) oświadczenia o zakresie wykonywanej pracy wraz z załącznikami dokumentującymi jej rodzaj,

   c) podania do Dyrektora Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych zgodnie z załącznikiem nr 2B.

   Na podstawie dostarczonej dokumentacji Akademicki Opiekun Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych wypełnia załącznik nr 3B.

3. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki odbywanej poza granicami kraju w oparciu o przedstawione i zaakceptowane przez Akademickiego Opiekuna Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych dokumenty:

   a) program praktyki,

   b) zaświadczenie o odbyciu praktyki,

   c) sprawozdanie z przebiegu praktyki.

   Przedstawiane dokumenty powinny być w języku polskim, w przypadku dokumentów w innych językach wymagane jest tłumaczenie na język polski lub angielski.

§ 8. Zasady realizacji praktyki zawodowej

1. Z każdej części praktyki student otrzymuje zaświadczenie z firmy/instytucji, w której odbywał praktykę i zaliczenie praktyki u opiekuna praktyki.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynikający z programu praktyki oraz czas pracy studenta w czasie praktyki określa kierownictwo firmy/instytucji będącej miejscem praktyki. Student winien sumiennie wykonywać powierzone mu obowiązki.
3. Student powinien zapoznać się z zasadami BHP, wewnętrznym regulaminem pracy, przepisami porządkowymi oraz ze sposobem wykonywania zadań na wyznaczonym mu stanowisku pracy. W trakcie praktyki student ma obowiązek przestrzegania wszystkich tych zasad.

4. Nadzór nad wszystkimi zadaniami realizowanymi przez studenta w trakcie praktyki sprawuje opiekun praktyki wyznaczony przez firmę/instytucję będącą miejscem praktyki.
5. Student zobowiązany jest zachować w tajemnicy informacje, które zostały mu powierzone w trakcie praktyki, o ile mają one charakter tajemnicy służbowej bądź ich rozpowszechnianie stałoby w sprzeczności z obowiązującym prawem (np. ustawą o ochronie danych osobowych). Nie wolno mu też wykorzystywać żadnych materiałów powierzonych jego osobie w czasie praktyki bez zgody firmy/instytucji będącej miejscem praktyki.
6. Wskazany jest udział studenta w przedsięwzięciach wewnętrznych firmy/instytucji będącej miejscem praktyki (szkolenia wewnętrzne, zebrania organizacyjne, itp.), o ile wiążą się one z programem praktyki i na taki udział student otrzymał zezwolenie ze strony kierownictwa firmy/instytucji będącej miejscem praktyki.
7. Praktyka jest bezpłatna zarówno dla studenta jak i firmy/instytucji przyjmującej studenta na praktykę.
8. Firma/instytucja będąca miejscem praktyki może zażądać odwołania studenta z praktyki w przypadku rażącego naruszenia zasad, o których mowa w ust. 3 oraz w ust.5 lub naruszenia zasad współżycia społecznego. W takim przypadku, niezależnie od innych możliwych konsekwencji, student nie uzyskuje zaliczenia praktyki.

§ 9. Zasady zaliczenia praktyki zawodowej

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest pełne wywiązanie się z obowiązków wyznaczonych przez firmę/instytucję będącą miejscem praktyki w trakcie jej trwania oraz przedstawienie Akademickiemu Opiekunowi Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych pełnej dokumentacji odbytej praktyki.
2. Dokumentacja odbytej praktyki obejmuje:
   - zaświadczenia odbycia praktyki (załącznik nr 3),
   - sprawozdanie z praktyki (załącznik nr 4).
3. Weryfikacja efektów kształcenia uzyskanych w wyniku odbycia praktyki odbywa się na dwóch poziomach: uczelnianym i pracodawcy, z których opinia pracodawcy jako bezpośrednio prowadzącego praktykę jest najważniejsza i ma znaczący wpływ na proces zaliczenia praktyki.
4. Na poziomie uczelnianym organizację, kontrolę nad przebiegiem i ostatecznym zaliczeniem praktyki sprawuje Akademicki Opiekun Praktyk z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych.
5. Akademicki Opiekun Praktyk dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie oceny wystawionej przez opiekuna praktyki z ramienia pracodawcy oraz analizy dokumentacji odbytej praktyki, o której mowa w ust.2.

6. Praktyka może nie być zaliczona, jeśli analiza dokumentacji odbytej praktyki daje podstawy do stwierdzenia, iż zakres wykonywanych prac podczas praktyki był niezgodny z celami i programem praktyki, o których mowa §3 i §4.

§ 10. Uwagi końcowe

1. O ewentualnych trudnościach w trakcie trwania praktyki należy poinformować Akademickiego Opiekuna Praktyk lub Instytutowego Koordynatora ds. Praktyk i Staży z ramienia Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Uczelniany Koordynator ds. Praktyk i Staży, Dyrektor Instytutu Nauk Ścisłych i Technicznych bądź Rektor Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.