

Regulamin Praktyk Studenckich

(przyjęty na Radzie Wydziału w dniu 21.03.2018r.)

Rozdział 1. Cel i charakter praktyki

1. Wydział Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki Uniwersytetu Zielonogórskiego sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk studenckich o charakterze zawodowym, które przewidziane są w planach studiów i programach nauczania.
2. Podstawowym celem praktyki jest przede wszystkim umożliwienie wykorzystania wiedzy zdobytej podczas zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale i skonfrontowania jej z rzeczywistymi wymaganiami stawianymi przez pracodawców.
3. Praktykom studenckim przypisuje się określoną liczbę punktów ECTS.

Rozdział 2. Forma, miejsce i czas odbywania praktyki

1. W okresie studiów na kierunku o profilu praktycznym studentów obowiązuje odbycie praktyk zawodowych, a w przypadku studiów na kierunku o profilu ogólnoakademickim – gdy program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki.
2. Zasady i tryb odbywania praktyki określa porozumienie między Uczelnią a podmiotem przyjmującym studenta na praktykę.
3. Na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim praktyki powinny odbywać się w terminie niekolidującym z rozkładem zajęć dydaktycznych. Preferowanym okresem odbywania praktyki jest czas po zakończeniu zajęć w semestrze letnim. Praktyka powinna zakończyć się nie później, niż z początkiem semestru zimowego. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki w zaproponowany przez studenta terminie.
4. Na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim w uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu odbywania praktyki na inny termin, niż ten wynikający z Tabeli 1a oraz Tabeli 1b. Student powinien złożyć stosowne podanie do Dziekana.
5. Student sam decyduje o tym, w jakim okresie oraz w jakim zakładzie pracy chciałby odbywać praktykę. W przypadku, gdy student z różnych powodów nie jest w stanie samodzielnie znaleźć zakładu pracy chcącego przyjąć praktykanta, Wydział proponuje studentowi odbycie praktyki we wskazanym przez niego miejscu i czasie.
6. Praktyki na kierunkach o profilu praktycznym odbywają się w czasie semestru, przewidzianego do ich zorganizowania w programie studiów.
7. Charakter praktyki powinien być zgodny z kierunkiem odbywanych studiów.
8. Praktyki mogą odbywać się zarówno w Polsce, jak i poza granicami kraju. W przypadku praktyki odbywanej poza granicami kraju, wszystkie wymagane dokumenty muszą być

przygotowane w języku polskim. Jeżeli dokumenty dotyczące praktyki odbywanej poza granicami kraju są przygotowane w innym języku niż język polskim, muszą one być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

9. Zakład pracy może zawrzeć ze studentami umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło (lub inną prawnie przewidzianą formę zatrudnienia) na okres odbywania praktyki.
10. Student we własnym zakresie powinien rozważyć ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW). Każdy student jest o tym indywidualnie informowany i zobligowany do podpisania stosownego oświadczenia (zwane dalej Oświadczeniem).
11. Za zgodą Dziekana student niepełnosprawny może zaliczyć praktykę zawodową w formie alternatywnej, dostosowanej do jego możliwości.
12. Dziekan Wydziału może zaliczyć studentowi jako obowiązkową praktykę:
 - wykonywaną przez niego pracę zarobkową, w tym także za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymogi praktyki, w szczególności, jeżeli jest ona zgodna z kierunkiem studiów studenta,
 - wyjazd zagraniczny zorganizowany przez Wydział.
13. Na studiach o profilu praktycznym zgodnie z art. 11 ust. 9 Ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym praktyki trwają co najmniej trzy miesiące.
14. Całkowita liczba wymaganych do odbycia praktyk jest uzależniona od kierunku oraz rodzaju studiów i przedstawia się następująco:

Tabela 1a. Terminy i czasy trwania praktyk na studiach o profilu ogólnoakademickim, dla studentów przyjętych na studia przed 30 września 2018

Rodzaj studiów	Termin praktyki	Czas trwania, uwagi
stacjonarne, zawodowe I stopnia (wszystkie kierunki oprócz Elektrotechnika)	po IV semestrze	-160h - 5 pkt. ECTS w sem. VII
stacjonarne, zawodowe I stopnia (kierunek Elektrotechnika)	po IV semestrze	-240h - 8 pkt. ECTS w sem. VII
niestacjonarne, zawodowe I stopnia (wszystkie kierunki oprócz Elektrotechnika)	po IV semestrze	-160h - 5 pkt. ECTS w sem. VII
niestacjonarne, zawodowe I stopnia (kierunek Elektrotechnika)	po IV semestrze	-240h - 8 pkt. ECTS w sem. VII

Tabela 1b. Terminy i czasy trwania praktyk na studiach o profilu ogólnoakademickim,
dla studentów przyjętych na studia po 30 września 2018

Rodzaj studiów	Termin praktyki	Czas trwania, uwagi
stacjonarne, zawodowe I stopnia	po IV semestrze	-160h - 6 pkt. ECTS w sem. VII
niestacjonarne, zawodowe I stopnia	po IV semestrze	-160h - 6 pkt. ECTS w sem. VII

Tabela 2. Terminy i czasy trwania praktyk na studiach o profilu praktycznym

Rodzaj studiów	Termin praktyki	Czas trwania, uwagi
stacjonarne, zawodowe I stopnia (Efektywność energetyczna)	VIII semestr	-480h - 16 pkt. ECTS
stacjonarne, zawodowe I stopnia (Biznes elektroniczny)	VII semestr	-504h - 18 pkt. ECTS
niestacjonarne, zawodowe I stopnia (Efektywność energetyczna)	VIII semestr	-480h - 16 pkt. ECTS
niestacjonarne, zawodowe I stopnia (Biznes elektroniczny)	VII semestr	-504h - 18 pkt. ECTS

Rozdział 3. Prawa i obowiązki studenta w związku z odbywaniem praktyki

1. W związku z odbywaniem praktyki student ma w szczególności prawo do:
 - a) pomocy ze strony właściwego koordynatora praktyk studenckich w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
 - b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonej instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny.
2. W związku z odbywaniem praktyk student zobowiązany jest w szczególności:
 - a) sumiennie realizować program praktyki, respektując zasady ich odbywania, obowiązujące w instytucji, w której student odbywa praktyki,
 - b) systematycznie i rzetelnie prowadzić dziennik praktyk, czuwając nad jego prawidłowym wypełnieniem,
 - c) informować właściwego koordynatora praktyk studenckich o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
 - d) godnie reprezentować Uczelnię w instytucji, w której odbywana jest praktyka.
3. Za naruszenie w trakcie odbywania praktyk przepisów obowiązujących w uczelni, oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.

Rozdział 4. Dokumenty

1. Wzory wszystkich dokumentów potrzebnych do zorganizowania i przeprowadzenia praktyk zawodowych Wydział udostępnia w formie elektronicznej na ogólnie dostępnej stronie internetowej Wydziału.
2. Student odbywa praktykę na podstawie porozumienia między uczelnią a zakładem dla studentów stacjonarnych oraz porozumienia między uczelnią a zakładem dla studentów niestacjonarnych (zwane dalej Porozumieniem).
3. Porozumienie z podmiotami gospodarczymi, organami administracji państwowej, samorządowej lub innymi jednostkami organizacyjnymi zawiera z upoważnienia Rektora Dziekan Wydziału.
4. Po podpisaniu przez obie strony Porozumienia, Wydział kieruje studenta na praktykę do określonego zakładu pracy na podstawie skierowania na praktykę zawodową (dalej nazywane Skierowaniem).
5. Student, który wnioskuje, aby wykonywana przez niego aktualnie praca zawodowa została zaliczona jako praktyka zawodowa, winien złożyć stosowne podanie do Dziekana, oświadczenie o zatrudnieniu studenta wystawione przez zakład pracy oraz sprawozdanie z wykonanej pracy w ramach zatrudnienia, gdzie udokumentuje przepracowanie wymaganej liczby godzin, zgodnie z danymi w Tabeli 1a, Tabeli 1b oraz Tabeli 2.
6. Decyzję o zaliczeniu pracy zawodowej jako praktyki za każdym razem podejmuje Dziekan Wydziału po stwierdzeniu, że wykonywana przez studenta praca jest zgodna z kierunkiem studiów oraz, że student udokumentował przepracowanie wymaganej liczby godzin, zgodnie z danymi w Tabeli 1a, Tabeli 1b oraz Tabeli 2.
7. W uzasadnionych przypadkach student może być również zobowiązany do złożenia innych dokumentów potwierdzających formę i charakter wykonywanej pracy zawodowej. Student ma prawo wymazać z tych dokumentów informacje o charakterze wrażliwym (np. o zarobkach).
8. Na poczet praktyki można również zaliczyć prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej przez okres co najmniej trzech miesięcy, o ile działalność ta odpowiada celowi praktyk zawodowych i zapewnia realizację ustalonego programu praktyk. Decyzję o zaliczeniu za każdym razem podejmuje Dziekan Wydziału.
9. W przypadku zaliczenia na poczet praktyk prowadzonej działalności gospodarczej podstawą zaliczenia praktyk jest potwierdzona kserokopia złożonego w urzędzie gminy zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wraz z potwierdzonymi kopiami trzech kolejnych przelewów do ZUS potwierdzających odprowadzenie przez przedsiębiorcę składek na ubezpieczenia społeczne. Dodatkowo student może zostać poproszony o udokumentowanie przepracowania odpowiedniej ilości godzin wynikających z zapisów w Tabeli 1a, Tabeli 1b oraz Tabeli 2.
10. W przypadku określonym w ust. 9 nie jest zawierane Porozumienie.

Rozdział 5. Nadzór nad przebiegiem praktyki

1. Nadzór nad przebiegiem praktyk, ze strony Uczelni, prowadzi koordynator praktyk.
2. Nadzór nad przebiegiem praktyk ze strony zakład pracy prowadzi wyznaczony przez zakład pracy opiekun praktyki.
3. Koordynator praktyk odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym pro-gramem, w szczególności dba o terminowe składanie wszelkiej wymaganej dokumentacji oraz kontroluje jej merytoryczną i formalną poprawność. Koordynator praktyk przygotowuje również coroczne sprawozdanie, które przedkłada Radzie Wydziału do akceptacji.

Rozdział 6. Zaliczenie praktyki

1. Zaliczenia praktyk dokonuje koordynator praktyk.
2. Warunki zaliczenia przedmiotu „Praktyka zawodowa” zostały określone dla poszczególnych kierunków w opisach przedmiotów (sylabus), dostępnych w systemie SylabUZ oraz na stronach Wydziału.
3. Warunkiem zaliczenia studentowi praktyki jest przedstawienie przez niego prawidłowo wypełnionego i poświadczonego przez zakład pracy Dziennika Praktyk w terminie podanym w Tabeli 3 oraz Tabeli 4.
4. W Dzienniku Praktyk student zobowiązany jest zamieścić szczegółowe sprawozdanie z odbytej praktyki dokumentujące wszystkie ważniejsze czynności i wykonywane prace w odniesieniu do efektów kształcenia zamieszczonych w sylabusie praktyki zawodowej. Koordynator praktyk może zweryfikować sprawozdanie pod kątem zgodności wykonywanej pracy przez studenta z kierunkiem studiów.
5. Niezłożenie w terminie Dziennika Praktyk skutkuje niezaliczeniem praktyki, niezależnie od tego, czy praktyka faktycznie odbyła się, czy też nie.
6. Wpis do indeksu zaliczający praktykę następuje w sesji egzaminacyjnej zgodnie z planem studiów dla danego kierunku.

Rozdział 7. Harmonogram praktyk

1. Harmonogram praktyk zawodowych zostaje podany przez koordynatora praktyk do wiadomości studentów nie później niż na początku semestru.

Tabela 3. Harmonogram na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim

Lp.	Dokumenty	Termin
1	<ol style="list-style-type: none">1. Skierowanie na praktykę zawodową.2. Porozumienie między uczelnią a zakładem pracy.3. Oświadczenie studenta o ubezpieczeniu osobistym od NW.	Do 30 czerwca dla praktyk rozpoczynających się w miesiącach lipiec, sierpień, wrzesień (ale nie później niż 2 tygodnie przed planowanym terminem)

		rozpoczęcia praktyki). Gdy praktyka rozpoczyna się w innym terminie niż miesiące lipiec, sierpień, wrzesień, termin składania dokumentów musi być indywidualnie ustalony z koordynatorem praktyk.
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podanie o zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej. 2. Oświadczenie o zatrudnieniu studenta. 3. Sprawozdanie z wykonanej pracy w ramach zatrudnienia. 4. Ewentualnie inne dokumenty, zgodnie z Rozdziałem 4 	Do 30 czerwca.
3	Podanie o przesunięcie praktyki	Do 30 czerwca.
4	Zwrot prawidłowo wypełnionych oraz podpisanych przez zakład pracy Dzienników Praktyk.	Do 20 października dla praktyk rozpoczynających się w miesiącach lipiec, sierpień, wrzesień. Gdy praktyka rozpoczyna się w innym terminie niż miesiące lipiec, sierpień, wrzesień, termin składania Dzienników Praktyk musi być indywidualnie ustalony z koordynatorem praktyk.
5	Zaliczenie praktyki – wpis do indeksu.	Zgodnie z Tabelą 1a oraz Tabelą 1b

Tabela 4. Harmonogram na kierunkach studiów o profilu praktycznym

Lp.	Dokumenty	Termin
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skierowanie na praktykę zawodową. 2. Porozumienie między uczelnią a zakładem pracy. 3. Oświadczenie studenta o ubezpieczeniu osobistym od NW. 	Nie później niż 2 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podanie o zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej. 2. Oświadczenie o zatrudnieniu studenta. 3. Sprawozdanie z wykonanej pracy w ramach zatrudnienia. 	Nie później niż 2 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.

	4. Ewentualnie inne dokumenty, zgodnie z Rozdziałem 4	
3	Zwrot prawidłowo wypełnionych oraz podpisanych przez zakład pracy Dzienników Praktyk.	Nie później niż 2 tygodnie po zakończeniu praktyki.
4	Zaliczenie praktyki – wpis do indeksu.	Zgodnie z Tabelą 2.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Regulaminu studiów.