

Regulamin Praktyk Zawodowych

Na Wydziale Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki

Uniwersytetu Zielonogórskiego

Zatwierdzony decyzją Wydziałowej Rady ds. Kształcenia w dniu 26.06.2020

Rozdział 1. Cel i charakter praktyki

1. Wydział Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki Uniwersytetu Zielonogórskiego sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych o charakterze zawodowym, które przewidziane są w programach studiów.
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 zawodowym 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 studiów na tych studiach przewiduje praktyki.
2. Zasady i tryb odbywania praktyki określa porozumienie między Uczelnią a podmiotem prowadzącym praktykę (zwanym dalej zakładem pracy).
3. Dziekan ustala harmonogram praktyk i podaje do wiadomości studentów nie później niż na początku semestru.
4. 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 zaproponowanym przez studenta terminie.
5. Na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim w uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu odbywania praktyki na inny termin, niż ustalony w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3. Student powinien złożyć stosowne podanie do Dziekana.
6. Student sam decyduje o tym, w jakim okresie oraz w jakim zakładzie pracy chciałby odbywać praktykę. Wskazany przez studenta okres musi być zgodny z harmonogramem praktyk ustalonym przez dziekana oraz nie może kolidować z rozkładem zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy student z różnych powodów nie jest w stanie samodzielnie znaleźć zakładu pracy chcącego przyjąć praktykanta, Wydział proponuje studentowi odbycie praktyki w określonym zakładzie pracy we wskazanym przez niego miejscu i czasie.

7. Praktyki na kierunkach o profilu praktycznym odbywają się w czasie semestru, przewidzianego do ich zorganizowania w programie studiów.
8. Charakter praktyki powinien być zgodny z kierunkiem odbywanych studiów.
9. 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 polski, muszą one być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
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. Zaliczenia praktyk dokonuje koordynator praktyk. Koordynator praktyk może zwolnić studenta z obowiązku odbycia praktyki i zaliczyć ją na podstawie:
 - 1) dokumentu potwierdzającego wykonanie pracy zarobkowej lub pracy realizowanej w ramach wolontariatu, stażu, w tym również za granicą,
 - 2) udziału studenta w obozie naukowym, w pracach badawczych, wdrożeniowych lub artystycznych (w przypadku profilu ogólnoakademickiego),
 - jeśli osiągnięte efekty uczenia się odpowiadają założonym dla praktyki.
13. Nie jest możliwe zaliczenie obowiązkowej praktyki na podstawie prowadzonej działalności gospodarczej.
14. Na studiach o profilu praktycznym zgodnie z art. 67 ust. 5 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) przewiduje się praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.
15. Całkowita liczba godzin 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	po IV semestrze	-160h

(wszystkie kierunki oprócz Elektrotechnika)		- 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 lub 7 pkt. ECTS w sem. VII (zależnie od kierunku studiów)
niestacjonarne, zawodowe I stopnia	po IV semestrze	- 160h - 6 lub 7pkt. ECTS w sem. VII(zależnie od kierunku studiów)

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	- 720h - 30 pkt. ECTS
niestacjonarne, zawodowe I stopnia (Efektywność energetyczna)	VIII semestr	- 480h - 16 pkt. ECTS
niestacjonarne, zawodowe I stopnia (Biznes elektroniczny)	VII semestr	- 720h - 30 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 w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
 - b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W związku z odbywaniem praktyk student zobowiązany jest w szczególności:
 - a) sumiennie realizować program praktyki, respektując zasady jej odbywania, obowiązujące w zakładzie pracy, w którym student odbywa praktyki,
 - b) systematycznie i rzetelnie prowadzić dziennik praktyk, czuwając nad jego prawidłowym wypełnieniem,

- c) informować właściwego koordynatora praktyk o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
 - d) godnie reprezentować Uczelnię w zakładzie pracy, w którym 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, oraz sprawozdania z praktyki zaliczonej na podstawie rozdz. 2 pkt 12.1 oraz pkt 12.2, Wydział udostępnia w formie elektronicznej na ogólnie dostępnej stronie internetowej Wydziału.
2. Student odbywa praktykę na podstawie porozumienia między uczelnią a zakładem pracy (zwanego dalej Porozumieniem).
3. Po podpisaniu przez obie strony Porozumienia, Dziekan kieruje studenta na praktykę do określonego zakładu pracy na podstawie skierowania na praktykę (dalej nazywanego Skierowaniem).
4. Student, który wnioskuje o zaliczenie praktyk na podstawie rozdz. 2 pkt. 12, składa do koordynatora praktyk podanie wraz z dokumentami niezbędnymi do zaliczenia praktyki, w szczególności: umowy cywilnoprawne, świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez zakład pracy, zaświadczenia i inne dokumenty - potwierdzające rodzaj aktywności, ilość zrealizowanych godzin (zgodnie z danymi w Tabeli 1a, Tabeli 1b oraz Tabeli 2.) oraz zakres merytoryczny. W przypadku zaliczenia praktyki na podstawie rozdz. 2 pkt. 12.1, student zobowiązany jest dostarczyć także sprawozdanie podpisane przez przedstawiciela zakładu pracy. W przypadku zaliczenia praktyki na podstawie rozdz. 2 pkt. 12.2, student zobowiązany jest dostarczyć także sprawozdanie według wzoru, o którym mowa w ust. 1.
5. Decyzję o zaliczeniu danej aktywności (rozdz. 2 pkt. 12) jako praktyki podejmuje koordynator praktyki, po stwierdzeniu, że osiągnięte efekty uczenia się odpowiadają założonym dla praktyki, w tym zrealizowano wymaganą liczbę godzin, zgodnie z danymi w Tabeli 1a, Tabeli 1b oraz Tabeli 2.
6. W uzasadnionych przypadkach student może być również zobowiązany do złożenia innych dokumentów potwierdzających formę i charakter wykonywanej aktywności. Student ma prawo usunąć z tych dokumentów informacje o charakterze wrażliwym (np. o zarobkach).

Rozdział 5. Nadzór nad przebiegiem praktyki

1. Nadzór nad przebiegiem praktyk, ze strony Uczelni, prowadzi koordynator praktyk.
2. Nadzór nad przebiegiem praktyk ze strony zakładu pracy prowadzi wyznaczony przez zakład pracy instruktor praktyki.
3. Koordynator praktyk odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem, w szczególności dba o terminowe składanie wszelkiej wymaganej dokumentacji oraz kontroluje jej merytoryczną i formalną poprawność. Koordynator praktyk przygotowuje również coroczne sprawozdanie, które przedkłada Wydziałowej Radzie ds. Kształcenia 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 (podpisanego) przez zakład pracy Dziennika Praktyk w terminie podanym w harmonogramie praktyk, o którym mowa w Rozdziale 2 pkt.3.
4. W Dzienniku Praktyk student zobowiązany jest zamieścić szczegółowe sprawozdanie z odbytej praktyki dokumentujące wszystkie ważniejsze czynności i wykonywane prace w odniesieniu do efektów uczenia się zamieszczonych w sylabusie praktyki zawodowej. Koordynator praktyk może zweryfikować Dziennik Praktyk pod kątem zgodności wykonywanej przez studenta pracy 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. Postanowienia końcowe

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