



Wydział
Mechaniczno-Energetyczny

Zasady zaliczania praktyk zawodowych

§ 1. Postanowienia ogólne

§ 2. Zasady organizacji praktyki zawodowej

§ 3. Obowiązki studenta realizującego praktykę zawodową

Wrocław, grudzień 2022 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z uchwalonymi programami studiów (lub programami kształcenia) obowiązkiem realizacji praktyki zawodowej objęci są studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia (studia inżynierskie) na kierunkach prowadzonych na Wydziale Mechaniczno-Energetycznym.
2. Celem praktyki zawodowej jest:
 - a) zapoznanie studentów z technologią produkcji i remontu, zasadami eksploatacji maszyn i urządzeń oraz z procedurami i metodami organizacji pracy,
 - b) umożliwienie studentowi skonfrontowania posiadanych przez niego kwalifikacji z praktyką przemysłową oraz wykorzystania ich przy rozwiązywaniu zleconych mu zadań,
 - c) możliwość poznania przez studentów miejsca przyszłej pracy i/lub sformułowanie tematu pracy dyplomowej.
3. Praktyki zawodowe realizowane są po semestrze 6 dla studiów stacjonarnych i po semestrze 7 dla studiów niestacjonarnych, w okresie wolnym od zorganizowanych zajęć dydaktycznych i trwają minimum 120 godz. zegarowych (4 tygodnie).
4. Praktyka zawodowa zaliczana jest na ocenę. Odpowiadają jej 4 punkty ECTS.
5. Praktyki organizowane są w podmiotach gospodarczych, organach administracji państwowej, samorządowej lub innych jednostkach organizacyjnych zwanych dalej „zakładami pracy” na mocy porozumienia o prowadzeniu praktyki zawieranego z upoważnienia Rektora przez Dziekana z zakładem pracy.
6. Praktyka zawodowa jest bezpłatna. Zaleca się, aby w miarę możliwości student odbywał praktykę w miejscu swego zamieszkania. Koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW) ponosi student. Ewentualne dodatkowe koszty związane z realizacją praktyki (np. koszty specjalistycznych badań lekarskich wymaganych przez zakład pracy) ponosi student lub pracodawca w zależności od postanowień zawartych w porozumieniu o prowadzeniu praktyki.
7. Za praktykę zawodową uznane mogą być:
 - a) wykonywana przez studenta praca zarobkowa, w tym także za granicą, jeżeli rodzaj pracy i okres jej wykonywania spełnia wymagania formalne i merytoryczne określone dla studenckich praktyk zawodowych,
 - b) odbywane przez studenta staże zawodowe, w tym także za granicą, jeśli rodzaj stażu i okres jego odbywania (co najmniej 120 godz. zegarowych (4 tygodnie)) spełnia wymagania formalne i merytoryczne określone dla studenckich praktyk zawodowych.

§ 2. Zasady organizacji praktyki zawodowej

1. Za organizację studenckiej praktyki zawodowej odpowiada pełnomocnik dziekana ds. praktyk zawodowych powoływany przez Dziekana na okres kadencji władz wydziału.
2. Do obowiązków pełnomocnika dziekana ds. praktyk zawodowych należy w szczególności:
 - a) przeprowadzenie uzgodnień z zakładami pracy przyjmującymi studentów na praktykę,
 - b) przygotowanie oferty takich zakładów pracy,
 - c) w oparciu o wniosek złożony przez studenta przygotowanie indywidualnie dla każdego studenta stosownego porozumienia określającego warunki realizacji praktyki zgodnie ze wzorem zawartym w aktualnym Zarządzeniu Wewnętrznym w sprawie realizacji studenckich praktyk zawodowych w Politechnice Wrocławskiej i przesłanie ich wraz z arkuszem opinii o studencie do zakładu pracy,

- d) współpraca z merytorycznymi opiekunami praktyki zawodowej przy zatwierdzaniu proponowanego przez studenta miejsca odbywania praktyki,
 - e) wystawienie oceny końcowej za praktykę zawodową w oparciu o opinię o studencie i sprawozdanie z praktyki,
 - f) zamieszczanie na stronie internetowej wydziału aktualnej informacji dla studentów na temat procedury realizacji praktyki zawodowej (oferta zakładów pracy, druki wymaganych dokumentów, terminy ich składania, itp.),
 - g) archiwizacja sprawozdań z praktyki zgodnie z obowiązującą na wydziale procedurą.
3. Do obowiązków opiekuna merytorycznego praktyki zawodowej studenta należy opiniowanie proponowanego przez studenta miejsca odbywania praktyki spoza bazy pracodawców udostępnionej na stronie internetowej wydziału.
4. Pełnomocnik dziekana ds. praktyk zawodowych w terminie dwóch miesięcy od zakończenia roku akademickiego przedstawia dziekanowi wydziału sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych w minionym roku akademickim. Sprawozdanie powinno zawierać m.in.:
- a) wykaz przedsiębiorstw i liczbę studentów przyjętych przez nie na praktyki zawodowe,
 - b) ogólną ocenę przebiegu praktyk,
 - c) analizę opinii zakładowych opiekunów praktyk zawodowych o studentach odbywających praktyki.

§ 3. Obowiązki studenta realizującego praktykę zawodową

1. Student wybiera zakład pracy, w którym chce realizować praktykę zawodową z oferty przygotowanej przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk zawodowych lub zgłasza własną propozycję, która jest wstępnie weryfikowana przez opiekuna merytorycznego w aspekcie zgodności profilu działalności proponowanego przez studenta zakładu pracy z kierunkiem/specjalnością studiów.
2. Warunkiem rozpoczęcia procedury realizacji praktyki zawodowej jest złożenie przez studenta na ręce pełnomocnika dziekana w terminach przez niego określonych i opublikowanych na internetowej stronie wydziałowej następujących dokumentów:
- a) wniosku studenta o przystąpienie do realizacji praktyki zawodowej (dostępnego na stronie internetowej wydziału), który w przypadku praktyki organizowanej indywidualnie przez studenta musi być potwierdzony przez zakład pracy,
 - b) ramowego programu praktyki,
 - c) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki.
3. Po akceptacji dokumentów przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk zawodowych, student zobowiązany jest do stawienia się w uzgodnionym terminie w miejscu odbywania praktyki.
4. W trakcie odbywania praktyki student sporządza sprawozdanie z realizacji poszczególnych zadań (zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej wydziału), w których uczestniczył. Sprawozdanie powinno być potwierdzone przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu.
5. Warunkiem zaliczenia praktyki przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk zawodowych jest:
- a) terminowe złożenie przez studenta sprawozdania z praktyki zawodowej,
 - b) formalne potwierdzenie zrealizowania praktyki zawodowej przez zakład pracy (na arkuszu opinii o studencie odbywającym praktykę lub/i odrębnym dokumentem wystawionym przez zakład pracy).