



Wydział  
Mechaniczno-Energetyczny

## **Zasady zaliczania praktyk zawodowych**

§ 1. Postanowienia ogólne

§ 2. Zasady organizacji praktyki zawodowej

§ 3. Obowiązki studenta realizującego praktykę zawodową

Załączniki:

1. Wzór wniosku składanego przez studenta przystępującego do praktyki zawodowej
2. Wzór porozumienia o realizacji studenckich praktyk zawodowych
3. Arkusz opinii o studencie odbywającym praktykę zawodową i potwierdzenie odbycia praktyki

Wrocław, luty 2020 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 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, jeśli 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 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 (załącznik nr 1) przygotowanie indywidualnie dla każdego studenta stosownego porozumienia określającego warunki realizacji praktyki (załącznik nr 2) i przesłanie ich wraz z arkuszem opinii o studencie (załącznik nr 3) do zakładu pracy,
  - d) współpraca z merytorycznymi opiekunami praktyki zawodowej przy opracowaniu programów praktyki oraz jej zaliczaniu,
  - 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. Opiekunowie merytoryczni praktyk zawodowych wchodzi w skład komisji programowych dla poszczególnych specjalności realizowanych na studiach I stopnia.
4. Do obowiązków opiekuna merytorycznego praktyki zawodowej studenta należy:
  - a) ocena zgodności ramowego programu praktyki z programem studiów,
  - b) ocena złożonego przez studenta sprawozdania z praktyki i przekazanie informacji o wystawionej ocenie pełnomocnikowi dziekana ds. praktyk zawodowych.
5. 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 pełnomocnika dziekana 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 i w terminach przez niego określonych, następujących dokumentów:
  - a) wniosku studenta o przystąpienie do realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 1), który w przypadku praktyki organizowanej indywidualnie przez studenta musi być potwierdzony przez zakład pracy,
  - b) ramowego programu praktyki zaopiniowanego przez opiekuna merytorycznego,
  - 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, w których uczestniczył i przedkłada je do oceny opiekunowi merytorycznemu praktyki w terminie określonym przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk zawodowych. 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).

Wrocław dn. ....

Imię: .....

Nazwisko: .....

Nr albumu: .....

Rok studiów: .....

Kierunek/specjalność: .....

Miejscowość zameldowania/stałego zamieszkania .....

**Proszę o wyrażenie zgody na odbycie indywidualnej praktyki zawodowej**

**w przedsiębiorstwie:**

Nazwa przedsiębiorstwa: .....

Adres: ....., Kod: ..... Miejscowość: .....

Osoba kontaktowa: .....

**w terminie** ..... – ..... (20 dni roboczych).

**W przypadku odbywania praktyki poza miejscem stałego zamieszkania zobowiązuję się do pokrycia wyników z tego tytułu kosztów.**

**Jednocześnie oświadczam, że wykupiłem polisę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach**

- ubezpieczenia grupowego studentów PWR<sup>\*)</sup>

- indywidualnie w towarzystwie ....., **ważną w**

**okresie odbywania praktyki.**

Potwierdzenie przez Przedsiębiorstwo .....

gotowości przyjęcia studenta na praktykę.

.....  
(podpis studenta)



Pieczętka firmowa

**Załączniki:**

1. Plan praktyki

2. ....



**POROZUMIENIE**  
**O ORGANIZACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**

Nr ...../ W9 /...../2020

nazwa kierunku studiów

W dniu .....2020 roku pomiędzy **Politechniką Wroclawską**, Wybrzeże Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław, państwową szkołą wyższą działającą na podstawie ustawy z dnia 27 lipiec 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2011 r. poz. 572 j. t., z późn. zm.), zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP nr 896-000-58-51, REGON P-000001614 reprezentowanym przez Prodziekana ..... Wydziału ..... Mechaniczno-Energetycznego: ....., z jednej strony, a

***Wpisać pełną nazwę zakładu pracy***

***Wraz z adresem siedziby***

***Porozumienie wypełnić dwustronnie – usunąć po wypełnieniu dokumentu***

zwanym dalej „Zakładem Pracy”,

reprezentowanym przez Prezesa/Dyrektora .....

z drugiej strony zawarte zostaje porozumienie następującej treści:

§ 1

Uczelnia i Zakład Pracy zawierają porozumienie o odbywaniu przez studenta Wydziału Mechaniczno-Energetycznego Politechniki Wroclawskiej praktyki zawodowej w *Zakładzie Pracy*.

§ 2

Porozumienie zostaje zawarte na okres **od** ..... **do** ..... Na podstawie porozumienia do Zakładu Pracy zostanie skierowany/a student/ka: Wydziału Mechaniczno-Energetycznego Politechniki Wroclawskiej, **imię i nazwisko:**..... **nr ind:** ....., **PESEL** ....., **adres zameldowania stałego:** ....., **tel.** ....., **mail:** ..... Kierowany/a student/ka może być zatrudniony/a w Zakładzie Pracy na warunkach umowy o pracę. Student/ka otrzymuje skierowanie z Uczelni z uzgodnionym wstępnie z Zakładem Pracy programem i terminem praktyki zawodowej

### § 3

Przed podjęciem praktyki student zobowiązany jest zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres praktyki i przedłożyć polisę ubezpieczeniową w *Zakładzie Pracy*.

### § 4

W sytuacji przyjęcia studenta na praktykę *Zakład Pracy* zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia warunków do odbycia praktyki zawodowej z uzgodnionym programem praktyk i nadzoru nad przebiegiem praktyki,
- b) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami o bezpieczeństwie przeciwpożarowym oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- c) zapewnienia studentowi właściwych warunków socjalnych przysługujących pracownikom *Zakładu pracy*,
- d) umożliwienia opiekunowi dydaktycznemu *Uczelni* sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką oraz kontroli przebiegu praktyki.

### § 5

*Uczelnia* zobowiązuje się do:

- a) opracowania, w porozumieniu z *Zakładem Pracy*, programów praktyk i zapoznania z nimi studenta,
- b) sprawowania poprzez opiekuna dydaktycznego praktyki, kontroli i oceny merytorycznej praktyk,
- c) odwołania studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy. *Zakład Pracy* może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki w *Zakładzie*, jeżeli naruszenie przepisów spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia.
- d) .....

### § 7

1. Wszelkie spory o charakterze niemajątkowym, mogące wyniknąć z niniejszego porozumienia, rozstrzygają ze strony *Uczelni* Dziekan Wydziału Mechaniczno-Energetycznego, a ze strony *Zakładu Pracy* – Prezes/Dyrektor, bądź też osoby przez nich upoważnione.
2. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności

### § 8

Do spraw nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 9

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do niniejszego porozumienia:

1. Ramowy program praktyki
2. Polisa zawarcia umowy ubezpieczenia NNW
3. Arkusz opinii o studencie

.....

DZIEKAN/PRODZIEKAN

.....

PREZES/DYREKTOR

ZAKŁADU PRACY

.....

PEŁNOMOCNIK DZIEKANA

ds. praktyk zawodowych



## Opinia o studencie odbywającym praktykę zawodową i potwierdzenie odbycia praktyki

Poniższa ankieta oraz potwierdzenie odbycia praktyki stanowi podstawę zaliczenia studentowi praktyki zawodowej. Prosimy o przesłanie wypełnionego arkusza pocztą na podany adres\*.

### Ankieta

student/studentka stawił/stawiła się na praktykę w terminie określonym w porozumieniu ( <i>proszę wstawić znak „X” w odpowiednim polu</i> )	tak	nie	
student/studentka uzgodnił/uzgodniła wcześniej z Zakładem zmianę terminu praktyki określonego w porozumieniu ( <i>proszę wstawić znak „X” w odpowiednim polu</i> )	tak	nie	nie dotyczy
Ocena zaangażowania studenta/studentki w realizację praktyki ( <i>proszę wstawić znak „X” przy opisie sytuacji najlepiej charakteryzującej postawę studenta/studentki</i> )			
1. wykazywanie szczególnego zainteresowanie powierzonymi w ramach praktyki zadaniami i chęć poszerzenia wiedzy poprzez występowanie z własną inicjatywą dotyczącą zakresu i sposobu realizacji praktyki			
2. chętnie i starannie wykonywanie powierzonych zadań			
3. niechętnie ale wykonywanie poprawnie powierzonych zadań			
4. niechętnie i niedbałe wykonywanie powierzonych zadań			
5. unikanie wszelkich prac			
Ocena innych kompetencji studenta/studentki ( <i>proszę wstawić znak „X” przy opisie sytuacji najlepiej charakteryzującej postawę studenta/studentki</i> )			
1. wykazywanie szczególnych predyspozycji do współpracy z innymi uczestnikami realizowanego zadania (inicjatywa, umiejętność organizacji pracy w grupie)			
2. zachowanie poprawnych relacji z innymi uczestnikami realizowanego zadania			
3. wykazywanie rezerwy w stosunku do pozostałych uczestników zadania, podejmowanie się realizacji elementów zadania nie wymagających bezpośredniej współpracy			
4. generowanie sytuacji konfliktowych w grupie realizującej wspólne zadanie			
Zakładając, że Zakład przewiduje zatrudnienie dodatkowych pracowników, czy uczestnik/uczestniczka praktyki otrzymałby/otrzymałaby od opiekuna praktyki rekomendację zatrudnienia ( <i>proszę wstawić znak „X” w odpowiednim polu</i> )	tak	nie	

data i podpis opiekuna praktyki z ramienia  
Zakładu.....

**Potwierdzamy, że**



*Imię i nazwisko studenta*

odbył/odbyła praktykę w naszym Zakładzie w dniach

od ..... 2020 do .....2020

\* Politechnika Wroclawska, Wydział Mechaniczno-Energetyczny, Wybrzeże Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław z *dopiskiem* PRAKTYKI