

**Zarządzenie  
Politechniki Gdańskiej  
nr 2/2011  
z 28 stycznia 2011 r.**

w sprawie: wprowadzenia regulaminu odbywania praktyk zawodowych Politechniki Gdańskiej.

Na podstawie art. 66.2 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U. nr 164 z 2005 r. poz. 1365) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin odbywania praktyk zawodowych Politechniki Gdańskiej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wprowadza się ujednolicony wzór umowy o organizację praktyk zawodowych studentów studiów wyższych, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Rektor

prof. dr hab. inż. Henryk Krawczyk  
prof. zw. PG

## **Regulamin odbywania praktyk zawodowych Politechniki Gdańskiej**

### **I. Zasady ogólne**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu nauczania i podlegają zaliczeniu.
2. Praktyki realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w uchwalonym przez Radę Wydziału planie studiów zgodnie z obowiązującymi dla danego kierunku i poziomu standardami kształcenia.

### **II. Obowiązek odbycia praktyki zawodowej**

1. Studenci odbywają praktyki zawodowe (zwanej dalej praktykami) zgodnie z planem wybranego kierunku studiów.
2. Celem praktyki jest praktyczna weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów lub przygotowanie do pisania pracy dyplomowej.
3. Obowiązujące na wydziałach Politechniki Gdańskiej praktyki przedstawiono w katalogu ECTS.

### **III. Pełnomocnik ds. praktyk zawodowych**

1. We wszystkich sprawach związanych z praktyką można się zgłaszać do wydziałowego Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych (zwanego dalej Pełnomocnikiem). Szczegóły w katalogu ECTS.
2. Pełnomocnicy w okresie roku akademickiego pełnią dyżury w godzinach konsultacji.
3. Pełnomocnik odpowiada za realizację praktyk zgodnie z przewidzianymi efektami kształcenia i ustalonym programem oraz jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z przedstawicielem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyk.
4. Zakres obowiązków i uprawnień Pełnomocnika obejmuje między innymi:
  - opracowanie szczegółowych programów obowiązkowych praktyk z przedstawicielami zakładów pracy przyjmujących studentów na praktyki,
  - wypełnienie *karty przedmiotu*,
  - przekazanie studentom informacji o zasadach organizacji praktyk,
  - nadzorowanie przygotowania *Umów* i/lub skierowań na praktykę dla studentów,
  - nadzór nad przebiegiem praktyki studenta,
  - rozliczenie praktyki pod względem merytorycznym po jej zakończeniu,
  - zaliczenie i dokonanie wpisu do indeksu,
  - nawiązywanie kontaktów z zakładami pracy w celu zorganizowania miejsc do odbycia praktyk.
5. Dziekan może wyznaczyć opiekunów praktyk zawodowych związanych z danym kierunkiem lub specjalnością studiów.

#### IV.

#### Miejsce i czas odbywania praktyki

1. Zakład pracy, w którym ma być realizowana praktyka, można wybrać samodzielnie, skorzystać z oferty Uczelni tj. Biura Karier Studenckich - <http://www.pg.gda.pl/bks>, ofert zgłaszanych do Pełnomocników przez zainteresowane zakłady pracy lub z innego źródła. Program praktyki powinien być zgodny z założeniami ramowego programu znajdującego się w *karcie przedmiotu*.
2. Należy przepracować minimum:
  - 80 godzin w czasie nie krótszym niż 2 tygodnie – gdy praktyka jest 2 tygodniowa,
  - 120 godzin w czasie nie krótszym niż 3 tygodnie – gdy praktyka jest 3 tygodniowa,
  - 160 godzin w czasie nie krótszym niż 4 tygodnie – gdy praktyka jest 4 tygodniowa,
  - 240 godzin w czasie nie krótszym niż 6 tygodnie – gdy praktyka jest 6 tygodniowa.
3. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki w czasie wolnym od innych zajęć dydaktycznych (wakacje, ferie). Realizowanie praktyki w innym terminie jest możliwe tylko za zgodą dziekana.
4. Praktykę można odbywać w kraju lub za granicą.

#### V.

#### Realizacja praktyki

1. Praktyki studenckie powinny być realizowane poza Politechniką Gdańską. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dziekana, mogą być realizowane na Uczelni.
2. Praktyka ma charakter nieodpłatnej formy zdobywania wiedzy i kompetencji wykonywanej na rzecz zakładu pracy przyjmującego praktykanta na podstawie *Umowy o organizację praktyk zawodowych studentów studiów wyższych* (zwaną dalej *Umową*), zawartej pomiędzy zakładem pracy, a Politechniką Gdańską.
3. Wydział nie pokrywa studentom kosztów związanych z organizacją praktyk (wyżywienia, zakwaterowania). Wydział umożliwia studentom zamieszkałym poza Gdańskiem, a odbywającym praktykę w okresie letnim na terenie Trójmiasta odpłatne zakwaterowanie w domu studenckim PG.
4. Przed odbyciem praktyki student powinien mieć przygotowane następujące dokumenty:
  - podpisaną przez Uczelnię i zakład pracy *Umowę*,
  - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NW (zgłoszenie do ubezpieczenia przyjmuje dziekanat wydziału na podstawie podpisanej *Umowy*).
5. *Umowa* (w 2 egzemplarzach) dotycząca praktyki musi być zawarta przed rozpoczęciem praktyki. Nie będą uwzględniane *Umowy* składane razem z *zaświadczeniem o odbyciu praktyki* po jej zakończeniu.
6. Obowiązuje jednolity wzór *Umowy*. Wszelkie odstępstwa od treści *Umowy* muszą zostać zaakceptowane przez radcę prawnego Politechniki Gdańskiej.
7. Za zgodą dziekana student ma prawo do dodatkowych praktyk nieuwzględnionych w programie studiów.
8. W przypadku bezpłatnych praktyk dodatkowych istnieje możliwość skorzystania z ubezpieczenia od następstw NW jedynie po uzyskaniu zgody odpowiedniego prodziekana na odbycie praktyk. Uzyskanie takiej zgody jest również warunkiem wpisania praktyk dodatkowych do suplementu.
9. Praktyka może mieć również charakter pracy zawodowej (płatnej). Szczegóły na ten temat zamieszczono w stosownych instrukcjach wydziałowych.

## VI. Zaliczenie praktyki

1. W celu zaliczenia praktyki należy zgłosić się do Pełnomocnika na rozmowę zaliczeniową, dostarczając następujące dokumenty:
  - *zaświadczenie o odbyciu praktyki* potwierdzone przez zakład pracy,
  - *sprawozdanie z praktyki*.Szczegóły dotyczące sprawozdania zamieszczono w instrukcjach wydziałowych.
2. *Zaświadczenie o odbyciu praktyk* powinno zawierać informacje dotyczące:
  - terminu odbywania praktyki,
  - programu praktyki, w tym zadań realizowanych przez studenta,
  - oceny jakości pracy praktykanta.

## VII. Obowiązki studenta – praktykanta

1. Wybrać miejsce odbywania praktyki.
2. Przed przystąpieniem do praktyki student obowiązany jest zarejestrować praktykę u Pełnomocnika (w przypadku praktyk bezpłatnych).
3. Student jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW), uwzględniającej charakter wykonywanej pracy, na czas trwania praktyki. W wypadku, gdy student posiada inną stosowną polisę z tytułu ubezpieczenia NW, przed podjęciem praktyki obowiązany jest przedłożyć ją w zakładzie pracy.
4. Na terenie zakładu pracy student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w zakładzie. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki ze strony zakładu pracy jest zakładowy opiekun praktyk lub osoba przez niego wskazana.
5. Student jest zobowiązany odbywać praktykę zgodnie z obowiązującym w zakładzie pracy czasem pracy.
6. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki zgodnie z programem, a ponadto:
  - a) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy,
  - b) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
  - c) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
  - d) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię.
7. Student po odbyciu praktyki zobowiązany jest uzyskać wpis z miejscem i czasem trwania praktyki oraz podpisem Pełnomocnika.

**UMOWA**  
**o organizację praktyk zawodowych studentów studiów wyższych**

zawarta w dniu ..... roku w ..... pomiędzy następującymi Stronami:

1. Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12, 80-233, reprezentowaną przez ....., zwaną dalej „Uczelnią”

a

2. ....., reprezentowaną/ym przez ....., zwanym/ą dalej „Zakładem Pracy”,

o następującej treści:

**§ 1**  
**Cel umowy**

Stosownie do art. 189 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz programu studiów Uczelnia kieruje, a Zakład Pracy przyjmuje następujących studentów:

1. .... (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
  2. .... (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
- zwanymi dalej „Studentami Uczelni” - celem odbycia praktyk zawodowych.

**§ 2**  
**Czas trwania praktyk zawodowych**

Studenci Uczelni odbędą praktyki zawodowe w Zakładzie Pracy w okresie od dnia ..... roku do dnia ..... roku.

**§ 3**  
**Program Praktyk Zawodowych**

Uczelnia oraz Zakład Pracy ustalają następujący program praktyk:

.....  
.....  
.....  
.....

zwany dalej Programem Praktyk Zawodowych

**§ 4**  
**Obowiązki Uczelni**

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk Zawodowych,
2. wyznaczenia Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych, celem rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Zakładu Pracy.

3. sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez Studentów Uczelni Programu Praktyk Zawodowych,
4. .... (inne)

**§ 5**  
**Obowiązki Zakładu Pracy**

Zakład Pracy zobowiązuje się do:

1. potwierdzenia przyjęcia i obycia przez Studentów Uczelni praktyki zawodowej,
2. wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych, celem rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Uczelni.
3. zapewnienia Studentom Uczelni zgodnie z Programem Praktyk Zawodowych odpowiednich stanowisk pracy, w tym w szczególności urzędzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony bhp,
4. zapoznania Studentów Uczelni z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy państwowej i/lub służbowej,
5. sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez Studentów Uczelni Programu Praktyk Zawodowych,
5. .... (inne)

**§ 6**  
**Inne postanowienia**

.....

**§ 7**  
**Postanowienia końcowe**

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisy kodeksu cywilnego,
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

.....  
(Uczelnia)

.....  
(Zakład Pracy)