

**Zasady Realizacji Studenckich Praktyk Zawodowych  
NA WYDZIALE MECHANICZNYM**  
Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

**§1  
CELE PRAKTYKI**

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na poszczególnych kierunkach;
- 2) wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach w praktyce;
- 3) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.;
- 4) pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki, organach administracji publicznej i przedsiębiorcach;
- 5) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy;
- 6) poznanie organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, przemyśle wytwórczym oraz usługach;
- 7) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji;
- 8) kształtowanie wysokiej kultury oraz postaw etycznych w pracy zawodowej;
- 9) pogłębienie przekonania o konieczności uczenia się przez całe życie i samodoskonalenia w zakresie kompetencji osobistych i zawodowych;
- 10) gromadzenie materiałów do pracy dyplomowej.

**§2  
POWIĄZANIE PRAKTYKI Z PROGRAMEM KSZTAŁCENIA**

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią programu kształcenia i przygotowania do pracy zawodowej.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku i specjalności.
3. Termin realizacji praktyki zawodowej wynika z planów i programów studiów. Praktyka realizowana jest na studiach pierwszego stopnia, na kierunkach:
  - 1) o profilu ogólnoakademickim, tj: Mechanika i Budowa Maszyn; Logistyka; Inżynieria Odnawialnych Źródeł Energii; Budownictwo – na 6 semestrze studiów w okresie przerwy wakacyjnej;
  - 2) o profilu praktycznym, tj. Samochody i Bezpieczeństwo w Transporcie Drogowym
    - a) na studiach stacjonarnych – na 6 semestrze studiów;
    - b) na studiach niestacjonarnych – na semestrach od 1 do 7.
4. Praktyka zawodowa odbywana jest zgodnie z organizacją pracy w danym Zakładzie pracy i trwa:
  - 1) dla kierunków studiów o profilu ogólnoakademickim – nie krócej niż 4 tygodnie (20 dni roboczych, min.160 h);
  - 2) dla kierunku o profilu praktycznym – łącznie, w okresie studiów, nie krócej niż 15 tygodni (75 dni roboczych, min. 600 h).
5. Zakres praktyk został uszczegółowiony w kartach przedmiotu *Praktyka zawodowa*, które są ustalone odrębnie dla każdego kierunku studiów i specjalności w ramach kierunku.

6. Za sporządzenie kart przedmiotu *Praktyka zawodowa* odpowiedzialni są koordynatorzy przedmiotu dla poszczególnych specjalności w ramach kierunków studiów.
7. Za odbycie praktyki zawodowej i jej zaliczenie student otrzymuje:
  - 1) na kierunkach o profilu ogólnoakademickich, tj. na Mechanice i Budowie Maszyn; Logistyce; Inżynierii Odnawialnych Źródeł Energii; Budownictwie – 4 punkty ECTS;
  - 2) na kierunku o profilu praktycznym, tj. Samochodach i Bezpieczeństwie w Transporcie Drogowym – łącznie, w okresie studiów, 30 punktów ECTS.
8. Jednostka organizacyjna, w której będzie odbywana praktyka powinna zaakceptować ramowy program praktyk, ustalony dla każdego kierunku studiów, który może zostać uszczegółowiony i dostosowany do specyfiki działalności danej jednostki organizacyjnej. Zaświadczenie o odbywaniu praktyki wraz z opinią potwierdza, że zostały zaakceptowane i zrealizowane efekty kształcenia ustalone w programie.

### §3

#### WYBÓR MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI

1. Praktyka może odbywać się w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów opisanych w §1, a przebieg praktyki spełnia zakładane efekty kształcenia określone w jej programie.
2. Dla przykładu praktyki mogą być realizowane w: przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych oraz handlowych, jednostkach administracji rządowej i samorządowej, instytucjach finansowych, organach kontroli i nadzoru, jednostkach samorządu gospodarczego, itp.
3. Praktyki zawodowe mogą również odbywać się w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
4. Studenci powinni być przyjmowani w takich jednostkach wewnętrznych w/w instytucji, które pozwolą im zapoznać się z funkcjonowaniem jednostki, jej strukturą organizacyjną, specyfiką działalności, jak i wszelkimi procesami realizowanymi w organizacji.
5. Studenci samodzielnie załatwiają formalności związane z odbyciem praktyki zawodowej.
6. Przy poszukiwaniu miejsca odbywania praktyki, studenci mogą skorzystać z pomocy Centrum Promocji Studentów i Absolwentów – Biuro Karier UTH Rad.

### §4

#### OPIEKUN PRAKTYK

1. Merytoryczny nadzór i opiekę ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują opiekunowie praktyk, którymi są nauczyciele akademicki powołani przez Rektora na wniosek Dziekana WM.
2. Dla każdego kierunku studiów powołuje się oddzielnego opiekuna praktyk.
3. Do obowiązków opiekuna praktyki należy:
  - 1) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i programem praktyk oraz kartą przedmiotu *Praktyka zawodowa*;
  - 2) akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca odbywania praktyki;
  - 3) współpraca z zakładowymi opiekunami praktyk;
  - 4) wyznaczenie terminów i rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki;
  - 5) dokonywanie weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk i pozostałej dokumentacji z przebiegu praktyki;
  - 6) dokonanie wpisu oceny zaliczającej do systemu e-Dziekanat lub /i do indeksu – po dostarczeniu przez studenta stosownych dokumentów z przebiegu praktyki;
  - 7) sporządzenie sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych oraz przedstawienie go Dziekanowi WM – wzór **załącznik nr 6**.

4. Za sprawowanie opieki nad praktykami opiekun otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie, określone odrębnym zarządzeniem Rektora.

## §5

### WYMAGANE DOKUMENTY PRZED ODBYCIEM PRAKTYKI

1. Praktyka zawodowa odbywana jest na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy (organizatorem praktyki).
2. Porozumienie podpisywane jest w dwu jednobrzmiących egzemplarzach.
3. W imieniu Uczelni porozumienie podpisuje Rektor lub z jego upoważnienia Dziekan WM, a w imieniu zakładu pracy, jego Kierownik.
4. Wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych zasad.
5. Jeden wypełniony i podpisany egzemplarz porozumienia pozostaje w zakładzie pracy, drugi zaś winien być przekazany opiekunowi praktyk, przed rozpoczęciem odbywania praktyki.
6. Na podstawie porozumienia, Dziekan kieruje studenta do danego zakładu pracy poprzez podpisanie dostarczonego przez studenta i opatrzonego pieczęcią Wydziału, jednego egzemplarza druku skierowania. Student pozostawia skierowanie w zakładzie pracy.
7. Wzór skierowania stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych zasad.

## §6

### OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ

1. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:
  - 1) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
  - 2) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy,
  - 3) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
  - 4) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy.
2. Odbywanie praktyk nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyk jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.
3. Student jest zobowiązany do kontaktu z opiekunem praktyk w wyznaczonych terminach lub podczas dyżurów.
4. W związku z odbywaniem praktyk studentowi nie przysługują od Uczelni żadne świadczenia finansowe ani rzeczowe.
5. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, na czas odbywania praktyki, mają obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczelnia oferuje możliwość grupowego ubezpieczenia NNW na początku każdego roku akademickiego. Student, który nie skorzysta z tej oferty jest zobowiązany do ubezpieczenia się we własnym zakresie i na własny koszt.
6. Za zaniechanie powyższego obowiązku Uczelnia nie odpowiada w jakiegokolwiek formie.

## §7

### SPOSÓB I WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

1. Zaliczenia praktyk dokonują opiekunowie praktyk poszczególnych kierunków studiów. Dla zaliczenia zrealizowanej praktyki stosuje się skalę ocen: 3,0 / 3,5 / 4,0 / 4,5 / 5,0.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie opiekunowi praktyk sprawozdania (w wersji elektronicznej) sporządzonego przez studenta, w którym opisano przebieg praktyki oraz realizowane zadania i efekty, zgodnie z ramowym wzorem sprawozdania stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszych zasad.
3. Student jest także zobowiązany do złożenia wypełnionego i podpisanego przez zakład pracy zaświadczenia z odbytej praktyki, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**.

4. Terminy i miejsce zaliczania studenckich praktyk zawodowych ustalają poszczególni opiekunowie i podają je do wiadomości studentów na stronie internetowej WM i/lub w systemie e-Dziekanat, na początku semestru, w którym zgodnie z planem studiów, ma być zrealizowana praktyka.
5. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zezwolenie dziekana na jej odbycie w innym terminie, nie kolidującym z zajęciami wynikającymi z rozkładu zajęć.

## §8

### ZALICZANIE PRAKTYK NA PODSTAWIE PRACY ZAWODOWEJ

1. Opiekun praktyk w porozumieniu z Dziekanem WM może zaliczyć praktykę zawodową na podstawie:
  - 1) dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej, w tym również za granicą (np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu) wraz z podaniem zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku;
  - 2) zaświadczenia o wpisie własnej działalności gospodarczej do CEIDG lub jako wspólnik czy prokurent - do rejestru przedsiębiorców w KRS;
  - 3) dokumentu potwierdzającego udział studenta w obozie naukowym;
  - 4) dokumentu potwierdzającego odbycie innej praktyki lub stażu w trakcie trwania studiów, wraz ze wskazaniem wykonywanych zadań i ich spójnością z kierunkiem studiów;  
jeżeli ich charakter spełnia zakładane efekty kształcenia określone w programie praktyki.
2. Celem zaliczenia praktyki zawodowej w trybie określonym w ust. 1, student jest obowiązany złożyć opiekunowi praktyk kopię dokumentu potwierdzającego możliwość zaliczenia oraz wypełnić wniosek o zaliczenie praktyki, którego wzór stanowi **załącznik nr 5**.
3. Student może być zwolniony z obowiązku odbycia praktyki na warunkach określonych przez Senat.
4. Zaliczenie praktyki, o której mowa w ust. 1 potwierdza się wpisem „zal”.

## §9

### WCZEŚNIEJSZE ZAKOŃCZENIE ODBYWANIA PRAKTYKI

1. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez studenta przed terminem, np. w przypadku:
  - 1) rażącego naruszenia przez studenta dyscypliny pracy lub porządku pracy przyjętego w zakładzie pracy,
  - 2) uporczywego niewykonywania zadań wynikających z programu praktyki.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 student ma obowiązek ponownego odbycia praktyki.

Dokumenty związane z odbywaniem praktyk dostępne są na stronie internetowej WM.

#### **Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1. Porozumienie w sprawie odbywania studenckich praktyk zawodowych

Załącznik nr 2. Skierowanie

Załącznik nr 3. Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki zawodowej

Załącznik nr 4. Zaświadczenie z odbycia praktyki studenckiej

Załącznik nr 5. Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie pracy zawodowej / Formularz zaliczenia praktyki studenckiej

Załącznik nr 6. Sprawozdanie z realizacji studenckich praktyk zawodowych