

Uchwała nr 1/2013-2014
Rady Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej
z dnia 24.09.2013
w sprawie Regulaminu organizacji praktyk studenckich objętych planem studiów na
Wydziale Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej

Rada Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej uchwala, co następuje:

Regulamin organizacji obowiązkowych praktyk studenckich objętych planem
studiów na Wydziale Elektroniki i Telekomunikacji
Politechniki Poznańskiej

§ 1

Użyte w Regulaminie nazwy oznaczają:

Uczelnia – Politechnika Poznańska

Wydział – Wydział Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej

Dziekan – Dziekan Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji

Dziekanat – Dziekanat Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji

Rada Wydziału – Rada Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji

Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk – osoba powołana przez Dziekana do koordynowania działań związanych z organizacją praktyk studenckich

Opiekun Praktyk – nauczyciel akademicki sprawujący na polecenie Dziekana nadzór nad przebiegiem praktyk i ich organizacją

Podmiot Zewnętrzny - instytucja, do której kierowani są studenci na praktykę poza Uczelnią

E-Recruitment – platforma informatyczna Politechniki Poznańskiej dedykowana dla studentów i absolwentów poszukujących praktyki, stażu i pracy.

§ 2

Regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych na Wydziale, nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych Wydziału. a także Podmioty Zewnętrzne.

§ 3

1. Celem praktyki studenckiej jest zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z kierunkiem studiów.
2. W ramach praktyki student powinien uzyskać efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z Kartą Opisu Modułu Kształcenia dotyczącą praktyk dla kierunku studiów Elektronika i Telekomunikacja.

3. Program praktyk powinien odpowiadać kierunkowi Elektronika i Telekomunikacja lub specjalności studiów i spełniać wymagania określone w właściwej Karcie Opisu Modułu Kształcenia.
4. Praktyki studenckie mogą być zrealizowane przez Podmiot Zewnętrzny lub Uczelnię.

§ 4

1. Praktyki stanowią część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Zaliczenie praktyk jest warunkiem zaliczenia danego semestru studiów.
2. W przypadku niezaliczenia praktyki, Dziekan na wniosek Studenta podejmuje decyzję o skierowaniu na powtarzanie przedmiotu (praktyki) lub skreśleniu z listy studentów.
3. Praktyki odbywają się zgodnie z planem studiów i w wymiarze czasowym ustalonym przez Radę Wydziału.
4. Studenci odbywają praktyki w okresie przewidzianym harmonogramem roku akademickiego.
5. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na odbycie praktyki w innym terminie, niekolidującym z planem zajęć dydaktycznych, wg indywidualnych zasad, określanych każdorazowo dla poszczególnych przypadków.
6. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na odbycie praktyki w dłuższym terminie niż to przewiduje plan studiów.

§ 5

1. Dziekan może zaliczyć praktykę na podstawie udziału studenta w pracach obozu naukowego lub wykonywanej przez niego pracy na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.
2. W celu dopełnienia formalności związanych z zaliczeniem praktyki na podstawie udziału w pracach obozu naukowego lub wykonywanej pracy Student zobowiązany jest:
 - a) powiadomić Opiekuna Praktyk i uzyskać jego wstępną zgodę na zaliczenie praktyki,
 - b) przedstawić Dziekanowi stosowną dokumentację: podanie o zaliczenie praktyki, zaświadczenie o uczestniczeniu w pracach obozu naukowego, kserokopię umowy o pracę, w przypadku studentów prowadzących działalność gospodarczą należy przedstawić stosowną dokumentację potwierdzającą zgodność działalności zawodowej z programem praktyki.

§ 6

1. W celu nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyk studenckich Dziekan może powołać Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk, zwanego dalej Pełnomocnikiem.
2. Do zakresu obowiązków Pełnomocnika należy:
 - a) przygotowanie harmonogramu praktyk studenckich,
 - b) przygotowanie wytycznych dla Opiekunów Praktyk,
 - c) organizacja spotkań z Opiekunami Praktyk,
 - d) nadzór merytoryczny nad pracą Opiekunów Praktyk,
 - e) rozstrzyganie spraw spornych związanych z praktykami,
 - f) współpraca z Podmiotami Zewnętrznymi w zakresie organizacji praktyk.
3. W szczególnych sytuacjach Pełnomocnik może pełnić funkcję Opiekuna Praktyk.

§ 7

1. Dziekan powołuje Opiekunów Praktyk na okres 3 lat. Każdemu opiekunowi przydzielana jest grupa studencka w ciągu trwania pierwszego miesiąca semestru, na którym jest realizowana praktyka.
2. Opiekun Praktyk jest odpowiedzialny za całokształt zagadnień związanych z organizacją praktyk, a w szczególności:
 - a) organizuje zebranie z przydzieloną grupą studentów, na którym przekazuje wszelkie niezbędne informacje dotyczące wymagań, przebiegu praktyki oraz warunków zaliczenia,
 - b) współuczestniczy w procesie tworzenia harmonogramu praktyk,
 - c) opracowuje program praktyk przy współudziale studenta i opiekuna po stronie Podmiotu Zewnętrznego,
 - d) akceptuje wybrane przez studenta miejsce praktyki oraz jej program,
 - e) sprawuje nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki oraz jako przedstawiciel Uczelni jest bezpośrednim przełożonym studentów odbywających praktykę,
 - f) odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem,
 - g) rozstrzyga sprawy sporne związane z przebiegiem praktyki, wspólnie z Opiekunem po stronie Podmiotu Zewnętrznego,
 - h) udziela pomocy merytorycznej studentom odbywającym praktykę,
 - i) prowadzi dokumentację praktyk, którą po ich zakończeniu przekazuje do Pełnomocnika ds. Praktyk lub do Dziekanatu,
 - j) współpracuje z Podmiotami Zewnętrznymi, w których studenci odbywają praktyki,
 - k) zalicza praktyki poprzez dokonanie właściwego wpisu w indeksie oraz na karcie okresowych osiągnięć studenta, na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyki, ankiety oraz właściwie sporządzonego sprawozdania z praktyki, potwierdzonego przez Podmiot Zewnętrzny.
 - l) wypełnia ankiety opisujące uzyskane efekty kształcenia.

§ 8

1. Studenci mogą sami proponować Podmioty Zewnętrzne, w których chcą odbywać praktyki lub mogą korzystać z pomocy Centrum Praktyk i Karier Studentów i Absolwentów Politechniki Poznańskiej (CPK). Instytucja ta posiada wszelkie informacje na temat Podmiotów Zewnętrznych wyrażających gotowość przyjęcia studentów na praktyki. Studenci mają dostęp do tych informacji za pomocą platformy E-Recruitment, której zadaniem jest kojarzenie studentów z Podmiotami Zewnętrznymi w zakresie organizacji praktyk.
2. Skierowania na praktyki wystawia CPK (2 egzemplarze). Ze skierowaniem Student udaje się do Opiekuna Praktyk po podpis, a następnie zawozi (lub wysyła) je do Podmiotu Zewnętrznego. Podmiot Zewnętrzny zostawia sobie jeden egzemplarz, a drugi – podpisany przez Podmiot Zewnętrzny - Student oddaje Opiekunowi Praktyk.
3. Student szukający odpowiedniej praktyki powinien zalogować się do systemu E-Recruitment i wybrać interesującą go praktykę z bazy danych.
4. W przypadku, gdy w bazie danych brakuje oferty Podmiotu Zewnętrznego, u którego student planuje odbyć praktykę, należy zgłosić ten fakt do CPK. W tym przypadku CPK podpisuje porozumienie o współpracy z Podmiotem Zewnętrznym lub jednorazową umowę indywidualną i wystawia skierowanie na praktykę.

5. Student może odbywać praktykę w Uczelni. W tym przypadku zgodę na odbywanie praktyki oraz zaświadczenie o odbyciu praktyki wydaje Kierownik Katedry, w której będzie realizowana praktyka.
6. Student jest zobowiązany do dopełnienia wszelkich formalności związanych z organizacją praktyki: uzyskaniem zgody Podmiotu Zewnętrznego i Opiekuna Praktyk, co do wybranej przez siebie praktyki, zebraniem i dostarczeniem niezbędnej dokumentacji dla Opiekuna Praktyk i Podmiotu Zewnętrznego.
7. Wydział Elektroniki i Telekomunikacji ubezpiecza studentów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie zbiorowe NNW) na okres trwania praktyki, zgodny z planem studiów. Po tym okresie, jeśli student wyraża wolę dalszego odbywania praktyki, ubezpiecza się sam, na dowód czego przedkłada Opiekunowi Praktyk oraz Podmiotowi Zewnętrznemu ważną polisę ubezpieczeniową.

§ 9

1. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do:
 - a) stawienia się w siedzibie Podmiotu Zewnętrznego lub Uczelni w pierwszym dniu trwania praktyki wraz z pełną dokumentacją dotyczącą przebiegu praktyki,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem praktyk oraz dostosowania się do poleceń Podmiotu Zewnętrznego i Opiekuna Praktyk, o ile nie będą one sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych przez Podmiot Zewnętrzny/Uczelnię, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) nie wynoszenia z siedziby Podmiotu Zewnętrznego/Uczelni dokumentów lub ich kopii bez zezwolenia przełożonego,
 - e) przestrzegania ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania,
 - f) sporządzenia sprawozdania z przebiegu praktyki potwierdzonego przez Podmiot Zewnętrzny/Uczelnię oraz dostarczania go do Opiekuna Praktyk,
 - g) wypełnienia ankiety opisującej uzyskane efekty kształcenia w czasie praktyki.

§ 10

1. Student ma prawo do:
 - a) uzyskania porady, czy konsultacji w sprawie praktyki od Pełnomocnika ds. Praktyk oraz Opiekuna Praktyk,
 - b) uzyskania porady od pracowników CPK,
 - c) zmiany praktyki w trakcie jej trwania w uzasadnionych przypadkach,
 - d) wzięcia udziału w dodatkowej praktyce nieobjętej programem studiów,
 - e) uzyskania szczegółowej informacji odnośnie organizacji i programu praktyki od Opiekuna Praktyk i Podmiotu Zewnętrznego.

§ 11

1. Podmiot Zewnętrzny/Uczelnia jest zobowiązana do:
 - a) przeszkolenia praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie

- bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i wystawienie stosownego zaświadczenia o odbyciu stanowiskowego szkolenia BHP,
- b) zapoznania praktykanta z obowiązującym regulaminem pracy oraz z warunkami ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c) wystawienia zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki,
 - d) wypełnienia ankiety opisującej uzyskane efekty kształcenia w czasie praktyk,
2. W razie wypadku Podmiot Zewnętrzny/Uczelnia sporządza dokumentację wypadkową dla studentów, którzy ulegli wypadkowi podczas odbywania praktyk.

§ 12

1. Dokumentacja przebiegu praktyki obejmuje:
 - a) pismo od Podmiotu Zewnętrznego/Uczelni zawierające wstępną deklarację gotowości przyjęcia studenta na praktykę, jeśli CPK nie podpisało już wcześniej porozumienia o współpracy,
 - b) program praktyk przygotowany przed rozpoczęciem praktyk we współpracy pomiędzy Studentem, Opiekunem Praktyk i przedstawicielem Podmiotu Zewnętrznego,
 - c) porozumienie pomiędzy Politechniką Poznańską i podmiotem Zewnętrznym podpisywane przez Centrum praktyk i Karier Studentów i Absolwentów Politechniki Poznańskiej regulujące kwestie formalno-prawne związane ze skierowaniem studenta na praktykę,
 - d) sprawozdanie z przebiegu praktyki, sporządzone przez studenta i potwierdzone przez przedstawiciela Podmiotu Zewnętrznego/Uczelni i Opiekuna Praktyk.
 - e) ankietę opisującą uzyskane efekty kształcenia w czasie praktyk; ankietę wypełnia przedstawiciel Podmiotu Zewnętrznego/Uczelni, Opiekun Praktyki oraz Student odbywający praktykę,
 - f) zaświadczenie o odbyciu praktyki wystawione przez Podmiot Zewnętrzny/Uczelnię,
 - g) w przypadku, kiedy praktyka odbywa się na zasadach innych niż opisane w §8 student jest zobowiązany dostarczyć Opiekunowi Praktyk dokumenty potwierdzające przebieg praktyki np. kopię umowy o pracę, umowy o dzieło itp.

§ 13

1. Zaliczenie praktyki wpisuje się do indeksu oraz na karcie okresowych osiągnięć studenta wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi. W miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk (str. 82) odnotowuje się miejsce i okres odbywania praktyki oraz imię i nazwisko Opiekuna praktyki.
2. Wpisu zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:
 - a) zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki,
 - b) sprawozdania z przebiegu praktyki,
 - c) ankiet opisujących efekty kształcenia.

§ 14

1. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) Potwierdzenie przyjęcia studenta na praktykę – Załącznik 1
 - b) Zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki – Załącznik 2

- c) Sprawozdanie z przebiegu praktyki – dziennik praktykanta – Załącznik 3
- d) Ankieta opisująca uzyskane efekty kształcenia, Ocena Studenta przez podmiot Zewnętrzny – Załącznik 4
- e) Ankieta opisująca uzyskane efekty kształcenia, Ankieta przydatności i satysfakcji z odbytej praktyki - Załącznik 5
- f) Ankieta opisująca uzyskane efekty kształcenia, Ocena studenta przez Opiekuna Praktyk - Załącznik 6

§ 15

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Regulaminu Studiów na Politechnice Poznańskiej oraz obowiązującej ustawy o Szkolnictwie Wyższym.

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Wydziału Elektroniki i Telekomunikacji.