

ZASADY ORGANIZACYJNO-REGULAMINOWE ORAZ TRYB ZALICZANIA I OCENY PRAKTYKI ZAWODOWEJ I DYPLOMOWEJ

Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki
Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia na ocenę praktyki zawodowej/dyplomowej zwanej dalej Praktyką przewidzianą w planie studiów.
2. Tryb odbywania i zaliczania praktyk, a także weryfikację efektów kształcenia dotyczącą praktyk, określają niniejsze Zasady Organizacyjno-Regulaminowe.
3. Praktyki mogą odbywać się w kraju i za granicą.
4. Studentów obowiązuje 8-godzinny dzień pracy, z zachowaniem 40-godzinnego tygodniowego wymiaru czasu pracy. Tylko w uzasadnionych przypadkach można odstąpić od tego postanowienia, wyłącznie za zgodą Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
5. Informacja o liczbie tygodni praktyk, o semestrach, po których przewidziana jest praktyka oraz informacja o liczbie punktów ECTS dla poszczególnych kierunków studiów prowadzonych przez Wydział jest zawarta w programie studiów.
6. Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego w Bydgoszczy nie ponosi żadnych kosztów związanych z praktykami, a także nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez praktykanta.

§2 CELE PRAKTYK

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.
2. Celem praktyk jest zapoznanie studentów ze strukturą i funkcjonowaniem różnych jednostek, przedsiębiorstw, firm czy instytucji oraz z pracą i obowiązkami na stanowiskach związanych z kierunkiem studiów.
3. Student podczas praktyki powinien zapoznać się z:
 - a. zasadami BHP,
 - b. zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - c. zakresem działalności danej jednostki,
 - d. strukturą organizacyjną jednostki,
 - e. obowiązkami i odpowiedzialnością pracowników jednostki,

- f. rodzajem i obiegiem dokumentacji technicznej,
- g. systemami technicznymi powiązаныmi z kierunkiem studiów,
- h. celem stosowania i eksploatacją w/w systemów w firmie.

§3

MIEJSCE PRAKTYK

1. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich odpowiedniego kierunku studiów proponuje firmy i przedsiębiorstwa, w których studenci odbędą praktyki, przy czym muszą to być jednostki, w których jest możliwość realizacji programu praktyk i osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia (zakładane efekty kształcenia umieszczone są w sylabusie praktyk).
2. Student może zaproponować alternatywne miejsce odbywania praktyki. Swoją propozycję przedstawia Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk Studenckich, który weryfikuje czy w proponowanym przedsiębiorstwie jest możliwość realizacji programu praktyk i osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia dla odpowiedniego kierunku studiów.
3. Proponowana firma/przedsiębiorstwo musi wyrazić pisemną zgodę (*załącznik nr 1*) na odbycie w niej praktyki przez studenta wraz z zapewnieniem o możliwości realizacji programu praktyk dla danego kierunku studiów.
4. Zgoda firmy/przedsiębiorstwa musi zostać dostarczona do dziekanatu do końca maja semestru, w trakcie którego student musi odbyć praktykę.
5. Pracownik dziekanatu przekazuje zgody firm/przedsiębiorstw Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk.
6. Po pozytywnej weryfikacji przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk (potwierdzone adnotacją Pełnomocnika) zgód firm/przedsiębiorstw, przekazywane są one do dziekanatu, w którym sporządza się umowy wg. *załącznika nr 2*.
7. Wykaz dostępnych miejsc (przedsiębiorstw, instytucji, jednostek organizacyjnych) odbywania praktyk dostępny jest u Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich dla określonego kierunku.

§4

PROGRAM PRAKTYK

1. Program praktyk obejmuje realizację założonych celów praktyk i efektów kształcenia poprzez:
 - zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem jednostki, w której realizowane są praktyki studenckie,
 - zapoznanie się z przepisami BHP i PPOż,
 - wykonywanie konkretnych zadań w miejscu odbywania praktyk.
2. Program realizowanych praktyk powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na kierunkach prowadzonych na Wydziale oraz powinien stwarzać możliwość

zdobycia wiedzy i doświadczenia, które będą przydatne podczas przygotowywania pracy dyplomowej.

3. Ramowy program praktyk dla poszczególnych kierunków studiów zawarty jest w *załącznikach nr 3 a, b, c, d, e* niniejszych zasad regulaminowych.

§5

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.
2. Student realizuje praktyki w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych, najlepiej w miesiącach lipiec, sierpień lub wrzesień.
3. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien przygotować się do jej odbycia. W tym celu powinien zapoznać się z zasadami organizacyjno-regulaminowymi praktyk, ich harmonogramem i celem, trybem zaliczania, podstawowymi przepisami prawa pracy. Powinien także uzyskać zgodę od Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich na odbycie praktyk w zaproponowanej firmie/przedsiębiorstwie.
4. Przed rozpoczęciem odbywania programowej praktyki musi zostać podpisana umowa o organizację praktyk studentów szkół wyższych z jednostką przyjmującą studenta na praktykę (*załącznik nr 2*).
5. Jednostka przyjmująca studenta na praktykę powinna wyznaczyć Zakładowego Opiekuna Praktyk, informując o tym Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki poprzez wpisanie jego imienia i nazwiska oraz telefonu kontaktowego lub adresu mailowego w umowie o praktykę (*załącznik nr 2*).
6. Student powinien na bieżąco prowadzić dokumentację w dzienniku praktyk w postaci codziennych zapisów, które cotygodniowo powinny być potwierdzane (pieczętka i podpis) przez Opiekuna lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.
7. Do zadań Pełnomocnika ds. Praktyk studenckich należą:
 - zorganizowanie spotkania ze studentami i zapoznanie ich z zasadami organizacyjno-regulaminowymi praktyk studenckich,
 - proponowanie studentom miejsc odbywania praktyk oraz akceptacja miejsc praktyk proponowanych przez studentów pod kątem możliwości realizacji programu praktyk i założonych efektów kształcenia dla danego kierunku,
 - wydanie studentom dzienników praktyk,
 - kontrola studenta na praktykach (np. e-mail, telefon),
 - nadzór nad przebiegiem praktyk,
 - weryfikacja dokumentacji dostarczonej przez studenta po odbyciu praktyki,
 - ocena osiągnięć studenta i jej wpis do indeksu,
 - nawiązywanie kontaktów z instytucjami w celu poszukiwania miejsc do odbycia praktyk studenckich,
 - przedstawienie do akceptacji przez Dziekana propozycji porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki,

- złożenie sprawozdania z odbytych praktyk studenckich w danym roku do Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich,
 - realizowanie zadań zleconych przez Dziekana.
8. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyki bądź jej części w wyznaczonym terminie, dziekan może zezwolić na jej odbycie w innym czasie.
 9. Przesunięcie terminu odbycia praktyki na okres po zakończeniu semestru uniemożliwia jego zaliczenie we właściwym czasie. Student może uzyskać jedynie rejestrację warunkową na następny semestr, nie później jednak niż do końca przedostatniego semestru studiów.

§6

WERYFIKACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

1. Efekty kształcenia dla praktyk studenckich i sposoby ich weryfikacji są umieszczone w sylabusie.
2. Integralnym elementem weryfikacji efektów kształcenia jest dzienniczek praktyk i ankieta wypełniana przez opiekuna po zakończeniu praktyk stanowiąca **załącznik nr 4** niniejszych zasad regulaminowych.
3. Analizę ankiet przeprowadza Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
4. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich jest odpowiedzialny za weryfikację efektów kształcenia.

§7

OCENA PRAKTYK

1. Ocena praktyki jest niezbędnym wymogiem do zaliczenia semestru studiów, po którym przewidziana jest praktyka.
2. Oceny praktyki studenckiej na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych na Wydziale dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
3. Po odbytej praktyce student zobowiązany jest do przekazania Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk poprawnie wypełnionego dziennika praktyk, w którym jest opinia i ocena zakładowego opiekuna praktyk, oraz wypełnionej ankiety (**załącznik nr 4**).
4. Na podstawie codziennych zapisów w dzienniku praktyk dokonywanych przez studenta, opinii i oceny oraz ankiety opiekuna praktyk, Pełnomocnik weryfikuje zakładane efekty kształcenia, ich zakres oraz zgodność realizowanych podczas praktyki zadań ze studiowanym kierunkiem i Ramowym programem praktyk. Na podstawie tej weryfikacji Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk wystawia ocenę końcową z praktyk i wpisuje ją do indeksu.
5. Dokumentacja praktyk umieszczana jest w teczce studenta. Dokumentacja składa się ze: zgody firmy na odbycie praktyki przez studenta, umowy o praktykę, dziennika praktyk oraz ankiety z realizacji praktyk.

6. Odwołanie studenta z praktyki na wniosek zakładu pracy, niezrealizowanie jej programu lub niez uzyskanie zakładanych efektów kształcenia powoduje niezaliczenie praktyki.
7. Jako praktykę, na pisemną prośbę studenta złożoną do końca kwietnia w semestrze w którym student musi ją odbyć, Dziekan może zaliczyć jej część lub całość na podstawie:
 - udokumentowanym udziale w obozie naukowym, jeżeli program obozu pod względem merytorycznym odpowiada wymogom określonym w programie studiów dla danej praktyki i pozwala na osiągnięcie odpowiednich efektów kształcenia,
 - wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej, w tym również za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyk. W takim przypadku, wymagane jest potwierdzenie przez pracodawcę zakresu prac wykonywanych przez studenta. Zgodność określonych w programie kształcenia efektów kształcenia z doświadczeniem zawodowym studenta i ocenę z praktyki ustala Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich będący opiekunem praktyk.
8. Student, który nie złoży w wymaganym terminie wniosku o zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej na poczet praktyk, musi odbyć praktykę w wymiarze określonym planem studiów.

§8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy, Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyk.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem stosuje się regulamin studiów UTP.
3. O sprawach nie unormowanych regulaminem praktyk, regulaminem studiów i innymi przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie decyduje dziekan.

Sporządził: dr inż. Marcin Drechny

Opiniował: dr inż. Beata Barcinak

dr inż. Grzegorz Meckien

dr inż. Jacek Majewski

dr inż. Sławomir Bujnowski

dr inż. Piotr Grad

dr inż. Rafał Boniecki

mgr inż. Zbigniew Ludwikowski