



**Zarządzenie
Dziekana Wydziału Elektrotechniki i Automatyki
nr 6/2020-2024 z 18 marca 2021 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu odbywania praktyk zawodowych na Wydziale Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej.

§ 1

Na podstawie § 19 pkt. 8 Regulaminu studiów na Politechnice Gdańskiej (Uchwała Senatu PG nr 436/2020/XXIV z 11 marca 2020 r.), wprowadzam Regulaminu odbywania praktyk zawodowych na Wydziale Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1, obowiązuje od dnia 18 marca 2021 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dziekan

dr hab. inż. Mirosław Wołoszyn, prof. PG



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dziekana Wydziału Elektrotechniki i Automatyki nr 6/2020-2024 z dnia 18 marca 2021 r.

Regulamin odbywania praktyk zawodowych na Wydziale Elektrotechniki i Automatyki 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 Senat planie studiów zgodnie z obowiązującymi dla danego kierunku i poziomu efektami kształcenia.

II. Obowiązek odbycia praktyki zawodowej

1. Studenci odbywają praktyki zawodowe (zwanej dalej praktykami) zgodnie programem praktyki określonym dla danego kierunku studiów.
2. Program praktyki powinien być zgodny z założeniami ramowego programu znajdującego się w karcie przedmiotu.
3. Celem praktyki jest praktyczna weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów.

III. Pełnomocnik ds. praktyk zawodowych

1. W sprawach związanych z praktyką można się zgłaszać do wydziałowego Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych (zwanego dalej Pełnomocnikiem).
2. Pełnomocnik w okresie roku akademickiego pełni dyżury w godzinach konsultacji.
3. Pełnomocnik odpowiada za realizację praktyk zgodnie z przewidzianymi efektami uczenia się 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 praktyki i wypełnienie protokołu zaliczenia w *MojaPG*,
 - nawiązywanie kontaktów z zakładami pracy w celu zorganizowania miejsc do odbycia praktyk.
5. Dziekan może wyznaczyć opiekunów praktyk zawodowych związanych z danym kierunkiem.



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 - <https://pg.edu.pl/biuro-karier> ofert zgłaszanych do Pełnomocników przez zainteresowane zakłady pracy lub z innego źródła.
2. Wybrany zakład pracy powinien umożliwić studentowi realizację programu praktyki określonego dla danego kierunku studiów.
3. Tygodniowy wymiar praktyki nie powinien przekraczać 40 godzin.
4. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki w czasie **wolnym od innych zajęć dydaktycznych** (wakacje lub ferie). Realizowanie praktyki w innym terminie jest możliwe tylko za zgodą dziekana.
5. 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 Wydziałem Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej.
3. Wydział nie pokrywa studentom kosztów związanych z organizacją praktyk (wyżywienia, zakwaterowania).
4. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien mieć przygotowane następujące dokumenty:
 - podpisaną przez Wydział Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej i zakład pracy *Umowę*,
 - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (zgłoszenia do ubezpieczenia dokonuje dziekanat wydziału na podstawie podpisanej *Umowy*).
5. *Umowa* (w 2 egzemplarzach) dotycząca praktyki musi być zawarta przed rozpoczęciem praktyki. Nie będą uwzględniane *Umowy* składane po jej zakończeniu.
6. Obowiązuje jednolity wzór *Umowy*, który stanowi załącznik do regulaminu. Wszelkie odstępstwa od treści *Umowy* muszą zostać zaakceptowane przez radcę prawnego Politechniki Gdańskiej.
7. Za zgodą dziekana student ma prawo do realizacji dodatkowych praktyk nieuwzględnionych w programie studiów.
8. W przypadku bezpłatnych praktyk dodatkowych istnieje możliwość skorzystania z ubezpieczenia od następstw NNW jedynie w przypadku podpisania umowy po uzyskaniu zgody odpowiedniego prodziekana na odbycie praktyk.
9. Praktyki dodatkowe mogą być wpisane do suplementu do dyplomu ukończenia studiów, jedynie pod warunkiem uzyskania zgody dziekana na ich realizację oraz przedstawienia zaświadczenia o ich odbyciu.
10. Za zgodą dziekana studenci mogą zaliczyć praktykę zawodową na podstawie innych udokumentowanych form pracy (poza umową o praktykę zawartą pomiędzy Uczelnią a Zakładem Pracy). Wykonywana praca musi być zgodna z ramowym programem praktyk. Inną formą praktyki może być m.in.:
 - praca na podstawie umowy o pracę (w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin),
 - praca na podstawie umowy-zlecenie lub umowy o dzieło,
 - inne praktyki lub staże wakacyjne związane z kierunkiem studiów (np. praktyka IAESTE),
 - praca na rzecz jednostek naukowo-badawczych Uczelni,
 - własna działalność gospodarcza związana ściśle z kierunkiem studiów.



11. W celu zaliczenia praktyki na podstawie innych udokumentowanych form pracy (poza umową o praktykę między Uczelnią i Zakładem Pracy):
 - student studiów stacjonarnych powinien złożyć do właściwego Prodziekana odpowiednie podanie (z akceptacją Pełnomocnika ds. Praktyk) wraz z dokumentami poświadczającymi okres pracy oraz zakres wykonywanych obowiązków,
 - student studiów niestacjonarnych powinien złożyć do właściwego Prodziekana odpowiednie podanie wraz z dokumentami potwierdzającymi okres zatrudnienia, stanowisko oraz zakres wykonywanych obowiązków.

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*.
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. Student jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), uwzględniającej charakter wykonywanej pracy, na czas trwania praktyki.
3. 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.
4. Student jest zobowiązany odbywać praktykę zgodnie z obowiązującym w zakładzie pracy czasem pracy.
5. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki zgodnie z programem, a ponadto:
 - przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy,
 - przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Wydział Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej.



Załącznik do regulaminu - wzór umowy

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

nr.....

zawarta w dniu roku w pomiędzy
następującymi Stronami:

1. Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12, 80-233, reprezentowaną przez działającego na podstawie upoważnienia **Rektora Politechniki Gdańskiej**, Prodziekana ds. Wydziału Elektrotechniki i Automatyki zwaną dalej „Uczelnią” a

2.
nazwa i adres zakładu pracy

reprezentowaną/ym przez

.....,
zwanym/ą dalej „Zakładem Pracy”, o następującej treści:

§ 1

Cel umowy

Stosownie do art. 107 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2020, poz. 85, ze zm.) oraz programu studiów Uczelnia kieruje, a Zakład Pracy przyjmuje następujących studentów z kierunku studiów

1.
.....
(imię i nazwisko studenta)

2.
.....
(imię i nazwisko studenta)

zwanymi dalej „Studentami Uczelni” - celem odbycia praktyk zawodowych.



§ 2

Czas trwania praktyk zawodowych

Studenci Uczelni odbędą 4-tygodniową (20 dni roboczych) praktykę zawodową w Zakładzie Pracy w:

.....
(dokładne miejsce odbywania praktyki)

w okresie od dnia..... roku do dnia..... roku.

§ 3

Program Praktyk Zawodowych

Uczelnia oraz Zakład Pracy ustalają następujący program praktyk:

.....
.....*

§ 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. ubezpieczenia Studentów Uczelni od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania praktyki zawodowej, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy.



§ 5

Obowiązki Zakładu Pracy

Zakład Pracy zobowiązuje się do:

1. potwierdzenia przyjęcia i odbycia 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 urządzeń, 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.

§ 6

Inne postanowienia

Po zakończeniu praktyki studenci otrzymują od Zakładu Pracy Zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej.

§ 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 i nauce oraz przepisy kodeksu cywilnego.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

.....
(Uczelnia)

.....
(Zakład Pracy)

*/ należy skreślić te prace i te tematy, które nie mogą być zrealizowane w zakładzie