

INSTRUKCJA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE ELEKTROTECHNIKI I AUTOMATYKI PG

I. Obowiązek odbycia praktyki

Studenci powinni odbyć praktyki zawodowe zgodnie z programem studiów dla danego kierunku :

- dla kierunku Elektrotechnika (studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia) przewidziana jest praktyka kierunkowa po III roku studiów (4 tygodnie - 160 godz.),
- dla kierunku Automatyka i Robotyka (studia stacjonarne I stopnia) przewidziana jest praktyka kierunkowa po III roku studiów (4 tygodnie -160 godz.)
- dla kierunku Energetyka (studia stacjonarne I stopnia) przewidziana jest praktyka kierunkowa po III roku studiów (4 tygodnie - 160 godz.)

II. Opiekun praktyki

We wszystkich sprawach związanych z praktyką kierunkową można się zgłaszać do Pełnomocników Dziekana Wydziału EiA PG ds. Praktyk Zawodowych:

- dla kierunków **Elektrotechnika** oraz **Energetyka**: dr inż. Mirosław Włas, budynek przy ul. Jana Sobieskiego 7, pok.314, tel. 23-37, e-mail: miroslaw.wlas@pg.gda.pl
- dla kierunku **Automatyka i Robotyka**: dr inż. Jacek Zawalich, budynek przy ul. Gabriela Narutowicza 11/12, pok.215, tel. 25-85, e-mail: jacek.zawalich@pg.gda.pl

Pełnomocnicy Dziekana Wydziału EiA ds. Praktyk Zawodowych w okresie roku akademickiego pełnią dyżury w godzinach konsultacji wywieszonych na drzwiach pokojów, natomiast w okresie wakacji w wyznaczonych terminach.

III. Miejsce i czas odbywania praktyki

Praktykę można odbywać w kraju lub za granicą. Znalezienie miejsca na praktykę jest **zadaniem studenta**. Zakład pracy, w którym ma być realizowana praktyka, można: wybrać samodzielnie, z ofert zgłaszanych do opiekunów praktyk przez zainteresowane zakłady lub też z dostępnej informacji w Internecie (np. **PortalPraktyk.pl**). Program praktyki powinien być zgodny z założeniami ramowego programu znajdującego się w deklaracjach zakładu i w umowach o praktykę.

Praktyki zawodowe muszą odbywać w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – w czasie wakacji (w miesiącu lipcu lub sierpniu).

IV. Realizacja praktyki

Praktyki zawodowe zwane dalej „praktykami” odbywają się na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Politechniką Gdańską a wybranym zakładem pracy. Praktyka z reguły ma charakter nieodpłatnej pracy na rzecz danego zakładu pracy, chyba, że zostanie zawarta umowa o pracę, umowa o dzieło lub umowa-zlecenie na czas odbywania praktyki.

Studenci mogą zaliczyć praktykę zawodową na podstawie innych udokumentowanych form pracy (poza umową o praktykę między Uczelnią i 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-zlecenia lub umowy o dzieło,
- praca wakacyjna związana z kierunkiem studiów (np. praktyka IAESTE),
- praca na rzecz jednostek naukowo-badawczych Uczelni,
- własna działalność gospodarcza związana ściśle z kierunkiem studiów.

Przed odbyciem praktyki student powinien mieć przygotowane następujące dokumenty:

- podpisaną przez Uczelnię i Zakład Pracy umowę o organizację praktyk zawodowych,
- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NW (zgłoszenie do ubezpieczenia przyjmuje Dziekanat Wydziału EiA na podstawie umowy podpisanej przed rozpoczęciem praktyki),
- ważne badania lekarskie (skierowanie na badania wydaje Dziekanat Wydziału EiA).

Umowa (w 2 egzemplarzach) dotycząca praktyki musi być zawarta przed rozpoczęciem praktyki. Nie będą uwzględniane umowy o realizację praktyk składane razem z poświadczeniem jej wykonania po jej zakończeniu.

V. Zaliczenie praktyki

W celu zaliczenia praktyki odbytej na podstawie umowy między Uczelnią i Zakładem Pracy należy zgłosić się do Pełnomocnika ds. Praktyk na rozmowę zaliczeniową, dostarczając następujące dokumenty:

- zaświadczenie ukończenia praktyki potwierdzone przez opiekuna i kierownika lub dyrektora Zakładu Pracy (wzór zaświadczenia na stronie internetowej),
- sprawozdanie z praktyki (co najmniej kilkustronicowe sprawozdanie zawierające opis wykonanych prac i czynności, które miały na celu podniesienie wiedzy praktycznej studenta). Wzór pierwszej strony znajduje się na stronie internetowej Wydziału.

Pełnomocnik ds. Praktyk może wymagać od studentów przygotowania odpowiedzi na konkretne zagadnienia dotyczące przebiegu i merytorycznego zakresu praktyki.

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 Prodziekana ds. Kształcenia odpowiednie podanie (z akceptacją Pełnomocnika ds. Praktyk) wraz z dokumentami poświadczającymi okres pracy oraz zakres wykonywanych obowiązków i sprawozdaniem z prac będących ekwiwalentem praktyki,
- student studiów niestacjonarnych powinien złożyć w Dziekanacie odpowiednie dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia oraz zakres wykonywanych obowiązków.

Termin zaliczenia praktyki jest ustalany przez Pełnomocnika ds. Praktyk, jednak nie później niż do ostatecznego terminu złożenia wniosków o rejestrację na kolejny semestr.

VI. Informacje ogólne

W sprawach nieuregulowanych tą instrukcją obowiązuje Regulamin stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej oraz Regulamin odbywania praktyk zawodowych Politechniki Gdańskiej wprowadzony Zarządzeniem Rektora Politechniki Gdańskiej nr 2/2011 z 28 stycznia 2011 r.

Niniejsza instrukcja obowiązuje od semestru letniego 2014/2015.