



POLITECHNIKA RZESZOWSKA
im. Ignacego Łukasiewicza

WYDZIAŁ BUDOWY MASZYN I LOTNICTWA

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH

Zatwierdzony przez Radę Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa
dnia 14 stycznia 2009 r.

RZESZÓW 2009

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH

Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa Politechniki Rzeszowskiej

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) a także Zarządzenia nr 7/2006 Rektora Politechniki Rzeszowskiej z dnia 10 maja 2006 r. w sprawie zasad organizacji praktyk dla studentów i Uchwały nr 11/2006 Senatu Politechniki Rzeszowskiej z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia warunków zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki, uchwała się niniejszy regulamin praktyk.

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Praktyki studenckie stanowią integralną część programu nauczania i podlegają zaliczeniu.
2. Praktyki realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w uchwalonym przez Radę Wydziału planie studiów zgodnie z obowiązującymi dla danego kierunku i poziomu standardami kształcenia.
3. Jeżeli plan studiów i/lub standardy kształcenia nie stanowią inaczej, student ma obowiązek odbyć praktykę programową w wymiarze co najmniej 4 tygodni. Studenci mogą dobywać praktyki nadprogramowe, nie uwzględnione w programie studiów (w szczególności praktyki dyplomowe, staże przemysłowe), we wskazanej firmie zgodnie z wytycznymi regulaminu praktyk.
4. Praktyka programowa ma na celu poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów, wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką), poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowiskach zgodnych z wybraną specjalnością, poznanie własnych możliwości na rynku pracy oraz nawiązanie kontaktów zawodowych.
5. Praktyka dyplomowa powinna być dostosowana do charakteru realizowanej przez studenta pracy dyplomowej oraz wspomóc jej realizację, może mieć charakter poznawczy, badawczy, technologiczny. Praktyki dyplomowe mogą odbywać się w katedrach lub zakładach dyplomujących WBMiL. Jeżeli temat pracy dyplomowej jest powiązany z przemysłem lub inną jednostką gospodarczą to może ta praktyka odbywać się w firmie wskazanej przez studenta zgodnie z wytycznymi regulaminu praktyk.
6. Studenckie staże przemysłowe są realizowane na podstawie odrębnych umów pomiędzy stroną przyjmującą a Uczelnią/Wydziałem.

§ 2

ORGANIZACJA I TERMINY ODBYWANIA PRAKTYK

1. Praktyki studenckie odbywają się w okresie wakacji. Praktyki mogą odbywać się także w ciągu roku akademickiego, pod warunkiem, że ich organizacja nie zakłóci realizacji zajęć dydaktycznych.
2. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnego toku studiów albo indywidualnej organizacji studiów.

3. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zmianę terminu odbywania praktyki programowej lub przesunąć jej realizację na inny rok studiów niż przewiduje to program nauczania. Zmianę zatwierdza dziekan lub prodziekan w porozumieniu z wydziałowym kierownikiem praktyk.
4. Wydział stwarza studentom warunki do odbycia grupowych praktyk programowych w wybranych przedsiębiorstwach i instytucjach.
5. Student może otrzymać zgodę na praktykę w trybie indywidualnym, w miejscu i czasie przez niego wskazanym, z zastrzeżeniem punktu 1 oraz pod warunkiem, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla jego kierunku studiów.
6. Student, zamierzający odbyć praktykę indywidualnie, musi otrzymać od przedsiębiorstwa zgodę pisemną (np. potwierdzenie na podaniu złożonym przez studenta) na odbycie praktyki, zawierającą termin realizacji praktyki, podpisaną przez dyrektora przedsiębiorstwa lub wyznaczoną przez niego osobę (zał. 2). Stosowny dokument należy przedstawić wydziałowemu kierownikowi praktyk 4 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyki (do 15 maja, jeśli praktyka będzie realizowana w lipcu, sierpniu lub wrześniu).
7. Student kierowany jest na praktykę na podstawie porozumienia pomiędzy Wydziałem a podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
8. Porozumienie w sprawie organizacji praktyk z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawiera na mocy udzielonego mu pełnomocnictwa kierownik praktyk Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa.
9. Porozumienie w sprawie organizacji praktyk student dostarcza do zakładu pracy w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i po podpisaniu 1 egzemplarz zwraca wydziałowemu kierownikowi praktyk.
10. Porozumienie w sprawie organizacji praktyk musi być zawarte przed rozpoczęciem praktyki. Nie będą uwzględniane porozumienia o realizację praktyk składane razem z zaświadczeniem jej wykonania po jej zakończeniu, a praktyka nie będzie zaliczona.
11. W przypadku praktyk grupowych realizacji punktu 9 dokonuje kierownik praktyk Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa.

§ 3

ZWOLNIENIA Z PRAKTYK

1. O zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbycia mogą ubiegać się studenci, którzy po ukończeniu szkoły średniej lub pomaturalnej:
 - a) wykonują lub wykonywali pracę zarobkową lub wolontariat, w tym także za granicą, przez okres minimum 2 miesięcy, jeżeli ich charakter spełnia (spełniał) wymagania programu praktyki,
 - b) uczestniczą lub uczestniczyli w stażach przemysłowych lub pracach badawczych i wdrożeniowych spełniających wymagania programu obowiązującej praktyki nie wcześniej niż 5 lat wstecz.
2. Zwolnieni z praktyk mogą być studenci, którzy przedstawią dokumenty potwierdzające realizację praktyki, nie wcześniej niż 5 lat wstecz, związanej z obecnym kierunkiem studiów, specjalnością.
3. Udział studenta w pracach badawczych lub w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia (w całości lub w części) praktyki studenckiej, jeżeli zakres pracy badawczej oraz program obozu naukowego odpowiada wymaganiom programu praktyki.
4. Studenci, którzy odbywali staże przemysłowe lub są w trakcie ich realizacji mogą być zwolnieni z praktyk zgodnie z ogólnymi warunkami.

5. Student ubiegający się o zwolnienie z praktyki winien złożyć do dziekana stosowne podanie (zał. 4) wraz z raportem (zał. 5) i zaświadczeniem potwierdzającym realizację praktyki/umowy/stażu (zał. 6) lub udział w pracach obozu naukowego zgodnie z wytycznymi § 5 regulaminu praktyk.

§ 5

WARUNKI I TRYB ZALICZENIA PRAKTYK

1. Zaliczenia wszelkich form praktyk, z wyjątkiem szkolenia praktycznego na specjalności „pilotaż”, dokonuje i wpisuje do karty okresowych osiągnięć oraz indeksu wydziałowy kierownik praktyk studenckich.
2. Decyzję o zaliczeniu praktyki podejmuje wydziałowy kierownik praktyk na podstawie: raportu złożonego w jednym egzemplarzu (zał. 5) i zaświadczenia (zał. 6) o odbyciu praktyki (złożonego w 2 egzemplarzach w tym 1 kopia). Student składa wymienione dokumenty w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia praktyki odbywającej się w trakcie roku akademickiego. Jeżeli praktyka odbywała się w okresie wakacji (lipiec, sierpień, wrzesień) ostateczny termin upływa 15 października.
3. Niedotrzymanie terminu zaliczenia praktyki jest równoznaczne z brakiem zaliczenia.

§ 6

ZASADY FINANSOWANIA PRAKTYK

1. Wydział nie pokrywa studentom kosztów związanych z organizacją praktyk (wyżywienia, zakwaterowania).
2. Praktyki są bezpłatne. Student może pobierać wynagrodzenie z zakładu pracy w przypadku, gdy zakład zawiera z nim umowę o pracę na okres odbywania praktyki lub dłuższy.
3. Wydział pokrywa koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) studentów odbywających praktyki programowe realizowane na podstawie skierowania z Uczelni.
4. Wydział nie pokrywa kosztów, o których mowa w ust. 3 studentom, którzy odbywają inne formy praktyk.

§ 7

NADZÓR ORGANIZACYJNY I MERYTORYCZNY NAD PRAKTYKAMI

1. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk sprawuje wydziałowy kierownik praktyk studenckich, powołany przez dziekana spośród nauczycieli akademickich Wydziału.
2. Kierownik praktyk studenckich odpowiada za realizację praktyk zgodnie z jej celami i ustalonym programem i jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z przedstawicielem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyk. Do zadań kierownika praktyk studenckich należy w szczególności:
 - a) koordynacja kwestii formalnych dot. opracowania dokumentów prawnych niezbędnych przy organizacji praktyk studenckich,
 - b) współpraca z przedstawicielami podmiotów przyjmujących studentów na praktyki i opiekunami praktyk studenckich przy opracowywaniu ramowych programów praktyk,
 - c) sporządzanie rocznych sprawozdań z odbytych praktyk studenckich i realizacji porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki,

- d) nawiązywanie kontaktów z przedsiębiorstwami i instytucjami w celu zorganizowania miejsc do odbycia praktyk studenckich,
 - e) hospitacja praktyk grupowych.
3. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk studenckich sprawują opiekunowie praktyk, powołani przez dziekana spośród nauczycieli akademickich Wydziału i/lub wskazani przez dyrektora/prezesa pracownicy instytucji przyjmującej studentów na praktyki.

§ 8

PRAKTYKI ZAGRANICZNE

1. Student planujący udział w praktyce zagranicznej zobowiązany jest do przedstawienia dziekanowi następujących dokumentów: zgody na realizację praktyki wystawionej przez przedsiębiorstwo zagraniczne (w jęz. angielskim i polskim), oryginału i kopii dokumentu zaświadczonego o ubezpieczeniu studenta na czas odbywania praktyki.
2. Zgodę na realizację praktyki (oraz inne dokumenty wymagane w przypadku praktyk zagranicznych) student zobowiązany jest przedstawić dziekanowi, co najmniej na miesiąc (30 dni) przed rozpoczęciem praktyki, nie później niż do 15 maja w przypadku praktyk letnich (lipiec, sierpień, wrzesień).

§ 9

OBOWIĄZKI STUDENTA - PRAKTYKANTA

1. Przed przystąpieniem do praktyk student obowiązany jest podpisać oświadczenie o znajomości zasad i regulaminu odbywania praktyk (zał. 1).
2. Student jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas trwania praktyki. W przypadku praktyk programowych stosowną umowę z wybranym towarzystwem ubezpieczeniowym zawiera wydziałowy kierownik praktyk.
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 zobowiązany jest do odbycia praktyk zgodnie z programem a ponadto do:
 - a) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy,
 - b) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - c) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - d) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez uczelnię.
5. Na żądanie zakładu pracy, w którym student odbywa praktykę uczelnia może odwołać studenta z praktyki, jeśli naruszy on przepisy obowiązujące w tym zakładzie.

§ 10

1. Zatwierdzony regulamin praktyk wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdziła
Rada Wydziału Budowy
Maszyn i Lotnictwa

Rzeszów, dnia 14 stycznia 2009 r.

OŚWIADCZENIE

Student, rok studiów:, nr albumu: zapoznał się z regulaminem praktyk studenckich Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa Politechniki Rzeszowskiej.

Rzeszów, dnia

.....
Czytelny podpis

.....
Imię NAZWISKO, Rok studiów, nr albumu

Rzeszów, dnia

.....

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

Sz. P.
Prezes/Dyrektor

.....

.....

.....

Pełna nazwa firmy i adres

dot. odbycia praktyki studenckiej

Jestem studentem/studentką roku studiów Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa Politechniki Rzeszowskiej na kierunku....., specjalność

Zwracam się uprzejmie z prośbą o umożliwienie odbycia praktyki programowej po roku studiów w terminie od do oraz wyznaczenie osoby lub osób sprawujących opiekę merytoryczną nad przebiegiem tej praktyki w Waszym przedsiębiorstwie/institucji.

W tym miejscu student może umotywić swoją prośbę np.: zbliżonym profilem produkcji ze studiami, swoimi zainteresowaniami itp.

.....
Czytelny podpis

**POROZUMIENIE
W SPRAWIE ORGANIZACJI PRAKTYK
DLA STUDENTÓW POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ**

im. Ignacego Łukasiewicza

zawarte dnia r. w Rzeszowie pomiędzy POLITECHNIKĄ RZESZOWSKĄ im. Ignacego Łukasiewicza 35-959 Rzeszów, ul. Wincentego Pola 2, reprezentowaną przez - wydziałowego **kierownika praktyk Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa** działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora

a
(nazwa i adres zakładu pracy)

zwanym dalej „zakładem pracy”, reprezentowanym przez Dyrektora (Prezesa, Właściciela, Kierownika) lub upoważnionego w tej sprawie pracownika

.....
(imię i nazwisko, stanowisko przedstawiciela zakładu pracy)

o następującej treści:

1. Zakład pracy zobowiązuje się do przyjęcia w okresie **od r. do r.** studentów **Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa Politechniki Rzeszowskiej** celem odbycia praktyki zawodowej.
2. Wykaz studentów stanowi załącznik do niniejszego Porozumienia.
3. Zakład pracy zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad osobami odbywającymi praktykę oraz zapewnienia warunków niezbędnych do jej przeprowadzenia, a w szczególności:
 - 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnych z programem praktyki;
 - 2) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 3) przeprowadzenia instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy Dz.U. nr 180, poz. 1860 z późn. zm.);
 - 4) zapewnienia studentom na czas odbywania praktyki odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej, przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
 - 5) umożliwienia studentom korzystania z biblioteki zakładowej oraz innych źródeł informacji potrzebnych do realizacji programu praktyki;
 - 6) wydawania studentom (po zakończeniu praktyki) zaświadczeń o odbyciu praktyki.

4. Politechnika Rzeszowska zobowiązuje się do:
- 1) opracowania w porozumieniu z zakładem pracy ramowego programu praktyk;
 - 2) sprawowania nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyk;
 - 3) zapoznania studentów z programem praktyki oraz uprawnieniami i obowiązkami praktykantów;
 - 4) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków studentów odbywających praktykę na podstawie skierowania.

5. Inne dodatkowe ustalenia:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
 Podpis Rektora
 lub osoby upoważnionej

.....
 Podpis Dyrektora Zakładu Pracy
 lub osoby upoważnionej

Załącznik do Porozumienia

WYKAZ STUDENTÓW SKIEROWANYCH NA PRAKTYKĘ

L.p.	Imię i NAZWISKO - kierunek i rok studiów, nr albumu - nr PESEL - nr polisy ubezpieczeniowej	Okres odbywania praktyki	UWAGI dotyczące: - charakteru praktyki (programowa, dyplomowa, inna) - formy realizacji praktyki (na podstawie skierowania z Uczelni, umowy o pracę, na wniosek studenta)

.....
Imię NAZWISKO, Rok studiów, nr albumu

Rzeszów, dnia

.....

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

**Dziekan Wydziału
Budowy Maszyn i Lotnictwa**

.....

dot. zwolnienia z odbywania praktyki studenckiej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie z odbywania praktyki programowej po roku studiów. Prośbę swoją, zgodnie z regulaminem praktyk, dokumentuję następującymi załącznikami:

1. Umowa o pracę/zlecenie/dzieło *
2. Zaświadczenie o odbyciu praktyk lub innych form równorzędnych.
3. Raport z przebiegu odbytych praktyk lub realizowanej umowy.

.....
Czytelny podpis

* *niepotrzebne skreślić*

RAPORT Z PRZEBIEGU PRAKTYKI

..... Imię NAZWISKO, rok studiów, nr albumu	Rzeszów, dnia
Rodzaj praktyki: programowa, nadprogramowa, dyplomowa, staż studencki (niepotrzebne skreślić)	
<u>Miejsce praktyki:</u>	
<u>Termin praktyki:</u> od do	<u>Opiekun praktyki:</u> stanowisko, nr telefonu

W części opisowej raportu należy przedstawić: przebieg praktyki, organizację produkcji, zarządzanie przedsiębiorstwem. Student-praktykant powinien przedstawić i opisać: stanowiska, placówki, wydziały, na których odbył praktykę; scharakteryzować linie produkcyjne, technologiczne, kontrolne, z którymi się zapoznał.

Raport powinien być zakończony podsumowaniem, w którym student-praktykant przedstawia własne spostrzeżenia, wnioski oraz propozycje zmian, które mogą usprawnić organizację produkcji, proces zarządzania, kontroli lub logistyki.

Raport musi być podpisany przez studenta oraz opiekuna praktyki wyznaczonego przez dziekana lub instytucję przyjmującą i potwierdzony pieczęcią firmową na ostatniej stronie.

Raport w 1 egzemplarzu, zaświadczenie o odbyciu praktyki w 2 egzemplarzach (w tym 1 kopia) student-praktykant składa w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia praktyki kierownikowi praktyk WBMiL, jeżeli odbywała się w trakcie roku akademickiego. Jeżeli praktyka odbywała się w okresie wakacji (lipiec, sierpień, wrzesień) ostateczny termin upływa 15 października. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z brakiem zaliczenia praktyki. Wzór zaświadczenia o odbyciu praktyki przedstawia załącznik 6 niniejszego regulaminu.

Raport z praktyki winien być napisany według przedstawionego schematu czcionką Times New Roman 12 pkt, odstęp 1,5 linii, wydruk dwustronny z numerami stron.

Czytelny podpis studenta-praktykanta:

Podpis opiekun praktyki (pieczęć firmowa):

pieczęć firmy

data.....

ZAŚWIADCZENIE

o odbyciu praktyki studenckiej

Zaświadczamy, że Pani/Pan
nr PESEL, student
Politechniki Rzeszowskiej **odbył w naszym zakładzie pracy** studencką praktykę w okresie
od do

Praktyka odbywała się na podstawie: skierowania z Uczelni, umowy o pracę, na wniosek studenta.*

Podczas praktyki student zapoznał się z następującymi zagadnieniami związanymi z kierunkiem jego studiów:

.....
.....
.....
.....
.....

Ponadto został zapoznany: z prawami i obowiązkami pracownika wynikającymi z umowy o pracę (zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawnymi), oraz z zasadami organizacji i zarządzania stosowanymi w naszej firmie.

.....
**Podpis Dyrektora zakładu pracy
lub osoby upoważnionej**

* *niepotrzebne skreślić*