



## REALIZOWANIE I ZALICZANIE PRAKTYK STUDENCKICH

STUDIA OD 01.10.2012

Symbol:

WEK/P1/2013/2015/2017/2019/2020/2021

Modyfikacja 26.03.2021

Data: 13 marca 2013

### 1. Dokumenty związane z procedurą

- Regulamin studiów
- Plany studiów dla kierunków
- Uchwała nr 168/35/2016-2020 z dnia 19.10.2019
- Zarządzenie Wewnętrzne 96/2020 z dnia 21.10.2020

### 2. Zakres procedury

Procedura obejmuje wszystkich studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia, którzy rozpoczęli studia po 01.10.2012 r. Przedmiotem procedury jest tryb wyboru miejsca praktyki, sposób odbycia praktyki oraz sposób zaliczenia praktyki.

### 3. Opis postępowania w ramach procedury

- 3.1.** Studenci realizują praktyki zawodowe w trybie indywidualnym. Praktyka powinna odbywać się w czasie wakacji. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki w czasie trwania semestru pod warunkiem, że praktyka nie będzie kolidować z udziałem w zajęciach dydaktycznych.
- 3.2.** Minimalny czas trwania praktyki jest określony w planie studiów.
- 3.3.** Wydział nie ponosi kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studentów. Student jest zobowiązany do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki.
- 3.4.** Praktyka może odbyć się w zakładzie pracy (firmie lub instytucji naukowo-badawczej krajowej lub zagranicznej) wskazanym przez Pełnomocnika ds. Praktyk Studenckich bądź zaproponowanym przez studenta. Praktyka nie może odbywać się w jednostce Politechniki Wroclawskiej (za wyjątkiem sytuacji przedstawionej w p. 3.11).
- 3.5.** Przed rozpoczęciem praktyki odbywającej się w czasie wakacji student powinien przedstawić Pełnomocnikowi ds. Praktyk w terminie do 30 czerwca następujące dokumenty:
  - porozumienie o organizacji zawodowych praktyk studenckich sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla obu stron),
  - ramowy plan praktyki uzgodniony z firmą, w której będzie odbywać się praktyka, zawierający aspekt inżynierski,



- kopia imiennego dokumentu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki (oryginał do wglądu dla Pełnomocnika ds. Praktyk).

Student może przystąpić do odbywania praktyki po zatwierdzeniu ramowego planu praktyki przez Pełnomocnika ds. Praktyk właściwego dla specjalności studenta oraz podpisaniu porozumienia przez Zakład Pracy oraz właściwego Prodziekana. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie uniemożliwia zawarcie porozumienia o organizacji praktyki.

**3.6.** Pełnomocnik ds. Praktyk dostarcza porozumienie o organizacji praktyk zawodowych do Dziekanatu. Wyznaczony pracownik dziekanatu po weryfikacji dokumentu nadaje numer zgodnie z ZW 96/2020, wprowadza do rejestru porozumień i przedstawia Dziekanowi do podpisu.

**3.7.** Po zakończeniu praktyki, nie później niż do 31 października roku odbywania praktyki student ma obowiązek złożyć u Pełnomocnika ds. Praktyk następujące dokumenty:

- wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej,
- opinia o studencie odbywającym praktykę zawodową i potwierdzenie odbycia praktyki,
- sprawozdanie z praktyki (2-3 stronicowe) potwierdzone przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy i zawierające liczbę godzin odbytej praktyki.

**3.8.** Na podstawie opinii o studencie odbywającym obowiązkową praktykę zawodową oraz sprawozdania z praktyki Pełnomocnik ds. Praktyk ocenia praktykę uwzględniając:

- umiejętności nabyte przez studenta podczas praktyki,
- rozwiązania zaproponowane / opracowane przez studenta podczas praktyki,
- terminowość złożenia kompletu dokumentów do Pełnomocnika ds. Praktyk.

Pełnomocnik dokonuje zaliczenia praktyki w indeksie elektronicznym potwierdzając to własnoręcznym podpisem na wniosku o zaliczenie praktyki.

**3.9.** Na podstawie opinii o studencie odbywającym dodatkową praktykę zawodową oraz sprawozdania z praktyki Pełnomocnik ds. Praktyk dokonuje zaliczenia praktyki w indeksie elektronicznym, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na wniosku o zaliczenie. Na wniosek studenta praktyka może zostać wpisana do suplementu do dyplomu jako dodatkowe osiągnięcie.

**3.10.** Prowadzenie własnej działalności gospodarczej przez studenta może być podstawą zaliczenia obowiązkowej praktyki zawodowej pod warunkiem, że działalność ta związana jest z kierunkiem studiów. W takim wypadku student zobowiązany jest do dostarczenia do Pełnomocnika ds. Praktyk wniosku o zaliczenie praktyki wraz z dokumentami poświadczającymi fakt prowadzenia działalności gospodarczej oraz



# Politechnika Wroclawska

## Wydział Elektroniki

### Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia

zakres tej działalności w terminie do 30 czerwca. Pełnomocnik na podstawie dostarczonej dokumentacji podejmuje decyzję o możliwości zaliczenia obowiązkowej praktyki zawodowej, a w przypadku pozytywnej decyzji dokonuje jej oceny.

- 3.11.** Praca zarobkowa może być podstawą zaliczenia obowiązkowej praktyki zawodowej pod warunkiem, że jest zgodna z kierunkiem studiów i trwa co najmniej 3 miesiące i obejmuje co najmniej 160 godzin. W takim przypadku student do 30 czerwca do wniosku o zaliczenie praktyki zawodowej zobowiązany jest dołączyć świadectwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy zawierające informację nt. zakładu pracy, czasu pracy, zajmowanego stanowiska i wykonywanych obowiązków. Na podstawie dostarczonych dokumentów Pełnomocnik podejmuje decyzję o możliwości zaliczenia obowiązkowej praktyki zawodowej, a w przypadku pozytywnej decyzji dokonuje jej oceny.
- 3.12.** Praktyka zawodowa jest zaliczana do dorobku studiów w ostatnim semestrze studiowania.
- 3.13.** Dokumenty dotyczące odbytej przez studenta praktyki Pełnomocnik ds. Praktyk przekazuje wyznaczonemu pracownikowi Dziekanatu.

#### 4. Kryteria oceny praktyki

Ocena końcowa za praktykę:  
 $P = 0,4 \cdot F1 + 0,4 \cdot F2 + 0,2 \cdot F3$   
gdzie

F1 – ocena formująca wystawiana na podstawie opinii o studencie  
F2 – ocena formująca wystawiana na podstawie sprawozdania z praktyki  
F3 – ocena formująca oceniająca terminowość złożenia prawidłowego kompletu dokumentów przed i po praktyce

- 4.1.** W przypadkach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzję podejmuje Dziekan.

#### 5. Osoby odpowiedzialne

- Prodziekan ds. Praktyk Studenckich
- Pełnomocnik ds. Praktyk Studenckich dla Kierunku / Specjalności
- Wyznaczony pracownik Dziekanatu



## 6. Załączniki

- Porozumienie o organizacji zawodowych praktyk studenckich,
- Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej,
- Formularz opinii o studencie odbywającym praktykę zawodową i potwierdzenia odbycia praktyki.



**POROZUMIENIE**  
**O ORGANIZACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**  
**Nr .../.../.../...**

zawarte w dniu ..... roku pomiędzy:

**Politechniką Wroclawską – Wydziałem/Filią** ..... z siedzibą we Wrocławiu, przy  
wybrzeżu Wyspiańskiego 27, reprezentowaną przez:  
*dr hab. inż. Ryszarda Zielińskiego, prof. uczelni*  
zwaną w dalszej części porozumienia Uczelnią

a

..... z siedzibą w: .....,  
numer NIP: ....., REGON: ....., reprezentowanym/-ą przez:  
.....- (*np. Dyrektora, Prezesa Zarządu, Członka Zarządu, Wspólnika*)  
zwanym/-ą dalej *Zakładem Pracy*

zwanymi dalej łącznie Stronami

zawarte zostaje porozumienie o następującej treści:

§ 1

Uczelnia i *Zakład Pracy* zawierają porozumienie o odbywaniu praktyki zawodowej  
w *Zakładzie Pracy* przez studenta/studentkę/studentów Wydziału/Filii  
..... Politechniki Wroclawskiej:

- 1) .....  
(imię i nazwisko)
- 2) .....  
(imię i nazwisko)
- 3) .....  
(imię i nazwisko)

§ 2

Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia ..... do dnia .....



Zgodnie z porozumieniem i na jego podstawie:

- a) Strony nie wnoszą zastrzeżeń co do tego, aby osoby kierowane na praktykę zawodową były zatrudnione w *Zakładzie Pracy* na warunkach umowy o pracę;
- b) osoba kierowana na praktykę otrzyma wydane przez Uczelnię skierowanie celem przedłożenia go w *Zakładzie Pracy*;
- c) skierowanie określa tożsamość studenta/-tki (zawiera dane osobowe w zakresie niezbędnym do zidentyfikowania osoby kierowanej na praktykę zawodową) wraz z uzgodnionym wstępnie z *Zakładem Pracy* programem i terminem praktyki zawodowej.

### § 3

Przed podjęciem praktyki student/-ka zostanie poinformowany/-a przez Uczelnię, że *Zakład Pracy* wymaga zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres praktyki i że na żądanie *Zakładu Pracy* należy okazać dowód jej zawarcia. Uczelnia nie będzie informować o wymogu sporządzania kopii czy podawania innych danych studenta/-ki *Zakładowi Pracy*.

### § 4

W przypadku przyjęcia studenta/-ki na praktykę *Zakład Pracy* zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia warunków do odbycia praktyki zawodowej z uzgodnionym programem praktyk i nadzoru nad przebiegiem praktyki;
- b) zapoznania studenta/-ki z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami o bezpieczeństwie przeciwpożarowym oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
- c) zapoznania studenta/-ki z informacjami o przetwarzaniu przez *Zakład Pracy* danych osobowych w związku z odbywaniem praktyki zawodowej (w zakresie określonym przez RODO);
- d) zapewnienia studentowi właściwych warunków socjalnych odpowiednio do warunków przysługujących pracownikom *Zakładu Pracy*;
- e) umożliwienia opiekunowi dydaktycznemu Uczelni sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką oraz kontroli przebiegu praktyki.

### § 5

W przypadku przyjęcia studenta/-ki na praktykę Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) opracowania, w porozumieniu z *Zakładem Pracy*, programów praktyk i zapoznania z nimi studenta/-ki;
- b) sprawowania poprzez opiekuna dydaktycznego praktyki, kontroli i oceny merytorycznej praktyk;
- c) odwołania studenta/-ki odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w wypadku, gdyby naruszył on w sposób rażący dyscyplinę pracy. *Zakład Pracy* może nie dopuścić studenta/-ki do kontynuowania praktyki w *Zakładzie*, jeżeli naruszenie przepisów spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia.



Politechnika Wroclawska  
Wydział Elektroniki

Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia  
§ 6

1. Wszelkie spory o charakterze niemajątkowym, mogące wyniknąć z porozumienia, rozstrzygają:
  - a) ze strony Uczelni - Dziekan Wydziału/ Dyrektor Filii - .....
  - b) ze strony *Zakładu Pracy* - .....
2. W związku z udostępnieniem danych osobowych osoby kierowanej na praktykę zawodową *Zakład Pracy* sam decyduje o zakresie, celach i sposobach przetwarzania danych osobowych osób skierowanych na praktykę zawodową z uwzględnieniem obowiązujących w *Zakładzie Pracy* zasad, polityk i uwarunkowań prawnych.

§ 7

1. Prawa i obowiązki wynikające z porozumienia nie mogą być przeniesione na osoby trzecie bez zgody drugiej Strony, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Prawem właściwym dla porozumienia jest prawo polskie, a do spraw nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się w pierwszej kolejności przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załącznik stanowi integralną część porozumienia.
5. W przypadku sporu wynikłego w związku z porozumieniem, Strony poddadzą go pod rozstrzygnięcie sądownicze powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Uczelni.
6. Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik do niniejszego porozumienia:

1. Ramowy program praktyki

.....

.....

UCZELNIA

ZAKŁAD PRACY



**Opinia o studencie odbywającym praktykę zawodową  
i potwierdzenie odbycia praktyki**

Poniższa ankieta oraz potwierdzenie odbycia praktyki stanowi podstawę zaliczenia studentowi praktyki zawodowej. Prosimy o przesłanie wypełnionego arkusza pocztą na podany adres\* bądź przekazanie studentowi odbywającemu praktykę.

**ANKIETA**

Student/studentka stawił/stawiła się na praktykę w terminie określonym w porozumieniu ( <i>proszę wstawić znak „X” w odpowiednim polu</i> )	tak	nie
---	-----	-----

Student/studentka uzgodnił/uzgodniła wcześniej z Zakładem zmianę terminu praktyki określonego w porozumieniu ( <i>proszę wstawić znak „X” w odpowiednim polu</i> )	tak	nie	nie dotyczy
--	-----	-----	-------------

Ocena zaangażowania studenta/studentki w realizację praktyki

Ocena innych kompetencji studenta/studentki

Data i podpis opiekuna praktyki z ramienia Zakładu.....

**Potwierdzamy, że**

.....  
*Imię i nazwisko studenta*

odbył/odbyła praktykę w naszym Zakładzie w dniach

od ..... do .....

--

*Pieczętka firmowa i podpis*

\* Wydział Elektroniki, Politechnika Wroclawska, Wybrzeże Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław  
z dopiskiem PRAKTYKI





Politechnika Wroclawska  
Wydział Elektroniki

Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia

Wroclaw, dnia .....

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
adres zamieszkania

.....  
kierunek, spec., rok studiów

.....  
nr indeksu

**Prodziekan  
Wydziału Elektroniki  
Politechniki Wroclawskiej  
w/m**

Uprzejmie zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki, zrealizowanej na podstawie (zaznaczyć właściwe)

- porozumienia o organizacji zawodowych praktyk studenckich nr .....  
(wymagane załączniki: A1, A2, A3, A4)  
 praktyka inna (np. Erasmus) (wymagane załączniki: B1, B2)  
 uznania pracy zarobkowej (wymagane załączniki: C1, C2 )  
 uznania prowadzonej działalności gospodarczej (wymagane załączniki: D1, D2, D3)

Praktyka/praca odbyła się w terminie od.....do.....

Ilość godzin: .....

Oświadczam, że Politechnika Wroclawska nie partycypowała w żadnych kosztach związanych z praktyką.

Z wyrazami szacunku

.....

Załączniki:

Załączniki:

A1 - porozumienie o organizacji praktyk zawodowych  
A2 - kopia ubezpieczenia  
A3 - formularz oceny studenta  
A4 - sprawozdanie z praktyki

B1 – zaświadczenie odbycia praktyki

B2 – sprawozdanie opisujące wykonywane prace

C1 - świadectwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy zgodnie z wymaganiami p. 3.11 regulaminu praktyk studenckich

C2 – sprawozdanie opisujące wykonywane prace

D1 - dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej oraz precyzujące jej zakres (np. wypis z CEIDG/KRS/Regon)

D2 - sprawozdanie opisujące wykonywane w ramach DG prace  
D3 – referencje (od przynajmniej 1 firmy)