



**Regulamin Praktyk Studenckich
dla Studentów kierunków studiów realizowanych na
Wydziale Inżynierii Zarządzania
Politechniki Poznańskiej**

Wydanie dokumentu:	Wydanie 11	
Dokument obowiązuje od dnia:	15.03.2021 rok	
Dokumenty wycofane i nieaktualne:	Regulaminy praktyk z lat ubiegłych łącznie z: Regulamin Praktyk Studenckich dla Studentów kierunków studiów realizowanych na Wydziale Inżynierii Zarządzania Politechniki Poznańskiej, wydanie 10 z dnia 03.03.2020r.	
Opracowanie dokumentu:	dr inż. Anna Mazur	Data i podpis
Weryfikacja dokumentu:	Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich dr inż. Roma Marczevska-Kuźma	Data i podpisy
Zatwierdzenie dokumentu:	Dziekan Wydziału dr hab. Hanna Włodarkiewicz-Klimek, prof. PP	Data i podpis

Spis treści

1.	CEL REGULAMINU	3
2.	INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PRAKTYK STUDENCKICH.....	3
2.1.	Opiekunowie praktyk	3
2.2.	Okres odbycia praktyk	3
2.3.	Czas trwania praktyk.....	4
2.4.	Miejsce odbywania i zakres praktyk	4
3.	POSZUKIWANIE PRAKTYK.....	5
4.	PRZYJĘCIE NA PRAKTYKI.....	5
5.	REALIZACJA PRAKTYK.....	6
6.	ROZLICZENIE I ZALICZENIE PRAKTYK	6
7.	PRZYPADKI SZCZEGÓLNE ZALICZENIA PRAKTYK	7
8.	EWALUACJA PRAKTYK	10
9.	ZAŁĄCZNIKI	10
10.	DOKUMENTY ZWIĄZANE.....	10

1. Cel regulaminu

Celem Regulaminu praktyk studenckich jest ujednoczenie zasad postępowania w zakresie formalnych obowiązków dotyczących planowania, realizowania i dokumentowania praktyk studenckich na kierunkach studiów pierwszego stopnia realizowanych na Wydziale Inżynierii Zarządzania Politechniki Poznańskiej zarówno w trybie stacjonarnym, jak i niestacjonarnym.

2. Informacje ogólne dotyczące praktyk studenckich

Praktyki stanowią część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu zgodnie z Regulaminem Studiów. Praktyki studenckie odbywają się na studiach pierwszego stopnia realizowanych na Wydziale Inżynierii Zarządzania.

2.1. Opiekunowie praktyk

Opiekunowie praktyk są powoływani przez Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich na rok akademicki dla każdego kierunku studiów. Nazwiska Opiekunów praktyk są komunikowane Studentom za pośrednictwem strony internetowej www.fem.put.poznan.pl w zakładce *DLA STUDENTA/PRAKTYKI*.

Opiekunowie praktyk pełnią opiekę nad praktykami przez cały czas trwania praktyk. W przypadku, gdy Opiekun praktyki wskazany dla danego kierunku przebywa na zwolnieniu lekarskim/urlopie, decyzje w sprawie praktyk podejmuje:

- Opiekun praktyk innego kierunku dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w sprawach typowych (dot. ubezpieczeń, zaliczenia sprawozdań itp.),
- Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich lub inny Prodziekan pełniący dyżur na Wydziale podczas trwania wakacji letnich w sprawach problemowych.

2.2. Okres odbycia praktyk

Studenci są zobowiązani do zrealizowania praktyk do końca VI semestru studiów podczas wakacji letnich. Czas przeznaczony na realizację praktyk jest ogłaszany przez Prorektora ds. studenckich i kształcenia w harmonogramie roku akademickiego.

Za zgodą Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich w uzasadnionych sytuacjach (np. przewlekła choroba, urlop dziekański) mogą się one odbywać wcześniej, podczas przerwy międzysemestralnej, lecz nie szybciej niż po piątym semestrze studiów.

Aby uzyskać w/w zgodę Student przekazuje do Dziekanatu „Podanie o zmianę terminu odbycia praktyk” zgodnie ze wzorem zaprezentowanym w *Załączniku nr 1* niniejszego regulaminu.

2.3. Czas trwania praktyk

Dla kierunków studiów realizowanych na Wydziale Inżynierii Zarządzania praktyki trwają 4 tygodnie, z wyjątkiem praktyk na kierunku Inżynieria Bezpieczeństwa, które w przypadku funkcjonariuszy straży pożarnej lub osób kształcących się dla potrzeb innych jednostek ochrony przeciwpożarowej powinny trwać nie krócej niż 6 tygodni.

Na wniosek Studenta i za zgodą przedsiębiorstwa, w którym praktyki mają miejsce, czas trwania praktyk może zostać wydłużony. Każdy z takich przypadków jest rozpatrywany indywidualnie przez Opiekuna praktyk, który podejmuje decyzję o możliwości wydłużenia okresu praktyki. Nie ma możliwości skrócenia czasu trwania praktyki, więc proszę zwrócić uwagę na dni ustawowo wolne, np. 15 sierpnia.

2.4. Miejsce odbywania i zakres praktyk

Miejscem odbywania praktyk powinno być przedsiębiorstwo, w którym możliwe jest zrealizowanie obowiązującego programu praktyk.

Program praktyk jest zdefiniowany dla każdego kierunku realizowanego na Wydziale Inżynierii Zarządzania i jest dostępny na stronie www.fem.put.poznan.pl w zakładce *DLA STUDENTA/PRAKTYKI*:

- Program Praktyk dla Kierunku Inżynieria Bezpieczeństwa,
- Program Praktyk dla Kierunku Inżynieria Zarządzania,
- Program Praktyk dla Kierunku Logistyka.

Dla praktyk zdefiniowano również efekty kształcenia w odpowiednich dla danych praktyk i kierunków kart ECTS.

Miejsce praktyki powinno być związane z kierunkiem studiów i odpowiadać charakterowi oraz zakresowi planowanej pracy inżynierskiej. Znalezienie odpowiedniego przedsiębiorstwa jest obowiązkiem Studenta [**patrz punkt 3 niniejszego regulaminu**]. Student wybierając miejsce praktyki powinien zasięgnąć opinii promotora pracy inżynierskiej. Jeżeli Student odbywa praktyki poza miejscem zamieszkania, wówczas koszty dojazdów i noclegów w całości pokrywa Student.

3. Poszukiwanie praktyk

Znalezienie miejsca praktyk jest obowiązkiem Studenta, który przy wsparciu Wydziału Inżynierii Zarządzania korzysta z następujących możliwości:

- kontaktuje się z Centrum Praktyk i Karier w celu pomocy w znalezieniu odpowiedniego miejsca praktyk, korzysta z ofert umieszczonych na stronie www.cpk.put.poznan.pl,
- korzysta z ofert przedsiębiorstw skierowanych do Studentów podczas Targów Pracy,
- korzysta z rekrutacji ogłaszanych przez przedsiębiorstwa poszukujące praktykantów,
- korzysta z ofert praktyk przedstawionych przez przedsiębiorstwa współpracujące z WIZ w ramach Rady Biznesu – informacje o takich ofertach są wysyłane do studentów listą dystrybucyjną przez opiekunów praktyk.

4. Przyjęcie na praktyki

Dokumentem potwierdzającym przyjęcie Studenta na praktyki może być:

- skierowanie na podstawie porozumienia o współpracy,
- umowa trójstronna,
- zobowiązanie.

Każdy z tych dokumentów Student przygotowuje w porozumieniu z Centrum Praktyk i Karier. Podpisany dokument Student jest zobowiązany dostarczyć do swojego opiekuna praktyk przed rozpoczęciem praktyk, w **NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE**:

- dla Studentów studiów stacjonarnych **do dnia 15.06.2021** roku zgodnie z godzinami dyżurów wyznaczonych przez opiekunów w tym dniu (lub wcześniej).
- dla Studentów studiów niestacjonarnych najpóźniej na ostatnim zjeździe w **czerwcu 2021**.

UWAGA 1 : Jeżeli student nie posiada jeszcze kompletu dokumentów, lub będzie zaliczał praktyki na warunkach specjalnych (patrz 7 punkt regulaminu) i tak musi zgłosić się do opiekuna praktyk, który rejestruje w jakiej formie i w jakim terminie student będzie odbywał praktyki (bez tej informacji rozliczenie praktyk będzie niemożliwe).

UWAGA 2: WSKAZANY termin zarówno dla studentów studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych nie będzie przedłużony.

UWAGA 3: Opiekun praktyk nie ma obowiązku organizować dyżuru w ostatnim dniu wskazanym w regulaminie praktyk.

Proszę śledzić terminy dyżurów Opiekunów praktyk i zaplanować dobrze terminarz związany z praktykami.

Jeżeli Student nie dostarczy wskazanych dokumentów **przed rozpoczęciem praktyk** i nie zostaną one podpisane przez Opiekuna praktyk, wówczas nie wolno mu rozpocząć praktyk, a jeżeli do tego dojdzie jest, to wyłącznie decyzją Studenta a Wydział Inżynierii Zarządzania Politechniki Poznańskiej nie ponosi odpowiedzialności za tego Studenta.

Praktyki takie również nie będą zaliczane.

5. Realizacja praktyk

Student udaje się na praktykę w ustalonym z przedsiębiorstwem terminie. Nie ma możliwości rozpoczęcia praktyki bez podpisanego skierowania lub umowy trójstronnej za pośrednictwem Centrum Karier i Praktyk Politechniki Poznańskiej. Każda umowa podpisana przez Studenta z przedsiębiorstwem, z pominięciem Politechniki Poznańskiej jest indywidualną sprawą Studenta i nie stanowi podstaw do zaliczenia praktyk studenckich.

Praktyki realizowane przez Studenta bez umowy (skierowania wystawionego na podstawie porozumienia o współpracy (załącznik nr 6) lub umowy trójstronnej (załącznik nr 7), wystawionych przez CPiK) nie będą zaliczane.

W czasie trwania praktyk, w przypadku jakichkolwiek problemów, w szczególności gdy program praktyk nie jest realizowany, Student jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Opiekuna praktyk wysyłając e-mail z informacjami o zaistniałej sytuacji.

6. Rozliczenie i zaliczenie praktyk

Po zakończonej praktyce Student pobiera ze strony internetowej www.fem.put.poznan.pl, zakładka *STUDENTA/PRAKTYKI* następujące dokumenty:

- Potwierdzenie odbycia praktyki przez Studenta - *załącznik 2*
- Sprawozdanie z praktyk - *załączniku 3* (**w którym Student jednoznacznie udowadnia odbycie praktyk zgodnie z Programem Praktyk dla odpowiedniego kierunku**)
- Zaliczenie praktyk - *załącznik 4* (**formularz należy przygotować w dwóch kopiach, jedna po podpisaniu przez Opiekuna praktyk powinna być przekazana niezwłocznie przez Studenta do Dziekanatu, druga kopia pozostaje u Studenta**)

Student wypełnia wskazane dokumenty, zdobywa wymagane podpisy przedsiębiorstwa i z kompletem wypełnionych dokumentów przychodzi na dyżur Opiekuna praktyk.

Ostatecznym terminem zakończenia okresu zaliczania praktyk jest:

- dla Studentów studiów stacjonarnych dzień ostatniego dyżuru Opiekuna praktyk we wrześniowej sesji poprawkowej (proszę uważać gdyż nie musi być to ostatni tydzień września). Wyjątek dotyczy studentów kończących praktyki w ostatni piątek miesiąca września, wówczas termin zaliczenia to pierwszy październikowy dyżur Opiekuna praktyk,
- dla Studentów studiów niestacjonarnych termin pierwszego zjazdu w miesiącu październiku.

Terminy dyżurów Opiekunów są publikowane na stronie www.fem.put.poznan.pl w zakładce *DLA STUDENTA/DYŻURY PRACOWNIKÓW*.

W wyjątkowych przypadkach, np. w okresie nauczania zdalnego wprowadzonego zarządzeniem Rektora PP, akceptowalne jest rozliczenie praktyk przez studenta w formie zdalnej - po przesłaniu do opiekuna kompletu niezbędnych dokumentów w formie skanu i potwierdzeniu przez opiekuna ich poprawności.

7. Przypadki szczególne zaliczenia praktyk

Opiekun praktyk z upoważnienia Prodziekana ds. Kształcenia może zaliczyć Studentom w poczet praktyki inne praktyki lub staże, a także wykonywaną przez nich pracę, w tym również za granicą, **jeżeli jej charakter gwarantuje osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych dla praktyk studenckich.**

UWAGA: Za każdym razem jest to sprawa indywidualna

Zaliczenie praktyk na specjalnych warunkach możliwe jest (**co nie znaczy, że jest pewne, ponieważ wymaga indywidualnego rozpatrzenia**) w następujących sytuacjach:

7.1. Gdy Student odbył praktykę lub staż w okresie dwóch ostatnich lat, na pokrewnym kierunku studiów stacjonarnych pierwszego stopnia w przedsiębiorstwie odpowiadającym założeniom zaprezentowanym w punkcie 2.4. niniejszego regulaminu, a **program stażu/praktyk w 100% pokrywa się z obowiązującym programem praktyk lub ma szerszy zakres** oraz promotor pracy inżynierskiej wyraża na to zgodę.

7.2. Gdy Student pracował lub pracuje na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie lub kontrakt, w kraju lub za granicą, w przedsiębiorstwie odpowiadającym założeniom zaprezentowanym w punkcie 2.4. niniejszego regulaminu w wymiarze minimum 4 tygodni (w przypadku rozliczenia godzinowego nie mniej niż 160 godzin), **zakres obowiązków pracownika potwierdza w 100% realizację programu praktyk**, a promotor pracy inżynierskiej wyraża na to zgodę.

UWAGA: w konsekwencji praktyk nabywacie Państwo szereg efektów uczenia się, w tym inżynierskich. Wobec tego praca w restauracji, sklepie, barze, agencji ubezpieczeniowej, biurze rachunkowym i innych organizacjach, w których niemożliwe jest zrealizowanie programu praktyk, nie może być zaliczona w poczet praktyk.

W każdej z wyżej opisanych sytuacji na specjalne zaliczenie praktyk muszą wyrazić zgodę **promotor pracy inżynierskiej** oraz **Opiekun praktyk** przypisany do danego kierunku. W sytuacjach wątpliwych decyzję podejmuje Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich.

Student ubiegając się o zaliczenie na specjalnych zasadach przedstawia Opiekunowi praktyk następujące dokumenty:

Sytuacja zaliczenia praktyk na specjalnych warunkach:	Wymagane dokumenty
Opisana w punkcie 7.1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podanie o zaliczenie praktyk na specjalnych warunkach zaakceptowane przez promotora pracy inżynierskiej – <i>załącznik nr 5</i> do niniejszego regulaminu. 2. Kopię umowy o praktyki/umowę o staż potwierdzającą odbycie praktyk oraz kontakt (imię i nazwisko, stanowisko, adres e-mail oraz telefon) do osoby z przedsiębiorstwa pełniącej funkcję opiekuna praktyk/stażu. Załącznikiem do umowy musi być program stażu/praktyk. 3. Zaświadczenie o odbyciu praktyk/stażu. 4. Podpisany przez przedsiębiorstwo program stażu lub praktyk. 5. Sprawozdanie z praktyk - <i>załącznik 3</i> (<u>wykonane punkt to punkcie wg programu praktyk – program praktyk to spis treści sprawozdania</u>). 6. Zaliczenie praktyk - <i>załącznik 4</i> (<u>formularz należy przygotować w dwóch kopiach, jedna po podpisaniu przez Opiekuna praktyk powinna być przekazana niezwłocznie przez Studenta do Dziekanatu</u>).

Opisana w punkcie 7.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podanie o zaliczenie praktyk na specjalnych warunkach zaakceptowane przez promotora pracy inżynierskiej – <i>załącznik nr 5</i> do niniejszego regulaminu. 2. Kopię umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub kontraktu. 3. Podpisany, opieczetowany i potwierdzony przez przedsiębiorstwo zakres obowiązków pracownika na podstawie którego można ocenić zgodność wykonywanej pracy z Programem Praktyk dla danego kierunku studiów. 4. Sprawozdanie z praktyk - <i>załącznik 3</i> (<u>wykonane punkt to punkcie wg programu praktyk – program praktyk to spis treści sprawozdania</u>). 5. Zaliczenie praktyk - <i>załącznik 4</i> (<u>formularz należy przygotować w dwóch kopiach, jedna po podpisaniu przez Opiekuna praktyk powinna być przekazana niezwłocznie przez Studenta do Dziekanatu</u>).
------------------------	--

Studenci pragnący zaliczyć praktyki na specjalnych warunkach zobowiązani są dostarczyć wyżej wymienione dokumenty w NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE:

- na studiach stacjonarnych do dnia **15.06.2021** roku,
- na studiach niestacjonarnych najpóźniej na ostatnim zjeździe w czerwcu.

UWAGA!!! Jeżeli student pracuje, a jego zakres obowiązków pokrywa się z programem praktyk wyznaczonym dla danego kierunku, wówczas zobowiązany jest poinformować opiekuna praktyk o tym, że będzie chciał ubiegać się o zaliczenie praktyk na specjalnych warunkach. Informacja ta musi być przekazana opiekunom praktyk w wyżej wskazanych terminach.

W wyjątkowych przypadkach, np. w okresie nauczania zdalnego wprowadzonego zarządzeniem Rektora PP, akceptowalne jest rozliczenie praktyk przez studenta w formie zdalnej - po przesłaniu do opiekuna kompletu niezbędnych dokumentów w formie skanu i potwierdzeniu przez opiekuna ich poprawności.

8. Ewaluacja praktyk

Celem ewaluacji praktyk jest uzyskanie zobiektywizowanych wniosków w celu doskonalenia zasad organizacji, a także przebiegu praktyk. Opiekun praktyk dla danego kierunku jest zobowiązany do bieżącego monitorowania przebiegu praktyk. W każdej chwili Opiekun praktyk jest upoważniony do kontroli praktyk w miejscu ich odbywania.

Opiekunowie praktyk dokonują ewaluacji praktyk na podstawie sprawozdań z praktyk i do końca każdego roku kalendarzowego sporządzają raport z przebiegu praktyk w minionym roku akademickim. Raport zawiera dane liczbowe, dotyczące:

- liczby Studentów, którzy zrealizowali praktykę,
- liczby Studentów zaliczających praktyki na specjalnych warunkach.

Raporty są przekazywane do koordynatora praktyk.

9. Załączniki

- Załącznik nr 1 - Podanie o zmianę terminu odbycia praktyk
- Załącznik nr 2 - Potwierdzenie odbycia praktyki przez Studenta
- Załącznik nr 3 - Sprawozdanie z praktyk
- Załącznik nr 4 - Zaliczenie praktyk
- Załącznik nr 5 - Podanie o zaliczenie praktyk na specjalnych warunkach
- Załącznik nr 6 – Porozumienie o współpracy
- Załącznik nr 7 – Umowa trójstronna
- Załącznik nr 8 - Zobowiązanie
- Załącznik nr 9 – Niezbędnik praktykanta

10. Dokumenty związane

9.1. Regulamin studiów