

Zasady Realizacji Studenckich Praktyk Zawodowych na Wydziale Budownictwa i Architektury Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego

kierunek: BUDOWNICTWO

Praktyki studenckie stanowią nieodłączną część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowi zaliczenia równorzędnie z innymi zajęciami objętymi planem studiów.

Podstawowym celem praktyki jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających wiedzę uzyskaną przez studenta w toku zajęć dydaktycznych na uczelni. Umożliwiają zapoznanie się z potencjalnym przyszłym pracodawcą, jego potrzebami i wymaganiami.

Kierownikiem Praktyk Zawodowych z pełnomocnictwa Dziekana jest:
dr inż. Agnieszka Siewiera

Harmonogram praktyk zawodowych:

Studia STACJONARNE - S1 - kierunek: BUDOWNICTWO, wszystkie specjalności
(w tym: OiZ- Inżynier Europejski)

Praktyka budowlana:

- 15 tygodni, tj. 75 dni - IV rok VII sem. (praktyka semestralna)

Studia NIESTACJONARNE - N1 - kierunek: BUDOWNICTWO

Praktyka programowa budowlana:

– wg planów dla poszczególnych semestrów – rozliczane łącznie po VIII sem.

Czas odbywania praktyki

Praktyki odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych na Uczelni, w terminie określonym na danej specjalności.

Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej ma obowiązek: ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas praktyki (NW), a w przypadku studentów odbywających praktyki za granicą posiadać dodatkowo ubezpieczenie OC i Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego.

Zasady organizacji studenckich praktyk budowlanych

I. Formy organizacji praktyki:

1. Umowa pomiędzy uczelnią a samodzielnie wybranym przez studenta zakładem pracy o realizację praktyki zawodowej (druk: „Umowa o realizację praktyki zawodowej”).
2. Udział studenta w obozie naukowym lub w pracach badawczych prowadzonych w Uczelni.
3. Wykonywanie przez studenta pracy zarobkowej zaliczonej na poczet praktyki (jeżeli charakter wykonywanej przez studenta pracy jest zgodny z programem praktyki).

4. Udział w praktyce zawodowej odbytej w związku z innymi realizowanymi lub zrealizowanymi przez studenta studiami.
5. Uczestniczenie w stażach krajowych lub stażach (praktykach) zagranicznych, jeżeli gwarantują uzyskanie umiejętności odpowiednich dla kierunku i poziomu studiów.

Podstawową formą odbywania praktyki jest praktyka indywidualna.

II. Miejsce odbywania praktyki

1. Praktyki mogą odbywać się w zakładach państwowych lub prywatnych odpowiednich do studiowanego kierunku, pozwalających zrealizować cele i program praktyk.
2. Praktyki powinny odbywać się w miejscu zamieszkania studenta lub siedziby Uczelni. W związku z czym studentowi nie przysługują diety i zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania.
3. Tylko w wyjątkowych przypadkach, podyktowanych specyfiką praktyki i za zgodą Dziekana, praktyka może odbywać się w miejscach inne niż wymienione.
4. Studenci odbywający programowe praktyki mogą korzystać z miejsc w domach studenckich w okresie wakacji.
5. Studenci chcący skorzystać z miejsca w domu studenckim (w czasie trwania praktyki) powinni zgłosić się do 10 czerwca danego roku akademickiego do Kierownika Praktyk Zawodowych z podaniem o rozliczenie okresu zamieszkania w akademiku wg taryfy studenckiej - w celu jego podpisania.
6. **Student powinien wykazać swoją inicjatywę w celu znalezienia miejsca odbywania praktyki zgodnie z własnymi preferencjami i oczywiście w zgodzie z wymaganiami programu praktyk.**

Z odbytej praktyki student ma obowiązek rozliczyć się w okresie: do końca rozliczenia danego semestru

III. Ogólne warunki zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej

Zaliczenia praktyki dokonuje Kierownik Praktyk Zawodowych.

1. **Programowa praktyka budowlana jest zaliczana na ocenę – wpis do indeksu za kurs: praktyka budowlana - na ocenę (student uzyskuje punkty ECTS - niezbędne do rozliczenia semestru)**
2. **Dodatkowo student uzyskuje wpis za odbycie praktyki.**

Aby zaliczyć praktykę student ma obowiązek:

- odbyć praktykę zgodnie z programem;
- przedłożyć „Potwierdzenie odbycia praktyki zawodowej” oraz **sprawozdanie poświadczone przez zakład pracy**, w którym odbyto praktykę.

Końcowa ocenę zaliczającą oraz wpis za praktykę student uzyskuje na podstawie powyższych dokumentów oraz ustnego zaliczenia u Kierownika Praktyk Zawodowych.

Sprawozdanie powinno zawierać następujące informacje:

- *ogólna charakterystyka firmy: forma prawna, przedmiot i skala działalności, schemat organizacyjny;*
 - *opis realizowanych projektów (inwestycji) z uwzględnieniem stosowanych technologii (bardziej szczegółowo scharakteryzować wybraną inwestycję);*
 - *krótko: opis wykonywanych czynności (wymienić)*
- w sprawozdaniu można zamieścić zdjęcia inwestycji czy fragmenty projektu.*

Objętość:

- *praktyki N1: 4-5 stron A4,*
- *praktyki S1- praktyki semestralne: 10-12 stron A4;*
- (czcionka: Times New Roman 11)

Terminowe zaliczenie praktyki warunkuje zaliczenie semestru oraz uzyskanie określonej pomocy materialnej (np. stypendium za wyniki w nauce).

Tryb postępowania studentów:

1. Student samodzielnie poszukuje miejsca odbywania praktyki.

2. Student wypełnia na komputerze, a następnie drukuje:

- **2 egzemplarze:** „Umowa o realizację praktyki zawodowej” (*przed wydrukowaniem należy wypełnić na komputerze tylko paragraf 1 umowy, resztę uzupełnia odpowiednio: jako pierwszy - zakład pracy i jako drugi: Kierownik Praktyk*),
- **1 egzemplarz:** „Program praktyki” – *tylko wydrukować nic nie zmieniając - wyłącznie dla zakładu pracy (załącznik do umowy);*
- **1 egzemplarz:** „Skierowania na praktykę zawodową” (*całość na komputerze wypełnia student, druk akceptuje i podpisuje - wraz z umową - Kierownik Praktyk*).

Uwaga! Nie wolno zmieniać treści czy formy formularzy.

3. Oba egzemplarze „Umowy....” student przedstawia do podpisu przez Dyrektora lub upoważnionego przedstawiciela zakładu pracy (miejsca praktyki).

4. Przed przystąpieniem do praktyki w celu uzyskania „Skierowania...” student zgłasza się do Kierownika Praktyk Zawodowych z następującymi dokumentami:

- oba podpisane przez zakład pracy egzemplarze „Umowy....”,
- wypełniony przez studenta egzemplarz: „Skierowania...”,
- kopia dokumentu **ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** – kopia ta zostaje u Kierownika Praktyk,
- kopia **aktualnych badań lekarskich zezwalających na pracę na budowie (praca na wysokości)** - kopia ta zostaje u Kierownika Praktyk.

5. W celu uzyskania WPISU zaliczającego praktykę student po jej zakończeniu: zgłasza się do kierownika praktyk z następującymi dokumentami:

- Wypełnionym i podpisanym przez opiekuna studenta z zakładu pracy: **„Potwierdzeniem odbycia praktyki zawodowej”**
- napisanym przez siebie **„Sprawozdaniem z odbytej praktyki”** (wg zasad opisanych wcześniej) i podpisanym przez zakład pracy (opiekun praktyk z zakładu pracy)

Po końcowym zaliczeniu ustnym student otrzymuje wpis do indeksu zaliczający praktykę zawodową. Wpisu dokonuje Kierownik Praktyk Zawodowych.

W przypadku studentów studiów pracujących w branży budowlanej

Jeśli student podejmuje pracę zawodową związaną z branżą budowlaną w okresie równym lub dłuższym niż okres przewidywanej praktyki zawodowej dla stopnia N1 lub S1 a rodzaj wykonywanej pracy jest zbliżony z programem praktyk (dostępny na stronie) to w celu zaliczenia tej pracy na poczet praktyki programowej powinien:

Zgłosić się do Kierownika Praktyk Zawodowych z następującymi dokumentami:

- wypełnionym i podpisanym przez przełożonego: „Potwierdzeniem odbycia praktyki” z dopiskiem, iż student jest zatrudniony w danym zakładzie na określonym stanowisku i z datą od kiedy;
- sprawozdaniem napisanym wg wcześniejszych wytycznych – podpisanym przez przełożonego z zakładu pracy,
- kopią dokumentu poświadczającym zatrudnienie na danym stanowisku (zostaje u Kierownika Praktyk).

**Kierownik praktyk zawodowych kierunku budownictwo
Dr inż. Agnieszka Siewiera**

**Kontakt:
WBIA pokój 327
email: ps-asiewiera@wp.pl**

- sprawy związane z praktykami proszę załatwiać w trakcie trwania konsultacji w danym semestrze