

WYDZIAŁOWY REGULAMIN PRAKTYK

Określa zasady organizacyjno-regulaminowe oraz tryb zaliczania i oceny
praktyki zawodowej i dyplomowej
na Wydziale Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki
Politechniki Bydgoskiej
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.05.2022 r.

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia na ocenę praktyki zawodowej zwanej dalej Praktyką, przewidzianą w planie studiów.
2. Praktyki mogą odbywać się w kraju i za granicą.
3. Informacja o liczbie tygodni/godzin praktyk, o semestrach, po lub na których przewidziana jest praktyka oraz informacja o liczbie punktów ECTS dla poszczególnych kierunków studiów prowadzonych przez Wydział jest zawarta w programie studiów.
4. Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki Politechniki Bydgoskiej nie ponosi żadnych kosztów związanych z praktykami, ani odpowiedzialności za szkody spowodowane przez praktykanta.

§2 CELE PRAKTYK

1. Praktyki stanowią integralną część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.
2. Celem praktyk jest zapoznanie studentów ze strukturą i funkcjonowaniem różnych jednostek, przedsiębiorstw, firm czy instytucji oraz z pracą i obowiązkami na stanowiskach związanych z kierunkiem studiów. W przypadku praktyk realizowanych na kierunkach o profilu praktycznym, w szczególności celem praktyk jest także poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań inżynierskich, nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana) oraz rozpoczęcie aktywności zawodowej studenta.
3. Student podczas praktyki powinien zapoznać się z:
 - a. zasadami BHP,
 - b. zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - c. zakresem działalności danej jednostki,

- d. strukturą organizacyjną jednostki,
- e. obowiązkami i odpowiedzialnością pracowników jednostki,
- f. rodzajem i obiegiem dokumentacji technicznej,
- g. systemami technicznymi powiązаныmi z kierunkiem studiów,
- h. celem stosowania i eksploatacją w/w systemów w firmie.

§3

MIEJSCE PRAKTYK

1. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich oraz Opiekunowie praktyk studenckich dla danego kierunku proponują miejsca w firmach, przedsiębiorstwach i instytucjach, w których studenci odbędą praktyki, przy czym muszą to być jednostki, w których jest możliwość realizacji programu praktyk i osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, opisanych w sylabusie praktyk.
2. Student może zaproponować alternatywne miejsce odbywania praktyki. Swoją propozycję przedstawia Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk studenckich lub Opiekunowi praktyk studenckich dla danego kierunku, który weryfikuje czy w proponowanym przedsiębiorstwie jest możliwość realizacji programu praktyk i osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia dla danego kierunku studiów.
3. Proponowana firma/przedsiębiorstwo musi wyrazić pisemną zgodę (*załącznik nr 1*) na odbycie w niej praktyki przez studenta, wraz z zapewnieniem możliwości realizacji programu praktyk dla danego kierunku studiów.
4. W przypadku realizacji praktyk w miesiącach wakacyjnych zgoda firmy/przedsiębiorstwa musi zostać dostarczona do dziekanatu do końca maja semestru, w trakcie którego student musi odbyć praktykę.
5. W przypadku realizacji praktyk podczas trwania semestru letniego, zgoda firmy/przedsiębiorstwa musi zostać dostarczona do dziekanatu do 20 grudnia semestru zimowego poprzedzającego semestr, w trakcie którego student musi odbyć praktykę.
6. Pracownik dziekanatu przekazuje zgody firm/przedsiębiorstw Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk studenckich lub Opiekunowi praktyk studenckich dla danego kierunku.
7. Po pozytywnej weryfikacji przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich lub Opiekuna praktyk studenckich dla danego kierunku, (potwierdzone adnotacją) zgody firm/przedsiębiorstw przekazywane są do dziekanatu, w którym sporządza się umowy wg. *załącznika nr 2*.

§4

PROGRAM PRAKTYK

1. Program praktyk obejmuje realizację założonych celów praktyk i osiągnięcie efektów uczenia określonych w sylabusie.

2. Program praktyk powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na kierunkach prowadzonych na Wydziale oraz powinien stwarzać możliwość zdobycia wiedzy i doświadczenia, które mogą być przydatne podczas przygotowywania pracy dyplomowej.
3. Ramowy program praktyk dla poszczególnych kierunków studiów zawarty jest w **załącznikach nr 3 a, b, c, d, e, f**, niniejszych zasad regulaminowych.

§5

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Nadzór dydaktyczno-merytoryczny nad praktykami sprawuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich.
2. Z uwagi na zapewnienie jakości koordynacji oraz z uwagi na liczebność studentów, Dziekan, na wniosek Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich, może wnioskować o powołanie Opiekunów praktyk studenckich i przekazać im część obowiązków.
3. W przypadku praktyki krótkoterminowej (4 tygodnie/miesiąc) student realizuje ją w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych, w miesiącach: lipiec, sierpień lub wrzesień przed zakończeniem poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
4. Na kierunkach o profilu praktycznym student realizuje praktyki także w trakcie trwania semestru, zgodnie z planem studiów.
5. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien przygotować się do jej odbycia. W tym celu powinien zapoznać się z zasadami organizacyjno-regulaminowymi praktyk, ich harmonogramem i celem, trybem zaliczania, podstawowymi przepisami prawa pracy. Powinien także uzyskać zgodę od Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich lub Opiekuna praktyk studenckich dla danego kierunku, na odbycie praktyk w zaproponowanej firmie/przedsiębiorstwie.
6. Przed rozpoczęciem odbywania programowej praktyki powinna zostać podpisana umowa o organizację praktyk studentów szkół wyższych z jednostką przyjmującą studenta na praktykę (**załącznik nr 2**).
7. Jednostka przyjmująca studenta na praktykę powinna wyznaczyć Zakładowego Opiekuna Praktyk, informując o tym Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki, poprzez wpisanie jego imienia i nazwiska oraz telefonu kontaktowego lub adresu mailowego w umowie o praktykę (**załącznik nr 2**).
8. Podczas realizacji praktyki student powinien na bieżąco prowadzić dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci codziennych zapisów, które cotygodniowo powinny być potwierdzane podpisem przez Zakładowego Opiekuna Praktyk lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.
9. Do zadań Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich należą:
 - a. wpisywanie ocen do informatycznego systemu obsługi studenta;
 - b. nadzór i koordynowanie pracy Opiekunów praktyk studenckich na danych kierunkach, jeżeli zostali oni powołani na Wydziale;
 - c. opracowanie raportu z przebiegu praktyk na Wydziale;

- d. inne działania dotyczące praktyk studenckich zlecone przez Prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich.
10. Do zadań Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich lub Opiekunów praktyk studenckich na danym kierunku należą:
- a. pomoc studentom w znalezieniu miejsca odbywania praktyk zawodowych;
 - b. zapoznanie studentów z zasadami odbywania praktyk zawodowych na określonym kierunku studiów;
 - c. kontakt ze studentami przebywającymi na praktykach zawodowych;
 - d. kontakt z opiekunami praktyk zawodowych ze strony instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe;
 - e. kontrolowanie prawidłowości realizacji praktyk zawodowych przez studentów;
 - f. rozliczanie studentów ze zrealizowanej praktyki zawodowej;
 - g. inne działania dotyczące praktyk zawodowych zlecone przez Prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich.
11. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyki, bądź jej części w wyznaczonym terminie, Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich może zezwolić na jej odbycie w innym czasie.
12. Przesunięcie terminu odbycia praktyki na okres po zakończeniu semestru, uniemożliwia jej zaliczenie we właściwym czasie. Student może uzyskać jedynie rejestrację warunkową na następny semestr, nie później jednak niż do końca przedostatniego semestru studiów.

§6

WERYFIKACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

1. Efekty kształcenia dla praktyk i sposoby ich weryfikacji są umieszczone w sylabusie.
2. Integralnym elementem weryfikacji efektów kształcenia jest dziennik praktyk i ankieta wypełniana przez Zakładowego Opiekuna Praktyk po zakończeniu praktyk, stanowiąca **załącznik nr 4** niniejszych zasad regulaminowych.
3. Analizę ankiet danego kierunku przeprowadza odpowiedni Opiekun praktyk studenckich, natomiast Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich przeprowadza analizę zbiorczą, z której raport przekazuje Prodziekanowi ds. kształcenia i spraw studenckich oraz Przewodniczącemu Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.
4. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich jest odpowiedzialny za weryfikację efektów kształcenia.

§7

OCENA PRAKTYK

1. Ocena praktyki jest niezbędnym wymogiem do zaliczenia semestru studiów, w którym przewidziana jest praktyka.

2. Oceny praktyk prowadzonych na Wydziale dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich, natomiast Opiekun praktyk studenckich dla danego kierunku proponuje ocenę.
3. Po odbytej praktyce student zobowiązany jest do przekazania do dziekanatu poprawnie wypełnionego dziennika praktyk, w którym zawarta jest opinia i ankieta wypełniona przez Zakładowego Opiekuna Praktyk (*załącznik nr 4*).
4. Odwołanie studenta z praktyki na wniosek firmy/przedsiębiorstwa, niezrealizowanie jej programu lub nieuzyskanie zakładanych efektów kształcenia powoduje niezaliczenie praktyki.
5. Po zakończeniu praktyk, studenci wypełniają elektroniczną ankietę satysfakcji, oceniając proces realizacji praktyki. Wzór pytań stanowi *załącznik nr 5*.
6. W przypadku studentów zatrudnionych, gdy praca zawodowa umożliwia osiągnięcie efektów uczenia zawartych w sylabusie, student może wnioskować o zaliczenie całościowe lub częściowe pracy zawodowej na poczet praktyki. Wniosek w w/w sprawie student składa minimum dwa miesiące przed rozpoczęciem praktyk do Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk. Wniosek rozpatrywany jest przez zespół składający się Pełnomocnika dziekana ds. praktyk (przewodniczącego zespołu) i powołanych Opiekunów praktyk. Studenta obowiązuje wypełnienie dziennika praktyk i dostarczenie ankiety wypełnionej przez pracodawcę. Szczegółowe zasady zaliczania i wystawiania ocen ustala zespół.
7. Student, który nie złoży w wymaganym terminie wniosku o zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej na poczet praktyk, musi odbyć praktykę w wymiarze określonym planem studiów.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie unormowanych niniejszym Wydziałowym regulaminem praktyk stosuje się Regulamin studiów PBS.
2. W sprawach nie unormowanych Wydziałowym regulaminem praktyk, Regulaminem studiów ani innymi przepisami obowiązującymi w Politechnice Bydgoskiej, decyduje Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich.