

## **REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH WYDZIAŁU MECHANICZNEGO POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

Zgodnie z art. 67 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 ze zm.) studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów. Zgodnie z Regulaminem studiów na PG, praktyka zawodowa jest integralną częścią programu studiów i podlega zaliczeniu.

### **WYMIAR PRAKTYKI STUDENCKIEJ**

W związku z w/w wymogiem, wymiar, zasady i formę odbywania praktyk na studiach pierwszego stopnia i drugiego stopnia określa program studiów danego kierunku.

Na studiach pierwszego stopnia:

- kierunek Mechanika i Budowa Maszyn – 160 godzin,
- kierunek Mechatronika – 160 godzin,
- kierunek Inżynieria Materiałowa – 160 godzin,
- kierunek Inżynieria Mechaniczno – Medyczna – 160 godzin,
- kierunek Zarządzanie i Inżynieria Produkcji – 160 godzin,
- kierunek Energetyka – 160 godzin,

Studencka praktyka zawodowa ustalona w wymiarze 160 godzin oznacza 20 dni roboczych, tj. 4 tygodnie po 40 godzin tygodniowo, tj. 160 godzin zegarowych.

W szczególnych przypadkach praktyka zawodowa może zostać zaliczona przez dziekana jeżeli zakładane efektów kształcenia zostały osiągnięte w trakcie realizacji zajęć lub innej udokumentowanej działalności studenta.

### **CEL STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Student odbywa praktykę zawodową w celu nabycia umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy teoretycznej zdobytej podczas realizacji procesu kształcenia. Zdobyte doświadczenia praktycznego ma również pomóc studentowi w realizacji projektu dyplomowego (w przypadku praktyk odbywanych przed semestrem dyplomowym) i przy podjęciu pracy zawodowej.

Podstawowym celem jest:

- Praktyczna weryfikacja oraz pogłębienie pozyskanej wiedzy teoretycznej.
- Zapoznanie z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa produkcyjnego, usługowego, strukturą produkcyjną lub usługową oraz formą organizacji produkcji bądź świadczenia usług.
- Zapoznanie z bezpośrednią pracą i sposobem jej organizacji na stanowisku produkcyjnym lub usługowym.

Realizacja praktyk daje studentowi możliwość zapoznanie się z praktycznymi aspektami działalności firmy i z praktycznymi sposobami radzenia sobie z typowymi problemami technicznymi. Jednocześnie proces poszukiwania i odbywania praktyk zawodowych umożliwi studentowi nawiązanie kontaktu z przedsiębiorcami oraz zbudowanie sobie w środowisku przedsiębiorców opinii potencjalnego, rzetelnego pracownika, dysponującego przydatną dla przedsiębiorców wiedzą, a w efekcie odbycia praktyk, także umiejętnościami.

## REALIZACJA PROCESU PRAKTYK STUDENCKICH

1. Praktyki odbywają się w czasie wolnym od zajęć akademickich oraz poza sesją egzaminacyjną, tj. podczas wakacji (zgodnie z organizacją roku akademickiego) po semestrze szóstym. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą właściwego Dziekana, mogą odbywać się również w systemie śródrocznym wg ustalonego harmonogramu, który uwzględnia realizację zajęć dydaktycznych.
2. Zgodnie z Regulaminem studiów na PG, praktyki powinny być realizowane poza Politechniką Gdańską. W uzasadnionych przypadkach, zgodę na realizację praktyki zawodowej w jednostkach PG udziela Dziekan.
3. Miejsce (zakład pracy) i program praktyk muszą być zgodne z kierunkiem kształcenia (określonym w Kartach przedmiotowych praktyk dla poszczególnych kierunków kształcenia).
4. Termin odbycia praktyki określony powinien być w oparciu o ustalenia dokonane przez studentów podczas wstępnych rozmów w przedsiębiorstwach. Pierwszy dzień praktyki powinien przypaść w poniedziałek, a ostatni - w piątek. Uwzględnione muszą tu być nie tylko wytyczne organizacji roku akademickiego, ale również możliwości przyjęcia studentów na praktykę przez przedsiębiorstwa.
5. Uzgodnienie praktyki w wybranym przedsiębiorstwie potwierdzone powinno być pieczęcią w Karcie Praktyk Zawodowych, którą należy wydrukować ze strony Wydziału Mechanicznego. W wyborze przedsiębiorstwa najważniejsze jest zachowanie zgodności prac wykonywanych przez studenta z kierunkiem studiów.
6. Student udający się na praktykę zawodową realizowaną na terenie RP, w ramach umowy o praktyce zawodowej, otrzymuje ubezpieczenie NNW na czas trwania praktyki, pod warunkiem dopełnienia wszystkich formalności w obowiązujących terminach. W przypadku praktyk zagranicznych student jest zobowiązany do wykupienia ubezpieczenia NNW osobiście w dowolnym towarzystwie ubezpieczeń. W takim wypadku, wymagane jest dołączenie do Karty Praktyk Zawodowych kserokopii polisy ubezpieczenia NNW na okres praktyki. Honorowane są wcześniejsze ubezpieczenia NNW zawarte poprzez dziekanat lub indywidualnie przez studentów, o ile ich warunki obejmują praktyki zawodowe.
7. Dziekanat - na podstawie danych z Karty Praktyk Zawodowych - przygotowuje umowę o organizację praktyki, która dostarczana jest do podpisania do przedsiębiorstwa (zakładu pracy). Czynności w przedsiębiorstwach prowadzące do podpisania umowy studenci załatwiają osobiście. Wszystkie sprawy organizacyjne związane z organizacją praktyk powinny być zakończone do końca maja w roku kalendarzowym, w którym mają odbywać się praktyki.
8. Zgłoszenie się studentów do zakładu pracy na praktykę oraz szkolenie BHP musi być potwierdzone odpowiednim wpisem w Karcie Praktyki Zawodowej (podpis i pieczęć; wystawiana przez osobę prowadzącą szkolenie lub osobę odpowiedzialną z ramienia przedsiębiorstwa za potwierdzenie odbycia przez studenta w/w szkolenia).
9. Po zakończeniu praktyki studenci opracowują krótki raport z jej przebiegu w Karcie Praktyki Zawodowej, zwracając szczególną uwagę na wykonane prace, opracowane projekty oraz nabyte umiejętności. W przypadku większych opracowań należy je wymienić w specjalnym wykazie raportu. Raport musi być potwierdzony przez opiekuna praktyki zawodowej w przedsiębiorstwie/zakładzie pracy.
10. Przedsiębiorstwo/zakład pracy musi wypełnić zaświadczenie o odbyciu praktyki w Karcie Praktyki Zawodowej. Musi ono być potwierdzone przez kierownika przedsiębiorstwa/zakładu pracy

(pieczętka i podpis). Dokonuje on również oceny przebiegu praktyki i określa stopień zrealizowania jej programu.

11. W czasie trwania praktyk Student jest zobowiązany do przestrzegania postanowień umowy a w szczególności do:
  - realizacji programu praktyk;
  - przestrzegania przepisów i regulaminów obowiązujących w miejscu odbywania praktyk;
  - stawiania się w miejscu odbywania praktyk o godzinie wyznaczonej przez osobę prowadzącą praktyki z ramienia zakładu pracy/institucji (opiekuna);
  - usprawiedliwiania i odnotowywania każdej nieobecności;
12. Wyjaśnień w sprawie organizacji i zaliczania praktyk zawodowych udzielają: Wydziałowy Koordynator ds. Praktyk Zawodowych oraz Dziekanat. Informacje o praktykach są zamieszczone również na stronie internetowej Wydziału Mechanicznego PG (<http://www.mech.pg.gda.pl/studenci/praktyki>).
13. Zaliczenia praktyk dokonuje Wydziałowy Koordynator ds. Praktyk Zawodowych w terminie do końca października roku kalendarzowego, w którym odbywają się praktyki. Rozliczenie odbywa się w wyznaczonych dniach i w godzinach dogodnych dla studentów, podanych do wiadomości na stronie internetowej oraz każdorazowo przesyłanych do wiadomości studentów danego kierunku za pośrednictwem platformy MojaPG. Zaleca się, aby studenci zgłaszali się do zaliczenia praktyki zaraz po rozpoczęciu sesji poprawkowej.

#### **ROZLICZENIE ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**

Zaliczenie praktyk następuje na podstawie rozmowy zaliczającej i dostarczenia przez studenta do Wydziałowego Koordynatora ds. Praktyk Zawodowych niżej wymienionych dokumentów wraz z kompletem prawidłowych zapisów w owych dokumentach.

#### **W PRZYPADKU ZALICZENIA PRAKTYK ODBYWANYCH W OPARCIU O UMOWĘ O PRAKTYKI STUDENCKIE**

Student zobowiązany jest dostarczyć poniższe dokumenty do końca sesji poprawkowej (w uzasadnionych przypadkach - trwania praktyki – przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego) danego roku. Dokumenty, które należy dostarczyć:

- a. Kartę Praktyki Zawodowej wraz z kompletem prawidłowych zapisów i sprawozdaniem analitycznym z odbytej praktyki – wnioski i obserwacje praktykanta na temat procesów w których brał udział, potwierdzone przez przedstawiciela zakładu – opiekuna zakładowego praktyk oraz opinią o przebiegu stażu wraz z oceną dokonaną przez zakładowego opiekuna, potwierdzoną pieczętą i podpisem,
- b. sprawozdanie formalne z odbytej praktyki zawierającego dzienne raporty z wykonywanych zadań (Karta Tygodniowego Planu Praktyk Zawodowych i Karta Tygodniowa Obecności na Praktykach), potwierdzone przez przedstawiciela zakładu – opiekuna zakładowego praktyk.

#### **W PRZYPADKU ROZLICZANIA PRAKTYK ODBYWANYCH W OPARCIU O INNE RODZAJE UMÓW**

Za inne rodzaje umów przyjmuje się: umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, staże absolwenckie, inne typy staży, inna działalność studenta. W przypadku rozliczania praktyk w oparciu o wyżej wymienione przed rozpoczęciem praktyk należy uzyskać zgodę Dziekana na rozliczenie takowych w oparciu o w/w rodzaje umów.

Student zobowiązany jest dostarczyć poniższe dokumenty do końca maja w roku kalendarzowym, w którym mają odbywać się praktyki. Dokumenty, które należy dostarczyć:

- kopię umowy wraz z oryginałem umowy, celem potwierdzenia ich zgodności,
- sprawozdanie analityczne z odbytej praktyki/ stażu/ wykonywanych prac – wnioski i obserwacje (w przypadku praktykanta/stażysty) na temat procesów w których brał udział lub opis stanowiska i zakresu obowiązków wykonywanych na danym stanowisku (w przypadku pracownika), potwierdzone przez przedstawiciela zakładu - opiekuna/przełożonego studenta,
- sprawozdanie formalne z odbytej praktyki zawierającego dzienne raporty z wykonywanych zadań (Karta Tygodniowa Obecności na Praktykach), potwierdzone przez przedstawiciela zakładu – opiekuna zakładowego praktyk,
- opinii o przebiegu stażu wraz z oceną dokonaną przez zakładowego opiekuna, potwierdzoną pieczęcią i podpisem kierownika (dyrektora) zakładu pracy/institucji,
- opcjonalnie poświadczenia o otrzymywaniu wynagrodzenia - jeżeli taki zapis pojawia się w umowie – w formie kopii rachunków lub potwierdzeń przelewów.

## ZALĄCZNIKI DO REGULAMINU

- Karta Praktyki Zawodowej
- Karta Tygodniowego Planu Praktyk Zawodowych
- Karta Tygodniowa Obecności na Praktykach
- Sprawozdanie Analityczne z odbytej Praktyki/Stażu
- Wzór umowy o praktykę zawodową

## Załącznik nr 1 – Karta Praktyki Zawodowej, strony 1 i 2

POLITECHNIKA GDAŃSKA WYDZIAŁ MECHANICZNY KARTA PRAKTYKI ZAWODOWEJ		RAPORT Z PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ							
<b>DANE STUDENTA:</b> 1. Imię i nazwisko: ..... Nr indeksu: ..... 2. Studia: <input type="checkbox"/> Stacjonarne <input type="checkbox"/> Niestacjonarne / <input type="checkbox"/> Inżynierskie <input type="checkbox"/> Magisterskie 3. Kierunek studiów: ..... 4. Rok: <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV		<b>Ramowy program praktyk zawodowych</b> studentów Wydziału Mechanicznego Politechniki Gdańskiej 1. Zajęcia wstępne: przedstawienie przedmiotu kursowe, obliczenia bhp, zadanie ochrony osobistej, opracowanie harmonogramu praktyki. 2. Praca w wybranych wydziałach przedsiębiorstwa zgodnie z kierunkiem studiów w Politechnice Gdańskiej: zadania i organizacja wydziału, budowa i promowanie maszyn produkcyjnych, procesy wytwarzania i formy organizacji produkcji lub sprężadła, wykorzystywanie i obsługę dokumentacji produkcyjnej, systemy komputerowego wspomagania prac inżynierskich, systemy automatyki i komputerowego wspomagania produkcji, uczestnictwo w opracowaniu projektu technicznego, technologicznego lub biznesowego, wykorzystanie prostych operacji obróbkowych (po przetworzeniu), obsługa eksploatacyjna i naprawy urządzeń produkcyjnych, obsługa klientów przed produkcją. 3. Zakończenie praktyki: wykonanie raportu (sprawozdania) z praktyki oraz czynności związanych z jej zakończeniem i realizacją.							
<b>ZGODA ZAKŁADU NA ODBYCIE PRAKTYKI:</b> (Zgodnie z umową o praktykę) 1. <b>Dotyczy</b> odbycia praktyki: ..... 20 r. (Pieczęć zakładu) 2. <b>Costo</b> <b>brakuje</b> <b>osobisty</b> : ..... <b>brakuje</b> / 3. <b>zabawa</b> <b>osoby</b> : ..... (Inna forma załatwienia)		<b>Opis przebiegu, wykonanych prac i uwagi dotyczące praktyki:</b> (Opis dla studenta po zakończeniu praktyki; w przypadku braku miejsca należy dołączyć dodatkowe karty lub inne materiały)							
Oświadczam, że na okres praktyki zawodowej zawarłem umowę ubezpieczenia NNW: <input type="checkbox"/> przez działekant WM PG, <input type="checkbox"/> indywidualnie i posiadam polisę nr ..... w Towarzystwie Ubezpieczeń: ..... której kserokopię załączam do karty. Inna forma <b>uboga</b> : ..... (podpis studenta)		<b>Wykaz załączonych opracowań (sprawozdań szczegółowych):</b>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dotwierdzenie zakładowego opiekuna osobisty</th> <th>Dotwierdzenie osobisty osoba studenta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>e-mail</td> <td>e-mail</td> </tr> <tr> <td>Data: <b>04.06.2024</b></td> <td>Data: <b>04.06.2024</b></td> </tr> </tbody> </table>		Dotwierdzenie zakładowego opiekuna osobisty	Dotwierdzenie osobisty osoba studenta	e-mail	e-mail	Data: <b>04.06.2024</b>	Data: <b>04.06.2024</b>
Dotwierdzenie zakładowego opiekuna osobisty	Dotwierdzenie osobisty osoba studenta								
e-mail	e-mail								
Data: <b>04.06.2024</b>	Data: <b>04.06.2024</b>								
<b>POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA SIĘ NA PRAKTYKĘ:</b> ..... (Data, pieczęć i podpis zakładowego opiekuna praktyki) <b>Potwierdzenie odbycia szkolenia bhp:</b> ..... (Data, pieczęć i podpis odpowiedzialnego pracownika)									
<b>ZASWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI:</b> Zaświadczam się, student ..... odbył praktykę zawodową w ..... (Miejscowość i adres) w okresie od ..... do ..... i zrealizował /nie zrealizował jej program(-y) Ocena wykonania programu praktyk * ..... (odpowiednie skreślić)									
Inne uwagi: ..... (Pieczęć zakładu) (Miejscowość i data) ..... (Pieczęć i podpis kierownika zakładu)									
*Składowe: ładnie dobrzy, dobry, dostateczny, niezadowolony lub zły <b>ZALICZENIE PRAKTYKI: zaliczam</b> ..... tyg. praktyki zawodowej. Uwagi: (tylko do indeksu) <input type="checkbox"/> - wprowadzono do systemu e-Oceniark (Data i podpis Wydziałowego Koordynatora ds. Praktyk Zawodowych)									

Załącznik nr 2 - Karta Tygodniowego Planu Praktyk Zawodowych

<b>Karta Tygodniowego Planu Praktyk Zawodowych</b>	
<b>Termin</b>	<b>Plan działań</b>
1 Tydzień	
2 Tydzień	
3 Tydzień	
4 Tydzień	

Załącznik nr 3 - Karta Tygodniowa Obecności na Praktykach

<b>Karta Tygodniowa Obecności na Praktykach</b>			
Tydzień od ..... 20 r. do ..... 20 r.			
<b>Dzień</b>	<b>Godziny pracy od - do</b>	<b>Liczba godzin pracy</b>	<b>Wyszczególnienie zajęć</b>

<b>RAPORT KOŃCOWY Z ODBYWANIA PRAKTYKI / STAŻU</b>	
<b>OBSERWACJE I WNIOSKI</b>	
<b>Czy Stażysta oraz Przyjmujący na Staż planują dalszą współpracę?</b>	
NIE / TAK (jeśli tak, to w jakiej formie i w jakim zakresie)	
Data i podpis Praktykanta .....	
Data i podpis opiekuna praktyki/stażu z ramienia Zakładu.....	

Niniejsze przepisy wchodzi w życie z dniem .....