



REGULAMIN PRAKTYK

studentów Zamiejsowego Wydziału Przemysłu Drzewnego

Zasady organizacji, realizacji i zaliczania praktyk

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Program studiów kierunku Inżynieria i Automatykacja w Przemysle Drzewnym o profilu praktycznym obejmuje praktyki zawodowe, będące integralną częścią procesu kształcenia.
2. Praktyki mają charakter obowiązkowy, wynikający z programu kształcenia i realizowane są zgodnie z planem studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych.
3. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyk zawodowych na kierunku Inżynieria i Automatykacja w Przemysle Drzewnym, czas ich trwania, warunki zaliczenia oraz obowiązki studentów odbywających praktyki zawodowe.

§ 2

1. Program kształcenia na kierunku Inżynieria i Automatykacja w Przemysle Drzewnym o profilu praktycznym obejmuje trzy jednomiesięczne praktyki, umiejscowione w planie studiów:
 - Praktyka I – w semestrze II – nabycie praktycznych umiejętności związanych z pracą zawodową w zakresie kierunku studiów, zapoznanie się z profilem działalności organizacyjno-gospodarczej zakładu pracy, metodami i technologią pracy zakładu ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z organizacją pracy przedsiębiorstwa oraz oceną jakości surowca drzewnego i produktów wytwarzanych przez przedsiębiorstwo.
 - Praktyka II – w semestrze IV – nabycie praktycznych umiejętności związanych z pracą zawodową w zakresie kierunku studiów, zapoznanie z procesami i maszynami do przerabiania surowca drzewnego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z utrzymaniem ruchu przedsiębiorstwa, zasadami i warunkami eksploatacji maszyn i urządzeń przemysłowych.
 - Praktyka III – w semestrze VI – nabycie praktycznych umiejętności związanych z pracą zawodową w zakresie kierunku i specjalności studiów, metodami i technologią pracy zakładu ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z projektowaniem mebli oraz innych wyrobów, projektowaniem procesów technologicznych oraz projektowaniem układów sterowania.
2. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez studenta, Prodziekana ds. kształcenia i studenckich może wyrazić zgodę na realizację praktyki w terminie innym, niż wynika to z planu studiów. Zmiana terminu realizacji praktyki wymaga opracowania szczegółowego jej harmonogramu przez kierownika praktyki w porozumieniu z podmiotem gospodarczym, w którym praktyka będzie realizowana. Harmonogram praktyki nie może kolidować z zajęciami, które student powinien realizować zgodnie z planem studiów.

3. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje kierownik praktyk w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich. W zakresie wykonywanych zadań kierownik praktyk podlega Prodzikanowi ds. kształcenia i studenckich.

CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 3

1. Celem studenckich praktyk zawodowych na kierunku Inżynieria i Automatyka w Przemysle Drzewnym jest nabycie umiejętności praktycznych, przygotowujących studenta do samodzielnego pełnienia roli zawodowej.
2. Praktyki mają w szczególności zapewnić:
 - a. wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na danym kierunku,
 - b. poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobywanej w ramach zajęć dydaktycznych,
 - c. nabycie i doskonalenie umiejętności praktycznych,
 - d. przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań,
 - e. konfrontację nabywanych przez studenta umiejętności z jego możliwościami na rynku pracy,
 - f. potwierdzenie i rozwój kompetencji zawodowych studenta w ramach wybranego kierunku studiów,
 - g. kształtowanie właściwych postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników,
 - h. doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
 - i. kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
 - j. poznanie środowiska zawodowego i poznawanie zakresu swoich przyszłych obowiązków przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników danej placówki,
 - k. zdobycie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
 - l. nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywania realnych problemów zawodowych,
 - m. kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy.

ORGANIZACJA I ZASADY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 4

1. Studenci realizują praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach, z którymi Uczelnia ma podpisane umowy na realizację praktyk zawodowych. Wykaz przedsiębiorstw publikowany jest na stronie internetowej wydziału.
2. Studenci mogą realizować praktyki w przedsiębiorstwach innych niż określone w punkcie 1, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Wydziałem Przemysłu Drzewnego Politechniki Koszalińskiej, reprezentowanym przez kierownika praktyk studenckich, a przedsiębiorstwem przyjmującym studenta na praktykę.

§ 5

1. Przed rozpoczęciem praktyki student ma obowiązek:
 - a. zapoznać się z regulaminem praktyk oraz ramowym programem realizowanej praktyki,
 - b. w uzgodnieniu z kierownikiem praktyki dokonać wyboru miejsca, w którym będzie zrealizowana praktyka,
 - c. pobrać od kierownika praktyk skierowanie na praktykę,
 - d. we współpracy z opiekunem praktyk sporządzić harmonogram praktyki i przedłożyć go do akceptacji kierownikowi praktyk.
2. Student rozpoczyna praktykę zawodową w miejscu i w terminie wskazanym w skierowaniu. Praktyka realizowana jest pod nadzorem opiekuna praktyk wyznaczonego przez kierownictwo przedsiębiorstwa.
3. W przypadkach szczególnych (np. na żądanie przedsiębiorstwa), na czas trwania praktyki student zobowiązany jest do zawarcia dodatkowego ubezpieczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej lub NNW.

§ 6

1. Student ma obowiązek czynnie uczestniczyć w zadaniach wyszczególnionych w ramowym programie realizowanej praktyki. Do obowiązków studenta należy w szczególności:
 - a. zgłoszenie się w wyznaczonym terminie w miejscu realizowanej praktyki,
 - b. zrealizowanie wymaganych przez placówkę obowiązkowych szkoleń, warunkujących możliwość odbycia praktyki, w szczególności szkolenia z zakresu BHP,
 - c. stosowanie się do regulaminów i zarządzeń obowiązujących w miejscu praktyki,
 - d. przestrzeganie tajemnicy informacji objętych tajemnicą placówki,
 - e. przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - f. wykonywanie zadań określonych w ramowym programie praktyki oraz wyznaczonych przez opiekuna w placówce, w tym także prowadzenie dokumentacji,
 - g. bieżące dokumentowanie przebiegu praktyki,
 - h. niezwłoczne zawiadamianie opiekuna praktyki o nieobecności i jej przyczynach; każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub zdarzeniem losowym; każdą nieobecność na praktykach zawodowych należy odpracować; praktyka może być przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności.
2. W trakcie realizacji praktyki student ma prawo do:
 - a. uzyskania wyjaśnień i odpowiedzi dotyczących treści kształcenia,
 - b. wyrażania swoich opinii dotyczących problematyki praktyk zawodowych,
 - c. uzasadnienia otrzymania bieżącej i końcowej oceny swojej wiedzy i umiejętności dokonanej przez opiekuna praktyk.
3. Kierownictwo przedsiębiorstwa może zażądać od uczelni odwołania studenta z praktyki w wypadku, gdy w sposób rażący naruszy on dyscyplinę pracy lub popełni inne wykroczenie uzasadniające przerwanie praktyki. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, podmiot może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki natychmiast powiadamiając o tym fakcie kierownika praktyk.

§ 7

1. Student powinien zrealizować praktykę zawodową do końca miesiąca września.
2. Po zakończeniu praktyki (najdalej w terminie jednego tygodnia od jej zakończenia) student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie:
 - a. skierowania na praktykę,
 - b. harmonogramu przebiegu praktyki zawodowej,
 - c. wypełnionej przez opiekuna praktyki karty oceny studenta,
 - d. sprawozdania z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki.
3. Zaliczenia studentowi praktyki zawodowej dokonuje kierownik praktyk, na podstawie analizy przedłożonych dokumentów oraz oceny przeprowadzonej ze studentem rozmowy.
4. Dokumentacja przebiegu praktyki, określona w punkcie 2 i 3 niniejszego paragrafu przechowywana jest w aktach osobowych studenta.
5. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z obowiązkiem jej ponownej realizacji.

§ 8

1. Student może złożyć wniosek o uznanie praktyki za zrealizowaną jeżeli wykonuje lub wykonywał pracę zawodową, której zakres odpowiada celom i programowi kolejnej praktyki a uzyskane w ten sposób kompetencje odpowiadają zakładanym efektom kształcenia.
2. Praktyka może być realizowana w dwóch etapach. Decyzje w tym zakresie podejmuje kierownik praktyk.
3. Student z orzeczonym stopniem niepełnosprawności odbywa praktykę zawodową w formie dostosowanej do stopnia niepełnosprawności. O formie odbycia praktyki decyduje dziekan wydziału.
4. W przypadku odbywania przez studenta praktyki poza miejscem jego zamieszkania, Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z zakwaterowaniem, wyżywieniem i przejazdem do miejsca praktyki.
5. Informacja o zrealizowanej praktyce umieszczana jest w suplemencie do dyplomu.
6. Do studentów odbywających praktyki na podstawie skierowania, stosuje się odpowiednio przepisy prawa o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz bezpieczeństwie i higienie pracy.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA PRAKTYK

§ 9

1. Kierownik praktyk zawodowych jest przełożonym studentów odbywających praktykę i jest odpowiedzialny za całokształt zagadnień związanych z realizacją i zaliczeniem praktyki.
2. Do zakresu obowiązków kierownika praktyk zawodowych należy:
 - a. przygotowanie studentów do odbycia praktyki – podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - b. weryfikacja poszczególnych dokumentów związanych z realizacją praktyk,
 - c. sporządzenie wykazu miejsc realizacji praktyk i zamieszczanie go na stronie internetowej wydziału,

- d. udzielanie pomocy i porad w zakresie organizacji praktyk,
 - e. przygotowanie programu i weryfikacji harmonogramu praktyk,
 - f. współpraca z kierownikami placówek, w których odbywają się praktyki, lub osobami przez nie wyznaczonymi,
 - g. rozstrzygnięcie, wspólnie z przedstawicielami placówek, w których realizowane są praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki,
 - h. zaliczanie praktyk, dokonywanie stosownych wpisów do protokołów, kart okresowych osiągnięć studentów oraz indeksów,
 - i. przeprowadzenie badania opinii przedsiębiorców na temat zapotrzebowania na kompetencje absolwentów Politechniki Koszalińskiej,
 - j. prowadzenie konsultacji.
2. Kierownik praktyk zawodowych jest zobowiązany do prowadzenia systematycznych kontroli przebiegu praktyki w miejscu jej odbywania przez studentów oraz sporządzeniu notatki/sprawozdania z wizytacji.
 3. Kierownik praktyk zawodowych do 31 października każdego roku:
 - a. sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych,
 - b. przekazuje kwestionariusze badania opinii przedsiębiorców nt. zapotrzebowania na kompetencje absolwentów PK do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Zawodowych.

Podstawa prawna:

Zarządzenie nr 41/2016 z dnia 14 września 2016 r. Rektora Politechniki Koszalińskiej w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich.

Załączniki:

- | | |
|--------------|---|
| Załącznik 1 | Umowa o współpracy dotycząca organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej |
| Załącznik 2 | Porozumienie dotyczące organizacji i realizacji praktyki zawodowej studentów Politechniki Koszalińskiej |
| Załącznik 3 | Skierowanie studenta na praktykę zawodową |
| Załącznik 4 | Harmonogram przebiegu praktyki zawodowej |
| Załącznik 5 | Wniosek o zrealizowanie praktyki zawodowej w terminie wcześniejszym |
| Załącznik 6 | Wniosek o zaliczenie wykonywanej pracy zarobkowej jako praktyki zawodowej |
| Załącznik 7 | Karta oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową |
| Załącznik 8 | Sprawozdanie z praktyki |
| Załącznik 9 | Program ramowy praktyki I |
| Załącznik 10 | Program ramowy praktyki II |
| Załącznik 11 | Program ramowy praktyki III |
| Załącznik 12 | Arkusze zaliczenia praktyki |
| Załącznik 13 | Kwestionariusz badania opinii |