



WYDZIAŁOWY REGULAMIN PRAKTYK STUDENTÓW WYDZIAŁU INŻYNIERII LĄDOWEJ, ŚRODOWISKA I GEODEZJI

I. Informacje ogólne

W toku kształcenia na poszczególnych kierunkach Wydziału Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji (WILSiG) studiów pierwszego stopnia realizowanych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym przewidziano odbycie praktyk studenckich. Ich głównym celem jest wspieranie rozwoju studentów dzięki ich czynnemu udziałowi w codziennym życiu instytucji/przedsiębiorstwa. Praktyki studenckie odbywają się w zakładach pracy. Praktyka studencka ma na celu skonfrontowanie dotychczas zdobytych wiadomości z realiami istniejącymi w zakładach pracy. Czas trwania praktyki studentów poszczególnych kierunków jest różny i zgodny z wartościami określonymi w siatkach programowych oraz podanymi w kierunkowych regulaminach praktyk.

Budownictwo (stacjonarne)	łącznie cztery tygodnie (160 godzin),
Budownictwo (niestacjonarne)	łącznie cztery tygodnie (160 godzin),
Geodezja i Kartografia (stacjonarne)	łącznie sześć tygodni (240 godzin)* łącznie cztery tygodnie (160 godzin)**
Geodezja i Kartografia (niestacjonarne)	łącznie sześć tygodni (240 godzin)* łącznie cztery tygodnie (160 godzin)**
Inżynieria Środowiska (stacjonarne)	łącznie siedem tygodni (280 godzin),
Inżynieria Środowiska (niestacjonarne)	łącznie sześć tygodni (240 godzin),
Ochrona Środowiska (stacjonarne)	łącznie osiem tygodni (320 godzin).

Podstawą organizacji i realizacji praktyk jest Zarządzenie Rektora Politechniki Koszalińskiej nr 45/2019 z dn. 27 września 2019 r. wraz z późniejszymi zmianami w tym Zarządzenie nr 7/2022 z dnia 1 lutego 2022 r., a także Zarządzenie Rektora Politechniki Koszalińskiej nr 99/2000 z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Miejsca odbywania praktyk ustalane są na podstawie umów o współpracy i porozumień zawieranych przez Uczelnię z zakładami pracy.

* Dla studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2018/19 i wcześniej

** Dla studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2019/20 i później

Umowy o współpracy zawierane są pomiędzy Uczelnią a zakładami pracy i ustanawiają długookresową (stałą) współpracę pomiędzy stronami. W imieniu Uczelni podpisuje je Pełnomocnik Rektora Politechniki Koszalińskiej ds. Praktyk Studenckich. Informacje o zawartych umowach zamieszczone są na stronie internetowej Politechniki Koszalińskiej oraz Biurze Karier i Promocji Edukacji Uczelni. Studenci kierowani są do miejsc realizacji praktyki na podstawie skierowania sporządzonego i podpisanego przez kierownika praktyk.

Porozumienia zawierane są w przypadku krótkotrwałych (jednorazowych) uzgodnień pomiędzy uczelnią i zakładem pracy. Pełnomocnik Rektora Politechniki Koszalińskiej ds. Praktyk Studenckich udziela kierownikom praktyk upoważnienie substytucyjne do zawierania i podpisywania tych porozumień. Integralną częścią porozumienia jest skierowanie studenta na praktykę zawodową.

Studenci mają możliwość wskazywania (proponowania) miejsca odbywania praktyki. Wymaga to jednak akceptacji przez kierownika praktyk i wskazany zakład pracy. Po ustaleniu miejsca i przebiegu praktyki przez studenta w ustaleniu z zakładem pracy studenci otrzymują skierowania do właściwych zakładów pracy. Jeżeli efekty kształcenia na praktyce zostały osiągnięte oraz student przedłożył niezbędne dokumenty, kierownik praktyk zalicza ją dokonując wpisu w systemie USOS.

Informacja o zrealizowanej praktyce umieszczana jest w suplemencie do dyplomu. Praktykę studenci mogą realizować w trybie indywidualnym lub grupowo.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Organizacja przebiegu praktyki

W celu właściwej organizacji i sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyk studenckich, Dziekan Wydziału Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji występuje do Prorektora ds. Kształcenia z wnioskiem o powołanie kierownika praktyk studenckich na danym kierunku studiów. Kierownik praktyk w zakresie wykonywanych zadań podlega Prodziekanowi ds. Kształcenia. W zakresie merytorycznym konsultuje się z Pełnomocnikiem Rektora Politechniki Koszalińskiej ds. Praktyk Studenckich.

Student przygotowując się do zrealizowania praktyki powinien:

- zapoznać się z „Wydziałowym regulaminem praktyk” opublikowanym na stronie internetowej Wydziału;
- zapoznać się z „Kierunkowym regulaminem praktyk” udostępnionym przez danego kierownika praktyk;
- wspólnie z kierownikiem praktyki dokonać wyboru miejsca praktyki ustalając jej ogólny przebieg i uzyskać zgodę wytypowanego zakładu pracy;
- nie później niż do czasu rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej kończącej semestr nauki, po którym realizowana będzie praktyka, zgłosić się do kierownika praktyki celem uzyskania skierowania na praktykę oraz dokonania szczegółowych ustaleń dotyczących zadań indywidualnych i warunków jej realizacji;
- uzgodnić z opiekunem praktyk w zakładzie pracy przebieg praktyki, na podstawie którego sporządza harmonogram przebiegu praktyki studenckiej przedkładany kierownikowi praktyk do akceptacji.

Termin ostatecznego zakończenia praktyki studenckiej i złożenia wymaganych dokumentów w Biurze Obsługi Studenta określają kierunkowe regulaminy praktyk. Kierownik praktyk prowadzi kontrolę w formie hospitacji w miejscu odbywania przez studenta praktyki zawodowej i/lub kontaktu telefonicznego/e-mail z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych. Dokumentem potwierdzającym hospitację jest karta hospitacji praktyk zawodowych.

Integralną częścią realizowanych praktyk studenckich jest zbieranie opinii pracodawców regionu Pomorza Środkowego na temat zapotrzebowania rynku pracy na kompetencje absolwentów Politechniki Koszalińskiej za pomocą Kwestionariusza. W danym roku akademickim pracodawca wypełnia jeden Kwestionariusz dla jednego kierunku studiów, bez względu na liczbę studentów przyjętych na praktyki.

2. Praktyka na studiach pierwszego stopnia

Praktyka studencka jest przedsięwzięciem ujętym w planie studiów. Cele, czas trwania i kryteria zaliczenia praktyki określone są w karcie kursu. Cele praktyki, umiejscowienie jej w siatce studiów (rozpoczęcie i zakończenie) oraz czas trwania przedkładać jest Radzie Wydziału do akceptacji. Czas trwania praktyki określany jest w wymiarze godzinowym.

Wzory dokumentów niezbędnych do odbycia praktyki dostępne są u poszczególnych kierowników praktyk. Miejsca realizacji praktyk oraz ich cele zależne są od kierunku studiów i zostały określone w kierunkowych regulaminach praktyk.

W sytuacjach wyjątkowych, na podstawie pisemnego wniosku studenta, Prodziekan ds. Kształcenia może wyrazić zgodę na realizację praktyki w innym terminie (Wniosek o zrealizowanie praktyki studenckiej w terminie wcześniejszym). Wymaga to wówczas szczegółowych ustaleń z kierownikiem praktyk i zakładem pracy, co do harmonogramu praktyki, skorelowanego z tokiem studiów w danym semestrze.

W przypadku praktyki zawodowej zagranicznej dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przedkładać kierownikowi praktyki muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Student posiadający stopień niepełnosprawności uniemożliwiający mu odbycie praktyki w formie tradycyjnej może odbyć praktykę w formie dostosowanej do jego możliwości. O formie odbycia praktyki decyduje Dziekan Wydziału Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji.

Pracodawca może zażądać od uczelni odwołania z praktyki studenta w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażąco dyscyplinę pracy lub popełni inne wykroczenie uzasadniające przerwanie praktyki. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, zakład pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki, powiadamiając natychmiast o tym fakcie kierownika praktyk.

Uczelnia nie uczestniczy w pokrywaniu i zwrocie kosztów związanych z realizacją praktyk studenckich.

3. Praktyka na studiach drugiego stopnia

Praktyka na studiach drugiego stopnia jest nieobowiązkowa i realizowana jest w trybie indywidualnym. Student sam poszukuje zakładu pracy, w którym zamierza zrealizować praktykę lub dokonuje jego wyboru zgodnie z sugestiami kierownika praktyk i podpisanymi przez uczelnię umowami. Do podmiotu student kierowany jest na podstawie podpisanego z tym zakładem pracy porozumienia oraz na podstawie skierowania.

4. Zaliczanie praktyki

Praktyka zaliczana jest po przedłożeniu przez studenta kierownikowi praktyk następujących dokumentów:

- skierowania;
- porozumienia, jeżeli nie została zawarta umowa współpracy;
- harmonogramu przebiegu praktyki studenckiej;
- karty oceny studenta skierowanego na praktykę studencką;
- sprawozdania z przebiegu praktyki sporządzonego przez studenta zgodnie z wzorem udostępnionym przez kierownika praktyk;
- ankiety oceny praktyki studenckiej.

W przypadku zrealizowania przez studenta praktyki nieobowiązkowej, kierownik praktyk sporządza kopię kserograficzną opinii (listu referencyjnego, rekomendacji), potwierdzając ich zgodność z oryginałem. Oryginał dokumentu zwraca studentowi. Fakt zrealizowania praktyk odnotowywany jest w suplemencie do dyplomu.

Termin ostatecznego zakończenia praktyki studenckiej studentów określają kierunkowe regulaminy praktyk.

Dane osób aktualnie pełniących funkcję kierowników praktyk na poszczególnych kierunkach studiów dostępne są w Biurze Wydziału i na stronie internetowej WILSiG.

5. Archiwizacja dokumentów

Po zaliczeniu praktyki, komplet dokumentów potwierdzających odbycie i zaliczenie praktyki student zdaje do Biura Obsługi Studenta. Ankiety oceniające praktyki i karty hospitacji praktyk przechowywane są u kierownika praktyk, a wnioski z tych dokumentów zamieszczane zostają w sprawozdaniu kierownika praktyk. Kwestionariusze dotyczące badania opinii pracodawców regionu Pomorza Środkowego na temat zapotrzebowania rynku pracy na kompetencje absolwentów Politechniki Koszalińskiej kierownik praktyk przekazuje Prorektorowi ds. Kształcenia.

6. Regulacje dotyczące odbywania praktyki studenckiej wprowadzone przez Zarządzenie Rektora nr 99/2020 z dnia 8 grudnia 2020 r.

Zasady odbywania i zaliczania praktyk studenckich w okresie pandemii:

1. Dokumenty związane z realizacją procesu praktyk studenckich mogą być zawierane z zakładem pracy w drodze elektronicznej lub korespondencyjnie.
2. Student przedkłada dokumentację z przebiegu praktyk w postaci elektronicznej lub korespondencyjnie.

3. Realizacja praktyki studenckiej może następować w formie zadań wykonywanych zdalnie. Studentowi zostaje zaliczony wymiar praktyki studenckiej w liczbie godzin odpowiadających pracy zdalnej.
4. W przypadku braku możliwości kontynuacji rozpoczętych i trwających praktyk na podstawie umowy o współpracy lub porozumienia zawartego pomiędzy uczelnią i zakładem pracy, czas trwania praktyki studenckiej może zostać skrócony, pod warunkiem zapewnienia studentom przez uczelnię bądź zakład pracy innych sposobów osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do praktyki studenckiej, w szczególności przez realizację zajęć w formie ćwiczeń lub zajęć laboratoryjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Kierownik praktyk może zaliczyć studentowi praktykę studencką na podstawie przygotowanego przez niego projektu rozwiązania praktycznego problemu zakładu pracy. Projekt jest akceptowany i oceniany w postaci elektronicznej przez przedstawiciela zakładu pracy, a następnie przez kierownika praktyk.
6. Dopuszcza się realizację praktyki studenckiej poprzez organizację zajęć symulowanych lub realizowanie projektów praktycznych pod nadzorem nauczycieli akademickich.
7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, po uzyskaniu pozytywnej opinii kierownika praktyk studenckich, prodekan ds. kształcenia/dyrektor filii może zaliczyć brakującą część praktyki, jeśli w ramach dotychczas odbytej praktyki student osiągnął zakładane efekty uczenia się.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, prodekan ds. kształcenia w uzgodnieniu z kierownikiem praktyk, może wyrazić zgodę na przeniesienie terminu odbycia praktyki studenckiej, z koniecznością jej uzupełnienia w innym semestrze. Przeniesienie terminu odbycia praktyki studenckiej nie wpływa na terminowość zaliczenia semestru oraz nie zwiększa długu kredytowego ECTS.
9. W przypadku, o którym mowa w punkcie 8, nie pobiera się opłat z tytułu przeniesienia odbycia praktyki studenckiej na inny semestr.