

## **Zasady odbywania studenckich praktyk na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej**

### **§1.**

1. Praktyki stanowią integralną część programu studiów i podlegają zaliczeniu. Celem praktyk jest przygotowanie do wykonywania zawodu.
2. Podstawą prawną realizacji praktyk są:
  - a) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2787).
  - b) Zarządzenie Rektora nr 100/2020 z dnia 29.09.2020 w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w procesie kształcenia na odległość
  - c) Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej obowiązujący od 01.10.2023 – załącznik do Uchwały nr 363/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 26 czerwca 2019, z późn. zm.
  - d) Statut Politechniki Warszawskiej
  - e) Zarządzenie nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 w sprawie uchwalenia regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych

### **§2.**

Według obowiązujących programów studiów studenci Wydziału Transportu PW, są zobowiązani do odbycia następujących praktyk:

- studia pierwszego stopnia stacjonarne: czterotygodniowa praktyka specjalnościowa po zajęciach na semestrze 6.,
- studia pierwszego stopnia niestacjonarne: czterotygodniowa praktyka specjalnościowa po zajęciach na semestrze 7.,
- studia drugiego stopnia stacjonarne: dwutygodniowa praktyka dyplomowa po zajęciach na semestrze 2., jeżeli temat pracy dyplomowej tego wymaga (nieobowiązkowy moduł zajęć),
- studia drugiego stopnia niestacjonarne: dwutygodniowa praktyka dyplomowa po zajęciach na semestrze 3., jeżeli temat pracy dyplomowej tego wymaga (nieobowiązkowy moduł zajęć).

Praktyki odbywają się w podmiotach zewnętrznych. Pojęcie to oznacza zakład pracy, firmę, instytucję lub inne miejsce odbywania praktyki na podstawie umowy.

W przypadku sytuacji losowych dotyczących studentów studiów pierwszego stopnia, którzy nie odbyli praktyki z powodów zmiany uczelni, wydziału, typu studiów itp. zależnie od przypadku, obowiązujące odbycie czterotygodniowej praktyki specjalnościowej.

Realizacja praktyki polega na wykonywaniu pracy w miejscu praktyki, w dni robocze przez 8 godzin dziennie lub w innym trybie i wymiarze czasu zgodnie z regulaminem obowiązującym w zakładzie pracy – np. zakład pracujący w trybie pracy ciągłej.

### **§3.**

Studenci odbywający praktykę zobowiązani są do:

1. ubezpieczenia się na czas trwania praktyk, o ile wcześniej nie dopełnili tego obowiązku na początku roku akademickiego opłacając całoroczną składkę z tytułu ubezpieczenia NNW,
2. realizacji praktyki zgodnie z programem praktyki i sposobem zaliczania określonym na Wydziale,
3. bezwzględnego podporządkowania się regulaminowi pracy i zasadom BHP obowiązującym w zakładzie,
4. wykonywania poleceń osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad praktykantami w zakładzie.

### **§4.**

Nadzór organizacyjny i dydaktyczno-wychowawczy nad przebiegiem praktyk w danym roku akademickim sprawują:

1. Prodziekan ds. studenckich,
2. Pełnomocnik dziekana do spraw praktyk studenckich, powoływany przez Dziekana na okres kadencji władz Wydziału,

3. opiekunowie praktyk wyznaczeni przez dziekana spośród nauczycieli akademickich Wydziału, na wniosek pełnomocnika dziekana ds. praktyk; kandydatów na opiekunów praktyk, w danym roku akademickim, zgłaszają kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału odpowiedzialni za kształcenie na danej specjalności.

#### **§5.**

##### **Do obowiązków pełnomocnika dziekana ds. praktyk należą:**

1. Koordynacja organizacji praktyk w skali Wydziału.
2. Ustalanie z opiekunami praktyk szczegółów realizacji praktyk na poszczególnych specjalnościach, pomoc opiekunom w organizacji praktyk studenckich.
3. Przygotowanie umów o realizację praktyk. Umowa powinna określać podstawę odbywania praktyki, zobowiązania zakładu przyjmującego praktykantów oraz najważniejsze obowiązki studentów i program praktyki.
4. Interpretacja przepisów oraz podejmowanie decyzji dotyczących praktyk w przypadkach szczególnych, losowych lub pandemicznych.
5. Uzgadnianie z Biurem Prawnym PW do obsługi praktyk treści porozumień zawieranych z podmiotami zewnętrznymi aby były zgodne z zapisami zarządzeń JM Rektora PW i innymi przepisami.
6. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem praktyk.
7. Współpraca z Biurem Kanclerza.
8. Opracowanie rocznego ilościowego i kosztowego sprawozdania z realizacji praktyk.
9. Przygotowanie harmonogramu praktyk studenckich.
10. Zamieszczanie na stronie internetowej Wydziału oferty obowiązkowych praktyk oraz przedstawianie studentom uczelnianej bazy pracodawców, zawierającej ofertę adresów podmiotów zewnętrznych, prowadzonej przez Biuro Karier Politechniki Warszawskiej.
11. Coroczne organizowanie zebrania studentów, na którym zostają przedstawione zasady organizacji praktyk studenckich.
12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w których studenci odbywają praktyki.

##### **Do obowiązków opiekunów praktyk należą:**

1. Nawiązywanie kontaktów z zakładami, w których będą realizowane praktyki oraz uzgadnianie miejsc (stanowisk) praktyk, okresu trwania oraz warunków odbywania praktyk.
2. Opracowanie szczegółowych programów obowiązkowych praktyk studenckich oraz określenie wymagań i sposobu zaliczenia praktyki.
3. Coroczne zorganizowanie zebrania studentów, na którym zostają przedstawione zasady organizacji praktyk studenckich dla danej specjalności.
4. Poinformowanie studentów o zasadach dofinansowania praktyk.
5. Sporządzenie listy praktykantów oraz zestawienia instytucji przyjmujących praktykantów wraz z danymi teleadresowymi tych zakładów (podmiotów zewnętrznych), przekazanie ich do dziekanatu celem sporządzenia przez dziekanat Porozumień o organizację obowiązkowych praktyk studenckich.
6. Nadzór nad przebiegiem praktyki studenta, w razie potrzeby wizytowanie praktyk.
7. Przyjmowanie zaświadczeń o odbyciu praktyki przez studenta, wydanych przez podmiot zewnętrzny.
8. Zbieranie i przekazywanie do dziekanatu (lub pełnomocnika Kwestora w danej jednostce) dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia kosztów praktyki.
9. Przyjmowanie i akceptacja Sprawozdań z przebiegu praktyk studenckich (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 45/2021 Rektora PW).
10. Podejmowanie decyzji o zaliczeniu praktyk, dokonanie wpisu do systemu USOS.
11. Wykonanie anonimowej ankiety w celu oceny przebiegu i organizacji praktyki.
12. Przekazywanie do Dziekanatu Wydziału Transportu protokołu zaliczeń praktyk studenckich i zaświadczeń wydanych przez podmiot zewnętrzny.

#### **Do obowiązków dziekanatu należą:**

1. Sporządzanie porozumień o organizację obowiązkowych praktyk studenckich.
2. Weryfikacja spełnienia przez studenta wymagań formalnych związanych z odbywaniem praktyki przed przedłożeniem porozumienia do podpisu przez osobę upoważnioną.
3. Przygotowanie skierowań na praktykę (zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do zarządzenia nr 45/2021 Rektora PW).
4. Archiwizacja Porozumienia o organizację obowiązkowych praktyk studenckich.
5. Archiwizacja, w teczce studenta, zaświadczeń o odbyciu praktyki, wydanych przez podmiot zewnętrzny.
6. Przyjmowanie podań do Prodziekana ds. kształcenia i/lub pełnomocnika dziekana ds. praktyk.
7. Przyjmowanie, rozliczanie i archiwizacja dokumentów w przypadku dofinansowania praktyki przez Wydział Transportu.

#### **§6.**

Zakład, w którym student odbywa praktykę może:

1. Podpisać ze studentem dodatkową umowę zlecenie lub umowę o pracę.
2. Zażądać przerwania praktyki w przypadku naruszenia dyscypliny pracy lub niegodnego zachowania studenta nie odpowiadającego powszechnie przyjętym normom lub stanowiącego zagrożenie dla życia lub zdrowia.

#### **§7.**

Podstawą do zaliczenia obowiązkowej praktyki studenckiej jest sprawozdanie z jej przebiegu oraz zaświadczenie zakładu o jej odbyciu. Sprawozdanie i zaświadczenie należy złożyć przed rozpoczęciem jesiennej sesji egzaminacyjnej do właściwego opiekuna praktyk.

Opiekun praktyki ocenia Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich, wykonane zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 45/2021 Rektora PW, co stanowi podstawę zaliczenia praktyki.

Termin złożenia udokumentowania praktyki dotyczy także studentów, którzy realizowali praktykę w toku indywidualnym, opisanym w §8.

#### **§8.**

1. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość realizacji indywidualnego toku odbywania i zaliczania praktyki przez studenta, np. na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, wolontariatu. O dopuszczeniu do indywidualnego toku odbywania i zaliczania praktyki decyduje opiekun praktyk. Weryfikacji dokumentów związanych z indywidualnym tokiem praktyk oraz zaliczenia praktyki realizowanej w toku indywidualnym dokonuje opiekun praktyk.
2. Warunki indywidualnego toku odbywania i zaliczania praktyki są następujące:
  - a) Na podstawie danego okresu wykonywanej pracy (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa wolontariatu, umowa o praktykę absolwencką, staż), student może mieć zaliczoną tylko jedną praktykę,
  - b) Praktyka lub praca:
    - musi być tematycznie związana z transportem i daną specjalnością studiów lub zainteresowaniami naukowymi studenta,
    - musi być zgodna z programem praktyki i zapewniać osiągnięcie efektów uczenia się,
    - jest udokumentowana (np. umowa i dokument potwierdzający wykonanie pracy),
    - miała miejsce nie wcześniej niż w ciągu 3 lat przed rozpoczęciem studiów.
3. Dopuszcza się także indywidualny tok realizacji praktyki na podstawie indywidualnego porozumienia studenta z zakładem. W tym przypadku student:
  - a) powinien wcześniej zgłosić opiekunowi tok indywidualny i zatwierdzić przygotowany przez studenta program indywidualnej praktyki,
  - b) może na własną prośbę otrzymać zaświadczenie z dziekanatu potwierdzające odbywanie studiów na Wydziale Transportu PW,
  - c) powinien po zakończeniu praktyki indywidualnej udokumentować realizację praktyki (umowa, zaświadczenie, sprawozdanie, osiągnięcia itp.)

### **§9.**

1. Nie przewiduje się możliwości przesunięcia terminu praktyki z wyjątkiem udokumentowanych przypadków losowych za zgodą dziekana na podstawie opinii pełnomocnika ds. praktyk.
2. Na studiach stacjonarnych terminy praktyk, powinny zawierać się w okresie od zakończenia sesji letniej do rozpoczęcia sesji jesiennej. Odstępstwo od tej zasady jest możliwe za zgodą dziekana.

### **§10.**

1. Przyjmuje się zasadę, że praktyki powinny odbywać się w miejscu zamieszkania studenta lub siedzibie Uczelni. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą pełnomocnika ds. praktyk, opiekun praktyk może skierować studenta na praktykę do zakładu w innym miejscu niż zamieszkanie studenta lub siedziba Uczelni.
2. Studenci realizujący praktykę, jeżeli jest odbywana na podstawie skierowania z Uczelni poza miejscem zamieszkania studenta lub siedzibą Uczelni, mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite dofinansowanie kosztów. Rozliczenie kosztów praktyki jest dokonywane na zasadach określonych w ww. zarządzeniu Rektora Politechniki Warszawskiej. Wielkość dofinansowania kosztów uzależniona jest od przewidzianych przez Wydział środków na ten cel w danym roku kalendarzowym.
3. Zasady dofinansowania ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w porozumieniu z Radą Samorządu Studentów tej jednostki.
4. Wysokość dofinansowania do zakwaterowania podczas obowiązkowych praktyk studenckich ustalona jest na poziomie nie większym niż ustalona zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni opłata za pokój dwuosobowy w najdroższym domu studenckim Uczelni w okresie odbywania praktyki.
5. W celu ubiegania się o zwrot kosztów praktyki należy złożyć w dziekanacie podanie z informacją o pobieraniu stypendium socjalnego wraz z załączonymi dowodami poniesionych kosztów. Informacje zawarte w podaniu nie mogą być sprzeczne z informacjami zawartymi w umowie o praktykę. Podanie o zwrot kosztów praktyki należy złożyć w dziekanacie najpóźniej do 5 października roku akademickiego następującego po roku akademickim, w którym odbywała się praktyka.
6. Istnieje możliwość ubiegania się o:
  - a) Dofinansowanie kosztów przejazdu do miejsca praktyki i z powrotem najtańszym środkiem lokomocji, z uwzględnieniem przysługujących ulg.
  - b) Zwrot kosztów zakwaterowania studentów odbywających praktykę poza miejscem stałego zamieszkania.
7. Faktury i bilety powinny być spięte oddzielnie spinaczem i ułożone chronologicznie a następnie wykazane w tej kolejności w tabeli zamieszczonej w podaniu o zwrot kosztów, tabela winna zawierać zsumowanie kosztów, oddzielnie bilety i inne faktury.
8. Ostateczne rozliczenie praktyk przez dziekanat następuje w okresie październik – listopad po rozpatrzeniu wszystkich podań o zwrot kosztów.

### **§11.**

W zakresie nie objętym niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy zawarte w:

- a) Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2787).
- b) Zarządzeniu Rektora nr 100/2020 z dnia 29.09.2020 w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w procesie kształcenia na odległość.
- c) Regulaminie studiów w Politechnice Warszawskiej obowiązującym od 01.10.2023 – załącznik do Uchwały nr 363/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 26 czerwca 2019, z późn. zm.).
- d) Statucie Politechniki Warszawskiej.
- e) Zarządzeniu nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 w sprawie uchwalenia regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych.