

Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku TRANSPORT w Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej

§1.

Wprowadzenie

1. Praktyki stanowią integralną część planu studiów i podlegają zaliczeniu. Celem praktyk jest przygotowanie do wykonywania zawodu inżyniera.
2. Podstawą prawną realizacji praktyk są:
 - a) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (§ 5 ust. 1 pkt. 11, Dz. U. Nr 243, poz. 1445 z późn. zm.).
 - b) Standardy kształcenia dla poszczególnych kierunków określonych w rozporządzeniu MNiSzW z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie określenia standardów nauczania dla poszczególnych kierunków studiów i poziomów kształcenia (§ 13 ust. 1, Dz. U. Nr 116, poz. 1004 z późn. zm.).
 - c) Tryb tworzenia i warunki jakie musi spełniać uczelnia aby prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. Nr 164, poz. 1166 z 13 września 2007 r z późn. zm.)
 - d) Statut Politechniki Warszawskiej § 54 ust. 1 pkt 18.
 - e) Zarządzenia Rektora PW nr 17/2011 z dnia 31 marca 2011 r.

§2.

Według obowiązującego planu studiów na kierunku Transport studenci Wydziału Transportu PW, są zobowiązani do odbycia następujących praktyk zawodowych:

L.p.	Studia	Praktyka
1.	Studia stacjonarne I stopnia i studia niestacjonarne I stopnia	4-tygodniowa praktyka (specjalnościowa/dyplomowa) w zakładach ¹ realizujących procesy transportowe i przewozowe w zakresie logistyki, organizacji, kierowania tymi procesami lub inżynierii kierowania i sterowania ruchem oraz w zakresie eksploatacji infrastruktury transportu i środków transportu – po 6 semestrze studiów stacjonarnych i po 7 semestrze studiów niestacjonarnych. Praktyka może być zastąpiona dwiema praktykami: Praktyka I (specjalnościowa) i Praktyka II (dyplomowa) w wymiarze 2 tygodni każda.
2.	Studia stacjonarne II stopnia i studia niestacjonarne II stopnia	2 - tygodniowa praktyka dyplomowa realizowana w celu przygotowania pracy dyplomowej w zakładach o charakterystyce jw. – po 3 semestrze studiów stacjonarnych i po 3 semestrze studiów niestacjonarnych jeśli temat pracy dyplomowej tego wymaga. Praktyka na studiach II stopnia nie jest obowiązkowa.
3.	Inne losowe przypadki dotyczące studentów studiów I stopnia, którzy nie odbyli praktyk z powodów zmiany uczelni, wydziału, typu studiów itp.	Zależnie od przypadku obowiązuje odbycie 4-tygodniowej praktyki specjalnościowej i/lub dyplomowej

¹ Zakład (podmiot zewnętrzny) oznacza zakład pracy, firmę, instytucję lub inne miejsce odbywania praktyki na podstawie umowy lub stanowisko pracy praktykanta.

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 NW,
2. realizacji praktyk 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. pełnomocnik dziekana do spraw praktyk studenckich, powoływany przez dziekana na okres kadencji władz Wydziału,
2. 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, zawieranie i podpisywanie umów o realizację praktyk w imieniu dziekana, 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 lub losowych.
5. Uzgadnianie z Biurem Radców Prawnych PW treści porozumień zawieranych z podmiotami zewnętrznymi aby były zgodne z duchem zarządzeń JM Rektora PW.
6. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem praktyk.
7. Współpraca z Biurem Spraw Studenckich w zakresie rozliczania kosztów powstałych w wyniku organizacji obowiązkowych praktyk studenckich.
8. Opracowanie rocznego ilościowego i kosztowego sprawozdania z realizacji praktyk.
9. Współpraca z Biurem "Programu Rozwojowego Politechniki Warszawskiej" w organizacji staży długoterminowych współfinansowanych przez Unię Europejską.
10. Współpraca z Biurem Spraw Studenckich w przygotowywaniu regulaminów i zasad realizacji obowiązkowych praktyk studenckich.
11. Przygotowanie harmonogramu praktyk studenckich.

12. 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.
13. Coroczne organizowanie zebrania studentów, na którym zostają przedstawione zasady organizacji praktyk studenckich.
14. 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 4 do Zarządzenia Rektora PW nr 17/2011 z dnia 31 marca 2011 r.),
10. podejmowanie decyzji o zaliczeniu praktyk, dokonanie wpisu do indeksu i Wirtualnego Dziekanatu,
11. wykonanie anonimowej ankiety w celu oceny przebiegu i organizacji praktyki,
12. przekazywanie do Dziekanatu Wydziału Transportu protokół zaliczeń praktyk studenckich i zaświadczeń wydanych przez podmiot zewnętrzny.

Do obowiązków dziekanatu należą:

1. sporządzanie *Porozumień o organizację obowiązkowych praktyk studenckich*,
2. przygotowanie skierowań na praktykę (zgodnie ze wzorem określonym w *Zarządzeniu Rektora PW nr 17/2011 z dnia 31 marca 2011 r.*),
3. archiwizacja *Porozumienia o organizację obowiązkowych praktyk studenckich*,
4. archiwizacja (w teczce studenta) zaświadczeń o odbyciu praktyki, wydanych przez podmiot zewnętrzny,
5. przyjmowanie podań do Prodziekana ds. nauczania i/lub pełnomocnika dziekana ds. praktyk,
6. 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.

1. 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 praktyki.
2. Opiekun praktyki ocenia *Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich* (wykonane zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Zarządzenia Rektora PW nr 17/2011 z dnia 31 marca 2011 r.) co stanowi podstawę zaliczenia praktyki.
3. Termin złożenia sprawozdania i 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 zawodowej przez studenta, np. na podstawie praktyki odbytej w szkole średniej, wykonywanej wcześniej pracy zawodowej. O dopuszczeniu do indywidualnego toku odbywania i zaliczania praktyki zawodowej decyduje opiekun praktyk,
2. Warunki indywidualnego toku odbywania i zaliczania praktyki zawodowej są następujące:
 - a) Na podstawie praktyki odbytej w szkole średniej lub na podstawie wykonywanej pracy (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, staż zagraniczny), student może mieć zaliczoną tylko jedną praktykę zawodową,
 - b) Praktyka lub praca:
 - musi być tematycznie związana z transportem i daną specjalnością studiów –zgodność z programem praktyki,
 - jest udokumentowana (np. zaświadczenie, umowa itp.),
 - miała miejsce w ciągu ostatnich 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.)
4. Wpis zaliczenia studenckich praktyk zawodowych do indeksu realizowanych w toku indywidualnym powinien być opatrzony adnotacją „tok indywidualny”.

§9.

Nie przewiduje się możliwości przesunięcia terminu praktyki z wyjątkiem udokumentowanych przypadków losowych za zgodą dziekana na podstawie opinii pełnomocnika ds. praktyk. Terminy praktyk zawodowych, powinny zawierać się w okresie od zakończenia sesji letniej do rozpoczęcia sesji jesiennej ze względu na harmonogram roku akademickiego.

§10.

1. Przyjmuje się zasadę, że praktyki zawodowe 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 specjalistyczną lub dyplomową, jeżeli praktyka jest odbywana na podstawie skierowania z Uczelni poza miejscem zamieszkania studenta lub siedzibą Uczelni, mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite dofinansowanie kosztów odbywania praktyki. Wielkość dofinansowania kosztów uzależniona jest od przewidzianych przez Wydział środków na ten cel w danym roku kalendarzowym.
3. Wydział dofinansowuje:
 - a) koszty przejazdu do miejsca praktyki i z powrotem najtańszym środkiem lokomocji,
 - b) faktyczny koszt noclegów nie przekraczający wysokości 150% diety przysługującej za wyżywienie w czasie podróży służbowej na obszarze kraju na podstawie faktury za noclegi,
 - c) zwiększone koszty wyżywienia do wysokości diety określonej w przepisach o podróżach służbowych,
 - d) koszt zakwaterowania w domu studenckim PW (osoby odbywające praktyki są kwaterowane w DS na podstawie imiennych list wystawionych przez właściwego dziekana. Po upływie okresu kwaterowania określonego w skierowaniu, DS wystawia fakturę, którą przekazuje do Biura Spraw Studenckich. Biuro Spraw Studenckich stwierdza zgodność formalną i merytoryczną faktury. Zweryfikowana faktura, po podpisaniu przez osoby upoważnione, jest kierowana do realizacji płatności przez Wydział. Dofinansowanie to przyznawane jest na zasadach obowiązujących przepisów stypendium socjalnego).
4. 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 05 października** danego roku akademickiego, w którym odbywała się praktyka.
 - a) Dofinansowanie kosztów przejazdu do miejsca praktyki i z powrotem najtańszym środkiem lokomocji, z uwzględnieniem przysługujących ulg.
 - b) Koszty zakwaterowania studentów odbywających praktykę poza miejscem stałego zamieszkania
5. 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.
6. Ostateczne rozliczenie praktyk przez dziekanat następuje w okresie październik - listopad po rozpatrzeniu wszystkich podań o zwrot kosztów.

§11.

- W zakresie nie objętym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy zawarte w:
- a. Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (§ 5 ust. 1 pkt. 11, Dz. U. Nr 243, poz. 1445 z późn. zm.),
 - b. Statucie PW,
 - c. Zarządzeniu Rektora PW nr 17/2011 z dnia 31 marca 2011 r
 - d. Regulaminie Studiów PW.