

Zasady organizacyjne studenckich praktyk zawodowych i dyplomowych Wydziału Inżynierii Łądowej i Gospodarki Zasobami

Paragraf 1. Podstawy prawne

1. Niniejsze zasady opracowano na podstawie:
 - a) Zarządzenia Nr 11/2006 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. St. Staszica w Krakowie z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie zasad organizowania i odbywania studenckich praktyk zawodowych i dyplomowych na studiach w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie.
 - b) Zarządzenie Nr 35/2013 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 03 lipca 2013 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów na studia, studentów i doktorantów.
 - c) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.
 - d) Decyzja nr 3/2014 Dziekana Wydziału Inżynierii Łądowej i Gospodarki Zasobami AGH w sprawie badań lekarskich kandydatów na studia, studentów i doktorantów Wydziału Inżynierii Łądowej i Gospodarki Zasobami AGH.

Paragraf 2. Struktura organizacyjna praktyk

1. Wydział Inżynierii Łądowej i Gospodarki Zasobami AGH prowadzi:
 - a) praktyki zawodowe dla studiów stacjonarnych (okres wakacyjny) oraz dla studiów niestacjonarnych (terminy indywidualne – dogodnie dla studentów),
 - b) praktyki dyplomowe dla studiów stacjonarnych (początku semestru letniego) oraz dla studiów niestacjonarnych (terminy indywidualne – dogodnie dla studentów).
2. Praktyki odbywają się według ramowego planu praktyk, prezentowanego na stronie www Wydziału, w zakładce „Praktyki i wyjazdy studenckie”.
3. Praktyki studenckie mogą mieć formę zajęć laboratoryjnych, terenowych, wyjazdów dydaktycznych, obozów naukowych lub naukowo-technicznych, pobytów w krajowych i zagranicznych zakładach przemysłowych, in- sytuacjach publicznych i niepublicznych, których charakter działań związany jest z kierunkiem lub specjalnością odbywanych studiów. Praktyka zawodowa może być również realizowana w jednostkach organizacyjnych AGH.
4. W celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu organizacyjnego związanego z praktykami powołuje się organizatorów praktyk, których pracę koordynuje pełnomocnik Dziekana ds. praktyk. Lista osób zajmujących się organizacją praktyk prezentowa-

na jest na stronie www Wydziału, w zakładce „Praktyki i wyjazdy studenckie”.

5. Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk oraz organizatorów praktyk powołuje Dziekan w uzgodnieniu z kierownictwem poszczególnych Katedr.

Paragraf 3. Zadania i obowiązki Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk

1. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk zajmuje się całokształtem przebiegu praktyk na Wydziale Inżynierii Lądowej i Gospodarki Zasobami, a w szczególności:
 - a) zgłasza Dziekanowi potrzeby w zakresie powoływania organizatorów praktyk,
 - b) koordynuje pracę poszczególnych organizatorów praktyk,
 - c) informuje o zmianach przepisów dotyczących praktyk studenckich,
 - d) opracowuje plany organizacyjne praktyk studenckich, w szczególności odpowiada za współpracę z Działem Nauczania w zakresie praktyk,
 - e) corocznie sporządza sprawozdanie z przebiegu praktyk i przekazuje je Dziekanowi Wydziału.

Paragraf 4. Zadania i obowiązki organizatorów praktyk zawodowych

1. Organizatorzy praktyk zawodowych zajmują się całokształtem przebiegu praktyk, a w szczególności:
 - a) opracowują szczegółowe zasady realizacji i zaliczania praktyk, zarówno dla studentów studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych,
 - b) informują studentów o celu, zakresie, przebiegu i sposobie zaliczania praktyk,
 - c) organizują praktyki dla studentów, którzy nie są w stanie sami sobie zorganizować praktyk,
 - d) w miarę potrzeby powołują – w uzgodnieniu ze swoim kierownictwem – opiekunów dydaktycznych do nadzorowania praktyk zawodowych,
 - e) sporządzają dokumentację praktyk (programy, ewidencja studentów, którzy zaliczyli praktyki zawodowe (dyplomowe), porozumienia o prowadzenie praktyki z zakładami pracy) i przekazują ją do Dziekanatu,
 - f) przeprowadzają kontrolę praktyk zawodowych, następnie zgodnie z paragrafem 9 zaliczają praktykę, dokumentując to wpisem do odpowiedniego systemu rejestracji zaliczeń,
 - g) prowadzą oraz nadzorują sprawy związane z przeniesieniem lub zwolnieniem z praktyk,
 - h) corocznie sporządzają sprawozdanie z przebiegu praktyk i przekazują je pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk.

Paragraf 5. Organizacja praktyk zawodowych

1. Obowiązkiem odbycia praktyk zawodowych objęci są studenci wymienieni w ramowym planie praktyk, o którym mowa w paragrafie 2, ust. 2.
2. Studenci odbywają praktyki zawodowe według programów opracowanych przez poszczególnych organizatorów praktyk.
3. Terminy praktyki ustalane są corocznie przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk. Dopuszcza się także inne terminy praktyk w zależności od możliwości zakładów pracy i uczelni, dotyczy to w szczególności studentów studiów niestacjonarnych.

Paragraf 6. Opieka dydaktyczna

1. Opiekunami dydaktycznymi studentów praktyk zawodowych są odpowiedni organizatorzy praktyk, lub opiekunowie powołani przez poszczególnych organizatorów praktyk.
2. **Opiekun dydaktyczny** praktyk sprawuje kierownictwo dydaktyczne nad praktykantami w wytypowanych zakładach pracy. Opieka dydaktyczna dla praktyk zawodowych jest realizowana na zasadzie:
 - a) kontroli praktyk – dla pojedynczych miejsc praktyk. Opiekun dydaktyczny zobowiązany jest do przeprowadzenia jednej do dwóch kontroli w każdym zakładzie pracy. Za kontrolę praktyk uważa się także kontakt telefoniczny opiekuna dydaktycznego z zakładem, w którym studenci odbywają praktykę,
 - b) stałej obecności lub częstej kontroli przebiegu praktyk (co najmniej raz w tygodniu) – praktyki wieloosobowe z określonym programem badawczym.
3. Do obowiązków opiekuna dydaktycznego należy:
 - a) reprezentować Wydział GIG AGH w kontaktach z zakładami pracy,
 - b) zorganizowanie zebrania z praktykantami w celu poinformowania o miejscu, formie i programie praktyki,
 - c) przeprowadzanie kontroli praktyk,
 - d) potwierdzenie faktu odbycia lub ewentualnego zaliczenia praktyki. W tym celu opiekun dokonuje odpowiedniego wpisu do sprawozdania i przekazuje to sprawozdanie właściwemu organizatorowi praktyk.

Paragraf 7. Zwolnienia z praktyk

1. **Studenci** mogą uzyskać zwolnienie z praktyki zawodowej, jeżeli
 - a) przedłożą zaświadczenie o okresie zatrudnienia nie krótszym niż obowiązujący wymiar praktyki, w okresie ostatnich **3** lat. Charakter zatrudnienia musi być zgodny z kierunkiem odbywanych studiów,
 - b) w ciągu ostatnich **3** lat wykonywali w ramach wolontariatu pracę o charakterze zgodnym z kierunkiem odbywanych studiów i przez okres nie krótszy niż obowiązujący wymiar praktyki, potwierdzoną stosownym dokumentem.
 - c) odbywali w ciągu ostatnich **2** lat praktyki w wymiarze i o charakterze zgodnym z programem wymaganej praktyki, udokumentowaną stosownym zaświadczeniem.
2. W celu uzyskania zwolnienia z praktyki należy złożyć podanie u odpowiedniego organizatora praktyk, za- adresowane do właściwego Prodziekana wraz ze stosownym zaświadczeniem. Należy przy tym zakładać, że 1 tydz. praktyk to odpowiednio, albo 5 dni, albo 40 godzin pracy (wolontariatu lub praktyki).

Paragraf 8. Przeniesienie praktyki

1. Studenci roku mogą z ważnych przyczyn przenieść praktykę na następny rok akademicki. W tym celu składa- ją poprzez odpowiedniego organizatora praktyk podanie zaadresowane do właściwego Prodziekana. Fakt przeniesienia praktyki nie zwalnia studentów z konsekwencji wymienionych w § 9, ust. 4.

Paragraf 9. Zaliczanie praktyk

1. Studenci odbywający praktyki zawodowe zaliczają praktykę u swojego opiekuna dydaktycznego (lub właściwego organizatora praktyk) w oparciu o:
 - a) pisemne sprawozdanie z odbytej praktyki, sprawozdanie to powinno być sporządzone według zasad opracowanych przez odpowiedniego organizatora praktyk. Do sprawozdania powinno być załączone zaświadczenie (karta praktyki), potwierdzają-

- ce odbycie praktyki,
- b) sprawdzian ustny (pisemny).
2. Zaliczenie praktyk może być realizowane w formie egzaminu przed komisją złożoną z organizatora praktyk i przedstawiciela(li) zakładu pracy, przyjmującego praktykantów.
 3. Praktyki zawodowe należy zaliczyć do końca semestru, w którym odbywa się praktyka.
 4. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru studiów, w ramach którego powinna być zrealizowana, niezrealizowanie w ustalonym czasie praktyki skutkuje brakiem zaliczenia semestru.

Paragraf 10. Praktyki dyplomowe

1. Termin praktyki dyplomowej ustalany jest corocznie przez Dziekana, niemniej praktyka ta ma miejsce na początku semestru letniego (praktyki studentów studiów stacjonarnych) lub w terminach indywidualnych (praktyki studentów studiów niestacjonarnych).
2. Opiekunami dydaktycznymi poszczególnych praktyk dyplomowych są promotorzy prac dyplomowych.
3. Zaliczenia praktyk dyplomowych dokonują osoby upoważnione przez kierownictwo poszczególnych Katedr. Podstawą zaliczenia praktyki jest zaświadczenie o odbyciu praktyki.
4. Dokumentację związaną z organizacją praktyk dyplomowych (karty praktyk, umowy o praktykę z zakładami pracy) przygotowują Katedry we własnym zakresie i przekazuje ją do dziekanatu w terminie ustalonym przez Dziekana.

Paragraf 11. Badania lekarskie.

1. Badania lekarskie dla studentów odbywających praktyki zawodowe i dyplomowe są bezpłatne, jeżeli:
 - a) skierowanie na badania lekarskie wydał i zarejestrował organizator praktyk, ponadto skierowania na badania lekarskie zostało wystawione na odpowiednich drukach i podpisane przez Dziekana Wydziału (druk skierowania zamieszcza Sekcja BHP oraz Dział Nauczania na swoich stronach internetowych),
 - b) badania lekarskie zostaną wykonane w przychodniach, z którymi AGH podpisało odpowiednie porozumienia (wykaz placówek tych placówek zamieszcza Sekcja BHP oraz Dział Nauczania na swoich stronach internetowych).

Paragraf 12. Finansowanie praktyk zawodowych i dyplomowych

1. Studenci odbywający praktykę ponoszą we własnym zakresie koszty związane z realizacją praktyk, za wyjątkiem koniecznych badań lekarskich, o których mowa w §11.
2. Wydział Inżynierii Lądowej i Gospodarki Zasobami **może** pokrywać następujące koszty związane z organizacją i przebiegiem **praktyk grupowych**, niefinansowanych z innych źródeł:
 - a) koszty wyżywienia studentów odbywających praktykę poza miejscem stałego lub czasowego zamieszkania, w wysokości ustalonej każdorazowo przez Dziekana,
 - b) koszty zakwaterowania studentów odbywających praktykę poza miejscem stałego lub czasowego zamieszkania według kosztów faktycznych, jednak nieprzekraczających kwoty ustalonej każdorazowo przez Dziekana,
 - c) koszty przejazdu do miejsca praktyki i z powrotem, według zasad każdorazowo ustalonych przez Dziekana
 - d) ekwiwalent wypłacany studentom z tytułu odbywania praktyk na podstawie skiero-

wania w warunkach szkodliwych dla zdrowia, w wysokości ustalonej każdorazowo przez Dziekana.

Przez praktyki grupowe należy rozumieć praktyki zorganizowane w zakładach wyznaczonych przez Wydział i bezpośrednio nadzorowanych przez wyznaczonego opiekuna (w miejscu praktyki). Mogą to być zajęcia terenowe, wyjazdy dydaktyczne, obozy naukowe lub naukowo-techniczne, itp.

3. Koszty związane z organizacją i odbywaniem praktyk przez studentów studiów niestacjonarnych pokrywają wyłącznie studenci tych studiów we własnym zakresie.

Paragraf 13. Obowiązki studentów-praktykantów

1. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyki zgodnie z programem praktyk i zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy, dotyczy to w szczególności zasad BHP i ppoż., czasu pracy, porządku i dyscypliny oraz zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych.
2. Studenci odbywający praktyki zawodowe i dyplomowe zobowiązani są do wykupienia polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w Uczelnianej Radzie Samorządu Studentów AGH - <https://www.ubezpieczenia.agh.edu.pl/>.
3. Studenci odbywający praktyki powinni stosować się do Kodeksu Etyki Studenta AGH, a w szczególności godnie się zachowywać, dbać o dobre imię i wizerunek AGH.
4. Studenci naruszający w rażący sposób zasady odbywania praktyki mogą być przez zakład pracy wydaleny z praktyki.

Paragraf 14. Świadczenia dla pracowników zajmujących się praktykami

1. Pracownicy zajmujący się praktykami zawodowymi rozliczają koszty przejazdów, noclegów i diet na podstawie delegacji wystawionej przez Katedrę.
2. Za organizację praktyk zawodowych i sprawowanie opieki dydaktycznej przysługuje pracownikom ekwiwalent pieniężny w wysokości nie większej, niż to wynika z rozporządzenia wymienionego w §1, ust. 1, pkt. c. Podstawę do określania ekwiwalentu pieniężnego stanowi sprawozdanie, przekazane pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk.

Paragraf 15. Przepisy końcowe

Do obowiązków Dziekanatu należy przechowywane podpisanych kopii porozumień o prowadzenie płatnych/niepłatnych praktyk.

1. Niniejsze zasady obowiązują od 30 czerwca 2016 r.

Dziekan WILiGZ

/-/

Prof. dr hab. inż. Piotr Czaja