

# Zasady Realizacji Studenckich Praktyk Zawodowych

na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska

Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego

kierunek: BUDOWNICTWO

*Praktyki studenckie stanowią nieodłączną część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowi zaliczenia równorzędnie z innymi zajęciami objętymi planem studiów.*

*Podstawowym celem praktyki jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających wiedzę uzyskaną przez studenta w toku zajęć dydaktycznych na uczelni. Umożliwiają zapoznanie się z potencjalnym przyszłym pracodawcą, jego potrzebami i wymaganiami.*

**Kierownikiem Praktyk Zawodowych z pełnomocnictwa Dziekana jest:  
dr inż. Tomasz Kozłowski**

Harmonogram praktyk zawodowych:

Studia STACJONARNE - S1 - kierunek: BUDOWNICTWO, wszystkie specjalności (w tym: OiZ-Inżynier Europejski).

Praktyka budowlana:

- 15 tygodni, tj. 75 dni - IV rok VII sem. (praktyka semestralna) – Budownictwo

- 80 dni, IV rok, VII sem. (praktyka semestralna) – OiZ – Inżynier Europejski.

## **Czas odbywania praktyki**

Praktyki odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych na Uczelni, w terminie określonym na danej specjalności.

Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej ma obowiązek: ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas praktyki (NW), a w przypadku studentów odbywających praktyki za granicą posiadać dodatkowo ubezpieczenie OC i Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego.

Zasady organizacji studenckich praktyk budowlanych

### **I. Formy organizacji praktyki:**

1. Umowa pomiędzy uczelnią a samodzielnie wybranym przez studenta zakładem pracy o realizację praktyki zawodowej (druk: „Umowa o realizację praktyki zawodowej”).
2. Udział studenta w obozie naukowym lub w pracach badawczych prowadzonych w Uczelni.
3. Wykonywanie przez studenta pracy zarobkowej zaliczonej na poczet praktyki (jeżeli charakter wykonywanej przez studenta pracy jest zgodny z programem praktyki).
4. Udział w praktyce zawodowej odbytej w związku z innymi realizowanymi lub zrealizowanymi przez studenta studiami.
5. Uczestniczenie w stażach krajowych lub stażach (praktykach) zagranicznych, jeżeli gwarantują uzyskanie umiejętności odpowiednich dla kierunku i poziomu studiów.

**Podstawową formą odbywania praktyki jest praktyka indywidualna.**

## II. Miejsce odbywania praktyki

1. Praktyki mogą odbywać się w zakładach państwowych lub prywatnych odpowiednich do studiowanego kierunku, pozwalających zrealizować cele i program praktyk.
2. Praktyki powinny odbywać się w miejscu zamieszkania studenta lub siedziby Uczelni.  
W związku z czym studentowi nie przysługują diety i zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania.
3. Tylko w wyjątkowych przypadkach, podyktowanych specyfiką praktyki i za zgodą Dziekana, praktyka może odbywać się w miejscach inne niż wymienione.
4. Studenci odbywający programowe praktyki mogą korzystać z miejsc w domach studenckich w okresie wakacji.
5. Studenci chcący skorzystać z miejsca w domu studenckim (w czasie trwania praktyki) powinni zgłosić się do 10 czerwca danego roku akademickiego do Kierownika Praktyk Zawodowych z podaniem o rozliczenie okresu zamieszkania w akademiku wg taryfy studenckiej - w celu jego podpisania.
6. Student powinien wykazać swoją inicjatywę w celu znalezienia miejsca odbywania praktyki zgodnie z własnymi preferencjami i oczywiście w zgodzie z wymaganiami programu praktyk.

**Z odbytej praktyki student ma obowiązek rozliczyć się  
w okresie: do końca rozliczenia danego semestru**

## III. Ogólne warunki zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej

Zaliczenia praktyki dokonuje Kierownik Praktyk Zawodowych.

1. Programowa praktyka budowlana jest zaliczana na ocenę – wpis do indeksu za kurs: praktyka budowlana - na ocenę (student uzyskuje punkty ECTS - niezbędne do rozliczenia semestru)
2. Dodatkowo student uzyskuje wpis za odbycie praktyki.

Aby zaliczyć praktykę student ma obowiązek:

- odbyć praktykę zgodnie z programem;
- przedłożyć „**Potwierdzenie odbycia praktyki zawodowej**” oraz „**Dziennik praktyk – sprawozdanie**” potwierdzone przez przedstawiciela firmy.

**Końcowa ocenę zaliczającą oraz wpis za praktykę student uzyskuje na podstawie powyższych dokumentów oraz ustnego zaliczenia u Kierownika Praktyk Zawodowych.**

Dziennik Praktyk - Sprawozdanie powinno zawierać następujące informacje:

- ogólna charakterystyka firmy: forma prawna, przedmiot i skala działalności, schemat organizacyjny;
- opis realizowanych projektów (inwestycji) z uwzględnieniem stosowanych technologii (bardziej szczegółowo scharakteryzować wybraną inwestycję);
- opis wykonywanych czynności, na przykład w układzie tygodniowym
- wnioski

w sprawozdaniu można zamieścić zdjęcia inwestycji czy fragmenty projektu.

Forma dziennika praktyk- sprawozdania - objętość – ok 10- 12 stron A4; (czcionka: Times New Roman 11), kartki spięte w sposób trwały (zszyte).

Strona tytułowa dziennika praktyk - sprawozdania powinna zawierać: Imię, Nazwisko Studenta, nr albumu, rok akademicki, rok, semestr, nazwa przedmiotu, czas trwania praktyki, miejsce odbywania praktyki.

Do sprawozdania należy dołączyć dodatkowo: umowy, skierowanie, potwierdzenie odbycia praktyki.

**Terminowe zaliczenie praktyki warunkuje zaliczenie semestru oraz uzyskanie określonej pomocy materialnej (np. stypendium za wyniki w nauce).**

Tryb postępowania studentów:

1. Student samodzielnie poszukuje miejsca odbywania praktyki.
2. Student wypełnia na komputerze, a następnie drukuje:
  - 2 egzemplarze: „Umowa o realizację praktyki zawodowej” (przed wydrukowaniem należy wypełnić na komputerze tylko paragraf 1 umowy, resztę uzupełnia odpowiednio: jako pierwszy - zakład pracy i jako drugi: Kierownik Praktyk),
  - 1 egzemplarz: „Program praktyki” – tylko wydrukować nic nie zmieniając - wyłącznie dla zakładu pracy (załącznik do umowy);
  - 1 egzemplarz: „Skierowania na praktykę zawodową” (całość na komputerze wypełnia student, druk akceptuje i podpisuje - wraz z umową - Kierownik Praktyk).

**Uwaga! Nie wolno zmieniać treści czy formy formularzy.**

3. Oba egzemplarze „Umowy.” student przedstawia do podpisu przez Dyrektora lub upoważnionego przedstawiciela zakładu pracy (miejsca praktyki).
4. Przed przystąpieniem do praktyki w celu uzyskania „Skierowania...” student zgłasza się do Kierownika Praktyk Zawodowych z następującymi dokumentami:
  - oba podpisane przez zakład pracy egzemplarze „Umowy...”,
  - wypełniony przez studenta egzemplarz: „Skierowania...”,
  - kopia dokumentu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków – kopia ta zostaje u Kierownika Praktyk,
  - kopia aktualnych badań lekarskich zezwalających na pracę na budowie (praca na wysokości) - kopia ta zostaje u Kierownika Praktyk.
5. W celu uzyskania WPISU zaliczającego praktykę student po jej zakończeniu zgłasza się do kierownika praktyk z następującymi dokumentami:
  - Wypełnionym i podpisanym przez opiekuna studenta z zakładu pracy: „Potwierdzeniem odbycia praktyki zawodowej”
  - napisanym przez siebie „Dziennikiem Praktyk – Sprawozdaniem” z odbytej praktyki” (wg zasad opisanych wcześniej) i podpisanym przez zakład pracy (opiekun praktyk z zakładu pracy)

Po końcowym zaliczeniu ustnym student otrzymuje wpis zaliczający praktykę zawodową. Wpisu dokonuje Kierownik Praktyk Zawodowych.

Kierownik praktyk zawodowych kierunku budownictwo  
dr inż. Tomasz Kozłowski  
Kontakt:  
WBiIS, pokój 63, email- [tom.kozl@zut.edu.pl](mailto:tom.kozl@zut.edu.pl)

**Sprawy związane z praktykami należy załatwiać w trakcie trwania konsultacji w semestrze.**