

ZARZĄDZENIE NR 39/2021
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. I. ŁUKASIEWICZA
z dnia 7 kwietnia 2021 r.

w sprawie zasad organizacji i zaliczania praktyk zawodowych dla studentów Politechniki Rzeszowskiej.

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 67 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478) zarządza się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Politechnika Rzeszowska organizuje przewidziane w programie studiów praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami”.
2. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk określa program studiów, przy czym:
 - 1) w programie studiów o profilu praktycznym należy uwzględnić praktyki w wymiarze co najmniej:
 - a) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - b) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia;
 - 2) program studiów o profilu ogólnoakademickim może przewidywać realizację praktyk.
3. Student jest zobowiązany do odbycia praktyki w wymiarze, formie i na zasadach określonych w programie studiów.
4. Nadzór nad procesem organizacji i realizacji praktyk na Uczelni sprawuje rektor, a na wydziale dziekan.
5. Za organizację i dokumentację praktyk na wydziale odpowiadają wydziałowy kierownik praktyk i kierownicy praktyk dla kierunku według kompetencji określonych w § 5.

Organizacja praktyk

§ 2

1. Praktyki dla studiów o profilu praktycznym odbywają się w trakcie trwania roku akademickiego, jeżeli tak wynika z programu studiów, lub w miesiącach wakacyjnych.
2. Praktyki dla studiów o profilu ogólnoakademickim odbywają się w miesiącach wakacyjnych lub w trakcie trwania roku akademickiego, o ile ich organizacja nie zakłóci realizacji zajęć.

3. Praktyki mogą się odbywać w krajowych lub zagranicznych jednostkach w szczególności w zakładach pracy, instytucjach publicznych, instytucjach naukowo-badawczych, zwanych również „miejscem odbywania praktyki”.
4. Praktyki mogą się odbywać w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
5. W miejscu odbywania praktyki student powinien wykonywać zadania, które są związane ze studiowanym kierunkiem i gwarantują uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla zajęć praktyka.
6. W uzasadnionych przypadkach w poczet praktyki na zasadach określonych w § 9 może zostać uznana praca zawodowa lub staż zawodowy odbywany w trakcie studiów w kraju lub za granicą, o ile wykonywana praca zawodowa lub staż zawodowy są związane ze studiowanym kierunkiem i gwarantują uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla zajęć praktyka.

§ 3

1. Studenci mogą odbywać praktyki indywidualnie lub grupowo na podstawie skierowania z Uczelni. Wzór skierowania na praktyki zawodowe określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Skierowanie wydaje studentowi wydziałowy kierownik praktyk lub kierownik praktyk dla kierunku.
2. Pracodawca wyraża zgodę na przyjęcie studenta na praktyki wypełniając oświadczenie w sprawie przyjęcia studenta na praktyki zawodowe, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. W przypadku wykonywania pracy zawodowej przez studenta pracodawca potwierdza możliwość osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla praktyki wypełniając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Praktyka odbywa się na podstawie zawartej przed rozpoczęciem praktyk umowy trójstronnej zawieranej pomiędzy Uczelnią, pracodawcą a studentem, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, zwanej dalej „umową trójstronną”.
5. Umowa trójstronna jest zawierana przez wydziałowego kierownika praktyk lub kierownika praktyk dla kierunku na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez rektora.
6. W przypadku uznania na zasadach określonych w § 9 pracy zawodowej w poczet praktyki umowy nie zawiera się.

7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek zakładu pracy treść umowy trójstronnej może ulec zmianie. Zmieniona treść umowy trójstronnej wymaga zaopiniowania przez radcę prawnego i Inspektora Ochrony Danych.

§ 4

1. Rektor na wniosek dziekana powołuje i odwołuje jednego dla danego wydziału wydziałowego kierownika praktyk oraz kierownika lub kierowników praktyk dla kierunku.
2. Wydziałowym kierownikiem praktyk lub kierownikiem praktyk dla kierunku może być wyłącznie nauczyciel akademicki zatrudniony w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo - dydaktycznych.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności wydziałowego kierownika praktyk albo kierownika praktyk dla kierunku, rektor na wniosek dziekana wyznacza jego zastępcę.
4. Wydziałowy kierownik praktyk może być jednocześnie kierownikiem praktyk dla jednego kierunku. Łączenie funkcji wymaga zgody rektora.
5. Dopuszcza się możliwość kierowania praktykami maksymalnie dwóch kierunków studiów. Zwiększenie liczby kierunków wymaga zgody rektora.
6. Ramowy zakres obowiązków wydziałowego kierownika praktyk i kierownika praktyk dla kierunku określa dziekan, z uwzględnieniem w szczególności obowiązków, o których mowa w § 5 niniejszego zarządzenia.
7. Za kierowanie praktykami może być przyznane wynagrodzenie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Obowiązki wydziałowego kierownika praktyk i kierownika praktyk dla kierunku

§ 5

1. Wydziałowy kierownik praktyk, w szczególności:
 - 1) organizuje i koordynuje praktyki na wydziale;
 - 2) nawiązuje kontakty z zakładami pracy, instytucjami publicznymi oraz instytucjami naukowo-badawczymi w sprawie przyjęcia studentów na praktykę;
 - 3) na wniosek kierownika praktyk dla kierunku weryfikuje niestandardowe umowy praktyk we współpracy z radcą prawnym i Inspektorem Ochrony Danych;
 - 4) pośredniczy w kontaktach z kierownikami praktyk dla kierunku, a władzami wydziału i Uczelni;
 - 5) podpisuje umowy trójstronne z upoważnienia rektora;
 - 6) ustala zapotrzebowanie na miejsca w domu studenckim;

- 7) prowadzi sprawy związane z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 8) zalicza praktyki;
 - 9) przedkłada sprawozdania z przebiegu praktyk dziekanowi i prorektorowi ds. kształcenia;
 - 10) wykonuje inne bieżące zadania związane z realizacją praktyk w tym zlecone przez dziekana wydziału.
2. Kierownik praktyk dla kierunku, w szczególności:
- 1) organizuje i koordynuje praktyki na danym kierunku, w tym organizuje spotkania informacyjne dla studentów;
 - 2) współpracuje z wydziałowym kierownikiem praktyk w nawiązywaniu kontaktów z zakładami pracy, instytucjami publicznymi oraz instytucjami naukowo-badawczymi w sprawie przyjęcia studentów na praktykę;
 - 3) współpracuje z kierownictwem zakładu pracy i wydziałowym kierownikiem praktyk w zakresie realizacji programu praktyki;
 - 4) sprawuje nadzór dydaktyczny oraz w uzasadnionych przypadkach może kontrolować przebieg praktyki w miejscu jej odbywania;
 - 5) kieruje studentów na badania lekarskie poprzez wydanie studentowi skierowania na badania, jeżeli są wymagane, na podstawie informacji z zakładu pracy;
 - 6) przygotowuje i podpisuje umowy trójstronne z upoważnienia rektora;
 - 7) uzupełnia wpisy w systemie USOS, w szczególności wymagane informacje dotyczące odbytej praktyki;
 - 8) zalicza praktyki;
 - 9) prowadzi dokumentację praktyk;
 - 10) przedkłada pisemne sprawozdanie z przebiegu praktyk wydziałowemu kierownikowi praktyk;
 - 11) wykonuje inne bieżące zadania związane z realizacją praktyk w tym zlecone przez dziekana wydziału.
3. Skierowanie na praktykę podpisuje wydziałowy kierownik praktyk lub kierownik praktyk dla kierunku.

Obowiązki studenta

§ 6

1. Student jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w spotkaniach organizacyjnych dla praktykantów;
 - 2) wyboru miejsca odbywania praktyki;
 - 3) uzyskania zgody kierownika praktyk dla kierunku na realizację praktyki w wybranym miejscu;
 - 4) uzyskania zgody dziekana na uznanie w poczet praktyki pracy zawodowej lub stażu;
 - 5) terminowego dostarczenia dokumentów wymaganych do odbycia praktyki w szczególności skierowania, umowy, zaświadczeń;
 - 6) realizacji wszystkich zadań wynikających z programu praktyki;
 - 7) rzetelnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków w miejscu odbywania praktyki;
 - 8) utrzymania stałego kontaktu z kierownikiem praktyk dla kierunku, w tym zgłaszania odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki;
 - 9) złożenia w wymaganym terminie kompletu dokumentów potwierdzających odbycie praktyki.

Finansowanie praktyk

§ 7

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyk w tym wyżywienia, zakwaterowania oraz dojazdu.
2. Student nie otrzymuje ze strony Uczelni wynagrodzenia za odbywanie praktyki.
3. Uczelnia ze środków przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego może, na pisemny wniosek studenta mającego odbyć praktykę, pokrywać koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie realizacji praktyki. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.

Zasady zaliczania praktyk

§ 8

1. Jeżeli praktyka stanowi element programu studiów to podlega obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie programu praktyki oraz zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki w miejscu jej odbywania.

3. Zaliczenia praktyki dokonuje wydziałowy kierownik praktyk lub kierownik praktyk dla kierunku na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia o odbyciu praktyki, zwanym dalej „zaświadczeniem o odbyciu praktyki” oraz informacji o osiągniętych efektach uczenia się i oceny końcowej zwanej dalej „informacją o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową”.
4. Wzór zaświadczenia o odbyciu praktyki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór informacji o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
6. Do zaliczania praktyk stosuje się Regulamin studiów wyższych na Politechnice Rzeszowskiej.

§ 9

1. Uznanie pracy zawodowej w poczet praktyki odbywa się na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana za pośrednictwem kierownika praktyk dla kierunku nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem realizacji praktyki.
2. Wraz z wnioskiem o uznanie pracy zawodowej w poczet praktyki student przedkłada oświadczenie w sprawie możliwości osiągnięcia efektów uczenia się w związku z wykonywaną pracą zawodową potwierdzone przez bezpośredniego przełożonego w miejscu pracy.
3. Ubiegając się o uznanie pracy zawodowej w poczet praktyki student ma obowiązek udokumentować doświadczenie zawodowe, przy czym:
 - 1) doświadczenie zawodowe nie może być krótsze niż obowiązujący wymiar praktyki;
 - 2) doświadczenie zawodowe powinno być zdobyte w trakcie trwania studiów na danym kierunku poziomie i profilu, licząc od dnia ich rozpoczęcia.
4. W przypadku, gdy okres doświadczenia zawodowego jest krótszy od obowiązującego wymiaru praktyki, student może się ubiegać o zaliczenie części praktyki.
5. Decyzje w sprawie zaliczenia praktyki zrealizowanej w sposób, o którym mowa w ust. 1 podejmuje dziekan na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia o odbyciu praktyki w ramach wykonywanej pracy zawodowej oraz informacji o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową.
6. Wzór zaświadczenia o odbyciu praktyki w ramach wykonywanej pracy zawodowej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.
7. Do uznania stażu zawodowego w poczet praktyki przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio.

§ 10

1. Praktyka odbywana w trakcie nauki w szkole średniej nie może być podstawą do zaliczenia praktyki przewidzianej programem studiów.
2. Praktyka odbyta na studiach pierwszego stopnia nie może być podstawą zaliczenia praktyki na studiach drugiego stopnia.

Organizacja praktyk nieobowiązkowych

§ 11

1. Dopuszcza się możliwość odbywania przez studentów praktyk nieobowiązkowych, nieujętych w obowiązującym dla danego kierunku programie studiów.
2. Decyzję w sprawie realizacji praktyk nieobowiązkowych podejmuje dziekan.
3. Zasady odbywania, formę oraz zakres praktyk nieobowiązkowych ustala wydziałowy kierownik praktyk w uzgodnieniu z dziekanem.
4. W przypadku realizacji praktyki nieobowiązkowej koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków pokrywa student.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Dokumentacja z przebiegu praktyk, w tym w szczególności umowy trójstronne jest archiwizowana zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją kancelaryjną.
2. Dokumentacja jest archiwizowana przez wydziałowego kierownika praktyk lub kierownika praktyk dla kierunku po zakończeniu danego roku akademickiego i zaliczeniu praktyk.
3. Zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz informacja o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową są przechowywane w teczce akt osobowych studenta.
4. W przypadku uznania pracy zawodowej w poczet praktyki w teczce akt osobowych jest przechowywana dokumentacja stanowiąca podstawę zaliczenia w szczególności informacja o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową oraz zaświadczenie o odbyciu praktyki w ramach wykonywanej pracy zawodowej.

§ 13

Zasady kierowania na badania lekarskie studentów odbywających praktyki określa zarządzenie rektora.

§ 14

1. Wydawanie skierowań na praktyki jest obowiązkowe w przypadku praktyk przewidzianych do realizacji w roku akademickim 2021/2022 i w latach następnych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Włączanie do dokumentacji z przebiegu studiów oświadczenia w sprawie możliwości osiągnięcia efektów uczenia się w związku z wykonywaną pracą zawodową jest obowiązkowe od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
3. Wydziały nie później niż do dnia 30 kwietnia 2021 roku dostosują strukturę organizacyjną w zakresie kierowania praktykami do wymagań określonych w § 4 ust. 1-2, 4-6.
4. Do ustalenia wynagrodzenia za kierowanie praktykami stosuje się zasady określone w Regulaminie wynagradzania pracowników Politechniki Rzeszowskiej, przy czym wynagrodzenie dla kierownika praktyk dla kierunku jest obliczane na podstawie stawek określonych dla opiekuna praktyk.

§ 15

Realizację postanowień niniejszego zarządzenia powierzam dziekanom, a nadzór prorektorowi ds. kształcenia.

§ 16

1. Traci moc Zarządzenie nr 54/2019 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie zasad organizacji praktyk zawodowych dla studentów Politechniki Rzeszowskiej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Piotr Koszelnik*

Otrzymują:

- wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.

.....
(pieczęć uczelni)

Skierowanie na praktyki zawodowe

Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza wnosi o wyrażenie zgody na odbycie przez Panią/Pana
studentkę/studenta wydziału, kierunku, roku studiów,
.....
nr albumu
praktyki zawodowej w
w wymiarze (tygodnie/godziny) w terminie

Politechnika Rzeszowska wnosi o potwierdzenie możliwości osiągnięcia określonych w programie studiów efektów uczenia się oraz wyznaczenie opiekuna na czas realizacji praktyki zawodowej.

Wykaz efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych w programie studiów dla zajęć praktyka zawodowa*:

1.
2.
3.

.....
Podpis wydziałowego kierownika praktyk lub
kierownika praktyk dla kierunku

Uwaga: w przypadku kierowania do jednego miejsca odbywania praktyki więcej niż jednego studenta każdy z nich otrzymuje odrębne skierowanie.

* - nie dotyczy praktyk nieobowiązkowych.

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Oświadczenie w sprawie przyjęcia studenta na praktyki zawodowe

Wyrażam zgodę na odbycie przez Panią/Pana.....
studentkę/studenta wydziału, kierunku, roku studiów
.....
nr albumu.....
praktyki w
w wymiarze (tygodnie/godziny).....

Potwierdzam, że w trakcie praktyki student ma możliwość osiągnięcia przedłożonych wraz ze skierowaniem efektów uczenia się.

Opiekunem studenta będzie: Pani/Pan

Klauzula informacyjna dla reprezentantów, pracowników oraz współpracowników Zakładu Pracy znajduje się na stronie internetowej Inspektoratu Ochrony Danych Osobowych Politechniki Rzeszowskiej (iodo.prz.edu.pl) w zakładce RODO.

.....
Podpis Dyrektora Zakładu Pracy lub osoby upoważnionej

UMOWA Nr .../[rok]/[symbol wydziału]
W SPRAWIE ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zawarta dnia w pomiędzy:

- a) Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza w Rzeszowie, al. Powstańców
Warszawy 12, 35-959 Rzeszów, NIP: 8130266999, REGON: 000001749,
reprezentowaną przez:

..... - Wydziałowego Kierownika Praktyk
Wydziału/Kierownika praktyk dla kierunku
..... działającego na podstawie
pełnomocnictwa Rektora

a

- b),
(nazwa zakładu pracy)

z siedzibą

.....,
(adres zakładu pracy)

NIP, REGON,

zwanym dalej „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez Dyrektora (Kierownika,
Prezesa, Właściciela) lub upoważnionego w tej sprawie pracownika:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko przedstawiciela Zakładu Pracy)

oraz

- c) Panem/Panią.....

studentem/studentką Wydziału

Politechniki Rzeszowskiej

kierunek

Nr albumu

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Praktykantem”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

o następującej treści:

§1

1. Politechnika Rzeszowska kieruje do Zakładu Pracy Praktykanta w celu odbycia przez niego praktyk zawodowych organizowanych w ramach programu studiów, Praktykant zobowiązuje się do odbycia praktyki w Zakładzie Pracy, a Zakład Pracy zobowiązuje się do przyjęcia Praktykanta i umożliwienia mu odbycia praktyki.
2. Zakład Pracy zobowiązuje się przyjąć Praktykanta na praktykę w okresie od do
3. Strony wskazują miejsce wykonywania praktyki:
.....
4. Zakład Pracy zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad Praktykantem oraz zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności:
 - 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnych z programem praktyki;
 - 2) zapoznania Praktykanta z zakładowym regulaminem pracy, oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 3) przeprowadzenia szkolenia instruktą ogólnego oraz instruktą stanowiskowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy Dz. U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.);
 - 4) zapewnienia Praktykantowi na czas odbywania praktyki odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej, przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
 - 5) nadzoru nad wykonaniem zadań wynikających z ramowego programu praktyki;
 - 6) umożliwienia Praktykantowi korzystania z biblioteki zakładowej oraz innych źródeł informacji potrzebnych do realizacji programu praktyki;
 - 7) wydania Praktykantowi (po zakończeniu praktyki) zaświadczenia o odbyciu praktyki.
5. Politechnika Rzeszowska zobowiązuje się do:
 - 1) opracowania w porozumieniu z Zakładem Pracy ramowego programu praktyki;
 - 2) sprawowania nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyki;
 - 3) zapoznania Praktykanta z programem praktyki oraz uprawnieniami i obowiązkami praktykantów.
6. Praktykant zobowiązuje się do:
 - a) odbycia praktyki w miejscu oraz zgodnie z zasadami i programem określonymi przez Zakład Pracy, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Zakład Pracy,
 - b) bezwzględnego przestrzegania obowiązujących w Zakładzie Pracy przepisów związanych z organizacją pracy, przepisów i zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz innych przepisów (w tym regulaminów - ze szczególnym uwzględnieniem regulaminu pracy – oraz zasad obowiązujących w Zakładzie Pracy), których przestrzeganie jest niezbędne do odbycia praktyki, a także obowiązujących przepisów prawa,

- c) rzetelnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków zgodnie z poleceniami przełożonych.

7. Inne dodatkowe ustalenia:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

§ 2

Rozwiązanie umowy może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) naruszenia przez Praktykanta podstawowych obowiązków określonych w § 1 ust. 6,
- 2) nierealizowaniu przez Zakład Pracy warunków i programu praktyki,
- 3) za porozumieniem stron.

§ 3

- 1. Osobami wyznaczonymi do koordynacji działań wynikających z postanowień niniejszej Umowy są:

Ze strony Politechniki Rzeszowskiej:
Ze strony Zakładu Pracy:

Klauzula informacyjna dla reprezentantów, pracowników oraz współpracowników Zakładu Pracy znajduje się na stronie internetowej Inspektoratu Ochrony Danych Osobowych Politechniki Rzeszowskiej (iodo.prz.edu.pl) w zakładce RODO.

- 2. O każdej zmianie wyznaczonych w ust. 1 osób Strony będą się niezwłocznie informować na piśmie.

§ 4

- 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5

Ewentualne spory mogące powstać w wyniku wykonywania postanowień Umowy będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Politechniki Rzeszowskiej.

§6

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Podpis Praktykanta

.....
Podpis Rektora
lub osoby upoważnionej

.....
Podpis Dyrektora Zakładu Pracy
lub osoby upoważnionej

*Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 39/2021
Rektora PRz z dnia 7 kwietnia 2021 r.*

.....
(pieczęć zakładu pracy)

**Oświadczenie w sprawie możliwości osiągnięcia efektów uczenia się w związku
z wykonywaną pracą zawodową**

Potwierdzam, że w trakcie wykonywania pracy zawodowej w

Pani/Pan studentka/student wydziału, kierunku, roku studiów, nr albumu

.....

osiąga przedłożone wraz ze skierowaniem efekty uczenia się.

.....
Podpis Dyrektora Zakładu Pracy lub osoby upoważnionej

.....
(pieczęć zakładu pracy)

ZAŚWIADCZENIE o odbyciu praktyki zawodowej

Zaświadcza się, że Pani/Pan
nr albumu student Politechniki
Rzeszowskiej im. Ignacego Łuksiewicza **odbył w naszym zakładzie pracy** praktykę
zawodową w okresie od do
Praktyka odbywała się na podstawie skierowania z Uczelni.

**Podczas praktyki student zapoznał się z następującymi zagadnieniami związanymi
z kierunkiem jego studiów:**

.....
.....
.....
.....
.....

Ponadto został zapoznany z prawami i obowiązkami pracownika wynikającymi z umowy
o pracę (zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawnymi), oraz z zasadami organizacji
i zarządzania stosowanym zakładzie.

.....
Data i podpis Dyrektora Zakładu Pracy lub osoby upoważnionej

**Informacja o efektach uczenia się
w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
określonych w programie studiów dla zajęć praktyka zawodowa**

Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych ¹	Osiągnięcie efektów uczenia się ²	
	Tak	Nie

.....
Podpis Dyrektora Zakładu Pracy
lub osoby upoważnionej

Ocena końcowa

.....
Podpis wydziałowego kierownika praktyk lub
kierownika praktyk dla kierunku lub dziekana

¹ wypełnia wydziałowy kierownik praktyk lub kierownik praktyk dla kierunku

² wypełnia osoba odpowiedzialna za realizację praktyk ze strony zakładu pracy

.....
(pieczęć zakładu pracy)

ZAŚWIADCZENIE

o odbyciu praktyki w ramach wykonywanej pracy zawodowej

Zaświadcza się, że Pani/Pan
nr albumu student Politechniki
Rzeszowskiej im. Ignacego Łuksiewicza **odbył w naszym zakładzie pracy praktykę**
wykonyjąc pracę zawodową w okresie od do
Praktyka odbywała się na podstawie skierowania z Uczelni.

Podczas praktyki student zapoznał się z następującymi zagadnieniami związanymi
z kierunkiem jego studiów:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data i podpis Dyrektora Zakładu Pracy lub osoby upoważnionej

.....
(imię i nazwisko)

.....
(wydział/kierunek/stopień i forma studiów)

.....
(nr albumu)

Wnoszę o objęcie mnie przez Politechnikę Rzeszowską ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z odbywaniem w terminie od do praktyki zawodowej w

W związku z obowiązkiem odbycia praktyk studenckich oraz możliwością pokrycia przez Politechnikę Rzeszowską kosztów ubezpieczenia mnie od następstw nieszczęśliwych wypadków, **WYRAŻAM ZGODĘ** na udostępnienie towarzystwu ubezpieczeniowemu *[nazwa towarzystwa ubezpieczeniowego]* moich danych osobowych w zakresie: imię (imiona), nazwisko, nr albumu, okres odbywania praktyki *[należy wymienić wszystkie dane, które zostaną udostępnione]*, w celu ubezpieczenia mnie w ww. towarzystwie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie realizacji praktyki.

Jednocześnie **PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI**, że posiadam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, poprzez wysłanie żądania na adres korespondencyjny Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łuksiewicza lub na adres poczty elektronicznej: xxxxxx@prz.edu.pl Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
Data i podpis studenta