

ZARZĄDZENIE Nr 74/2020
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 8 lipca 2020 r.

w sprawie zmiany zarządzenia 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 oraz ogłoszenia tekstu jednolitego

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 67 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 85 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu 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, zwane dalej „Zarządzeniem” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 2 po punkcie 5 dodaje się punkt 6 w brzmieniu:
„6. zgrupowaniu w ramach Wojsk Obrony Terytorialnej, Legii Akademickiej.”;
- 2) w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Rektor na wniosek dziekana powołuje jednego dla danego Wydziału kierownika oraz opiekuna/opiekunów praktyk.”;
- 3) § 5 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Wydziałowy kierownik praktyk:
 - 1) organizuje i koordynuje praktyki na Wydziale;
 - 2) nawiązuje kontakty z zakładami pracy oraz instytucjami w sprawie przyjęcia studentów na praktykę;
 - 3) przygotowuje i podpisuje umowy trójstronne;
 - 4) ustala zapotrzebowanie na miejsca w domu studenckim;
 - 5) prowadzi sprawy związane z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 6) prowadzi dokumentację praktyk;
 - 7) przedkłada sprawozdania z przebiegu praktyk dziekanowi i prorektorowi ds. kształcenia.
 2. Opiekun praktyk:
 - 1) organizuje spotkania informacyjne dla studentów;
 - 2) sprawuje nadzór dydaktyczno–wychowawczy oraz kontroluje przebieg praktyki w miejscu jej odbywania;
 - 3) współpracuje z kierownictwem zakładu pracy i wydziałowym kierownikiem praktyk w zakresie realizacji programu praktyki;
 - 4) przygotowuje umowy trójstronne;
 - 5) dokonuje zaliczeń i wpisów do systemu USOS;
 - 6) uzupełnia w systemie USOS wymagane dane dotyczące odbytej praktyki;
 - 7) przedkłada pisemne sprawozdanie z przebiegu praktyk wydziałowemu kierownikowi praktyk.”;

4) w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zaliczenia praktyki dokonuje wydziałowy kierownik praktyk na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia o odbyciu praktyki, informacji o osiągniętych efektach uczenia się i oceny końcowej. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Wzór informacji o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia (dopuszcza się możliwość prowadzenia dokumentacji w oparciu o ww. załączniki, z zastrzeżeniem uwzględnienia specyficznych potrzeb dla poszczególnych kierunków studiów).”;

5) po § 10 dodaje się § 10 a w brzmieniu:

„Zasady kierowania na badania lekarskie studentów odbywających praktyki określają odrębne przepisy.”.

§ 2

Ustala się tekst jednolity zarządzenia 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, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski*

Otrzymują:

- wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.

Tekst jednolity

ZARZĄDZENIA NR 54/2019 REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. I. ŁUKASIEWICZA z dnia 20 listopada 2019 r.

w sprawie zasad organizacji 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 2018 poz. 1668 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uczelnia 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) program studiów o profilu praktycznym przewiduje 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.

Cel praktyk

§ 2

Praktyki mają na celu w szczególności:

- 1) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów;
- 2) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania lub wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką);
- 3) poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowiskach zgodnych z wybraną specjalnością;
- 4) poznanie własnych możliwości na rynku pracy, doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 5) nawiązanie kontaktów zawodowych.

Organizacja praktyk

§ 3

1. Praktyki:
 - 1) dla studiów o profilu ogólnoakademickim odbywają się w miesiącach wakacyjnych lub w trakcie trwania roku akademickiego, o ile ich organizacja nie zakłóci realizacji zajęć;
 - 2) dla studiów o profilu praktycznym odbywają się w trakcie trwania roku akademickiego - jeżeli tak wynika z programu studiów - lub w miesiącach wakacyjnych.
2. Praktyka może być realizowana jako:
 - 1) praktyka organizowana i przeprowadzana na Uczelni;
 - 2) praktyka odbywana indywidualnie przez studenta na podstawie zawartej umowy trójstronnej;
 - 3) praca zawodowa w czasie studiów, także za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyk, na podstawie zakresu obowiązków na danym stanowisku;
 - 4) staż zawodowy odbywany w ramach porozumienia pomiędzy Uczelnią i zakładem pracy;
 - 5) wolontariat w uprawnionych instytucjach;
 - 6) zgrupowaniu w ramach Wojsk Obrony Terytorialnej, Legii Akademickiej.
3. Studenci mogą odbywać praktyki grupowo lub indywidualnie, na podstawie skierowania z Uczelni lub umowy o pracę.
4. Praktyka może się odbywać w podmiotach gospodarczych (państwowych lub prywatnych), urzędach oraz innych jednostkach organizacyjnych na podstawie zawartej przed rozpoczęciem praktyk umowy, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Umowa, o której mowa w ust. 4 jest zawierana przez wydziałowego kierownika praktyk – z powiadomieniem dziekana - na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez rektora.

§ 4

1. Rektor na wniosek dziekana powołuje jednego dla danego Wydziału kierownika oraz opiekuna/opiekunów praktyk.
2. Funkcję kierownika lub opiekuna może sprawować osoba będąca nauczycielem akademickim.
3. Ramowy zakres obowiązków wydziałowego kierownika praktyk i opiekuna określa dziekan, z uwzględnieniem w szczególności obowiązków, o których mowa w niniejszym zarządzeniu.
4. Wydziałowy kierownik praktyk może dodatkowo sprawować funkcję opiekuna praktyk jednego kierunku studiów. Łączenie funkcji wymaga zgody rektora.
5. Dopuszcza się możliwość sprawowania funkcji opiekuna praktyk maksymalnie dwóch kierunków studiów. Zwiększenie liczby kierunków wymaga zgody rektora.
6. Za kierowanie praktykami lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami może być przyznane wynagrodzenie na zasadach określonego odrębnymi przepisami.

Obowiązki kierownika i opiekuna praktyk

§ 5

1. Wydziałowy kierownik praktyk:
 - 1) organizuje i koordynuje praktyki na Wydziale;
 - 2) nawiązuje kontakty z zakładami pracy oraz instytucjami w sprawie przyjęcia studentów na praktykę;
 - 3) przygotowuje i podpisuje umowy trójstronne;
 - 4) ustala zapotrzebowanie na miejsca w domu studenckim;
 - 5) prowadzi sprawy związane z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 6) prowadzi dokumentację praktyk;
 - 7) przedkłada sprawozdania z przebiegu praktyk dziekanowi i prorektorowi ds. kształcenia.
2. Opiekun praktyk:
 - 1) organizuje spotkania informacyjne dla studentów;
 - 2) sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz kontroluje przebieg praktyki w miejscu jej odbywania;
 - 3) współpracuje z kierownictwem zakładu pracy i wydziałowym kierownikiem praktyk w zakresie realizacji programu praktyki;
 - 4) przygotowuje umowy trójstronne;
 - 5) dokonuje zaliczeń i wpisów do systemu USOS;
 - 6) uzupełnia w systemie USOS wymagane dane dotyczące odbytej praktyki;
 - 7) przedkłada pisemne sprawozdanie z przebiegu praktyk wydziałowemu kierownikowi praktyk.

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 odpowiednio wydziałowego kierownika praktyk lub opiekuna na realizację praktyki w wybranym miejscu;
 - 4) realizacji wszystkich zadań wynikających z programu praktyki;
 - 5) rzetelnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków w miejscu odbywania praktyki;
 - 6) utrzymania stałego kontaktu z wydziałowym kierownikiem praktyk bądź opiekunem, w tym zgłaszania odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki;
 - 7) przestrzegania w miejscu odbywania praktyki przepisów BHP, wymaganych klauzul ochrony danych i poufności dokumentów oraz regulaminów w tym regulaminu pracy;
 - 8) złożenia w wymaganym terminie kompletu dokumentów potwierdzających odbycie praktyki.

Finansowanie praktyk

§ 7

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyk (wyżywienie, zakwaterowanie, dojazd).
2. Student nie otrzymuje ze strony Uczelni wynagrodzenia za odbywanie praktyki.
3. Uczelnia ze środków przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego pokrywa koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków studentów odbywających praktyki w okresie ich realizacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Student może zostać zobowiązany do ponoszenia kosztów związanych z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Warunki zaliczenia praktyk

§ 8

1. Praktyka stanowi element programu studiów i 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 na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia o odbyciu praktyki, informacji o osiągniętych efektach uczenia się i oceny końcowej. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Wzór informacji o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia (dopuszcza się możliwość prowadzenia dokumentacji w oparciu o ww. załączniki, z zastrzeżeniem uwzględnienia specyficznych potrzeb dla poszczególnych kierunków studiów).
4. Do zaliczania praktyk stosuje się odpowiednio Regulamin studiów wyższych w Politechnice Rzeszowskiej.
5. Student może się ubiegać o indywidualne uznanie efektów uczenia się określonych dla praktyki osiągniętych w szczególności w trakcie pracy zawodowej lub realizacji praktyki zagranicznej w ramach programu Erasmus+. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan.

Organizacja praktyk nieobowiązkowych

§ 9

1. Dopuszcza się możliwość odbywania przez studentów praktyk nieobowiązkowych, nieujętych w obowiązującym dla danego kierunku programie studiów.
2. Decyzję o organizacji 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

§ 10

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 po zakończeniu danego roku akademickiego i zaliczeniu praktyk.
3. Zaświadczenie o odbyciu praktyki jest przechowywane w teczce akt osobowych studenta.

§ 10a

Zasady kierowania na badania lekarskie studentów odbywających praktyki określają odrębne przepisy.

§ 11

Wydziały w terminie do dnia 31 grudnia 2019 roku dostosują strukturę organizacyjną w zakresie kierowania praktykami i sprawowania opieki nad tymi praktykami do wymagań określonych w § 4 ust. 1, 4 i 5.

§ 12

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

§ 13

1. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2013 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 23 stycznia 2013 r. w sprawie zasad organizacji praktyk dla studentów Politechniki Rzeszowskiej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski*

Otrzymują:

- wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.

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 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. 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;
 - 4) ubezpieczenia Praktykanta od następstw nieszczęśliwych wypadków.
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, których przestrzeganie jest niezbędne do odbycia praktyki,
 - 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 pkt b,
- 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:

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

.....
pieczęć firmy

.....
data

ZAŚWIADCZENIE o odbyciu praktyki zawodowej

Zaświadczamy, że Pani/Pan nr
albumu student Politechniki
Rzeszowskiej **odbył w naszym zakładzie pracy** praktykę zawodową w okresie
od do

Praktyka odbywała się na podstawie (skierowania z Uczelni, umowy o pracę)*

**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 stosowanymi w naszej firmie.

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

.....
* niepotrzebne skreślić

**Osiągnięcie efektów uczenia się
w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych**

| Określone w programie studiów efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych ¹ | Osiągnięcie efektów uczenia się ² | |
|---|--|-----|
| | Tak | Nie |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Ocena końcowa

¹ wypełnia wydziałowy kierownik lub opiekun praktyk

² wypełnia osoba odpowiedzialna za realizację praktyk ze strony zakładu pracy