

**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 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).
  - b) Zarządzenie Rektora nr 100/2020 z dnia 29/09/2020 w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w procesie kształcenia na odległość
  - c) Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej obowiązujący od 01.10.2022 r. (załącznik do Uchwały nr 363/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 26 czerwca 2019 r., z późn. zm.)
  - d) Statut Politechniki Warszawskiej
  - e) Zarządzenie nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych

**§2.**

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

- studia pierwszego stopnia stacjonarne: 4-tygodniowa praktyka specjalnościowa/dyplomowa po semestrze 6 (może być zastąpiona dwiema praktykami: Praktyka I (specjalnościowa) i Praktyka II (dyplomowa) w wymiarze 2 tygodni i po 2 pkt. ECTS każda),
- studia pierwszego stopnia niestacjonarne: 4-tygodniowa praktyka specjalnościowa/dyplomowa po semestrze 7 (może być zastąpiona dwiema praktykami: Praktyka I (specjalnościowa) i Praktyka II (dyplomowa) w wymiarze 2 tygodni i po 2 pkt. ECTS każda),
- studia drugiego stopnia stacjonarne: 2-tygodniowa praktyka dyplomowa po semestrze 2, jeżeli temat pracy dyplomowej tego wymaga (obieralny i nieobowiązkowy moduł zajęć),
- studia drugiego stopnia niestacjonarne: 2-tygodniowa praktyka dyplomowa po semestrze 3, jeżeli temat pracy dyplomowej tego wymaga (obieralny i nieobowiązkowy moduł zajęć).

Praktyki odbywają się w zakładach, czyli (podmiotach zewnętrznych) oznaczających zakład pracy, firmę, instytucję lub inne miejsce odbywania praktyki na podstawie umowy lub stanowisko pracy praktykanta.

W przypadku losowych sytuacji dotyczących 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.

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, losowych lub pandemicznych.
5. Uzgadnianie z Biurem Prawnym PW do obsługi praktyk 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 Kanclerza,
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 1 do zarządzenia nr 45 /2021 Rektora PW
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 Załączniku nr 1 do zarządzenia nr 45 /2021 Rektora PW
3. Rektora PW 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.**

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.

Opiekun praktyki ocenia Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich (wykonane zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 45 /2021 Rektora PW r. co stanowi podstawę zaliczenia praktyki.

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. Rozliczenie kosztów praktyki jest dokonywane na zasadach określonych w ww. zarządzeniu Rektora Politechniki Warszawskiej. Wielkość dofinansowania kosztów uzależniona jest od przewidzianych przez Wydział środków na ten cel w danym roku kalendarzowym.
3. Zasady dofinansowania ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w porozumieniu z Radą Samorządu Studentów tej jednostki.
4. Wysokość dofinansowania do zakwaterowania podczas obowiązkowych praktyk studenckich ustalona jest na poziomie nie większym niż ustalona zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni opłata za pokój dwuosobowy w najdroższym domu studenckim Uczelni w okresie odbywania praktyki.
5. 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) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).
- b) Zarządzenie Rektora nr 100/2020 z dnia 29/09/2020 w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w procesie kształcenia na odległość
- c) Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej obowiązujący od 01.10.2022 r.(załącznik do Uchwały nr 363/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 26 czerwca 2019 r., z późn. zm.)
- d) Statut Politechniki Warszawskiej

e) Zarządzenie nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych §2.