



PROCEDURA 18	Data wydania: 04.09.2017	Status: Obowiązująca
PRAKTYKA ZAWODOWA NA KIERUNKU GEOLOGIA INŻYNIERSKA	Symbol: WBiA-P18	Nr wydania: 1

1. ORGAN WPROWADZAJĄCY PROCEDURĘ

Dziekan Wydziału Budownictwa i Architektury Politechniki Świętokrzyskiej.

2. PODSTAWA WYDANIA PROCEDURY

Uchwała Rady Wydziału zatwierdzająca program kształcenia na studiach pierwszego stopnia na kierunku geologia inżynierska. Regulamin Praktyk Studenckich w Politechnice Świętokrzyskiej – załącznik do Regulaminu Studiów w Politechnice Świętokrzyskiej.

3. ZAKRES PROCEDURY

Procedura reguluje zasady organizacji praktyki zawodowej na kierunku geologia inżynierska.

4. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WYKONANIE DZIAŁAŃ OBJĘTYCH PROCEDURĄ

Osobą odpowiedzialną jest Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki oraz Wydziałowy Kierownik ds. praktyk studenckich na kierunku geologia inżynierska.

5. OPIS POSTĘPOWANIA W RAMACH PROCEDURY

- 5.1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia odbywają praktykę zawodową.
- 5.2. Łączny czas odbytej praktyki, zgodnie z programem kształcenia, wynosi 4 tygodnie (20 dni roboczych x 8 godzin).
- 5.3. Praktyce przyporządkowane jest 5 punktów ECTS.
- 5.4. Łącznego, końcowego wpisu zaliczenia praktyk należy dokonać odpowiednio po szóstym semestrze studiów.
- 5.5. Praktyka odbywana jest na podstawie Umowy o organizację praktyki studentów szkół wyższych (Załącznik 1 do Zarządzenia 46/16 Rektora PŚk z dn. 29.06.2016 w brzmieniu przyjętym Zarządzeniem Rektora Nr 50/17 z dn.22.06.2017 r.).
(Zgodnie z regulaminem praktyk możliwe jest przedstawienie, zamiast umowy według Załącznika 1, podania - zał. 4 w przypadkach np. wykonywania przez studenta pracy zawodowej na podstawie umowy o pracę zgodnej z programem praktyk lub innych wymienionych w paragrafie 6 p. 9 Regulaminu Praktyk Studenckich – załącznika do Regulaminu Studiów).
- 5.6. Umowę o prowadzeniu praktyk z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawiera, na mocy udzielonego mu pełnomocnictwa, Dziekan Wydziału.
Student przekazuje do Dziekanatu dwa egzemplarze wypełnionej umowy (wydruk dwustronny, okres praktyki, dane zakładu i dane kontaktowe do Zakładowego Opiekuna Praktyki, podpis osoby reprezentującej zakład w którym odbywana będzie praktyka) oraz jeden egzemplarz oświadczenia, o znajomości zasad odbywania praktyk (wzór – zał. nr 2 Reg. Praktyk Studenckich w PŚk). Przed rozpoczęciem praktyki student odbiera od przydzielonego mu Wydziałowego Opiekuna Praktyk jeden egzemplarz umowy podpisanej przez Dziekana i przekazuje do zakładu.



Niezwłocznie po zakończeniu praktyki Student jest zobowiązany zgłosić się do swojego Opiekuna Wydziałowego, celem złożenia sprawozdania oraz innych dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki.

- 5.7. Decyzję o zaliczeniu praktyki, na wniosek studenta, podejmuje Wydziałowy Opiekun i/lub Wydziałowy Kierownik ds. praktyk studenckich na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji wymienionej w p. 5.8. niniejszej procedury.
- 5.8. Wymagane dokumenty umożliwiające zaliczenie praktyki według regulaminu praktyk - Zarządzenie 46/16 Rektora PŚk z dn. 29.06.2016:
 - 1) „Umowa o organizację praktyki studenta Politechniki Świętokrzyskiej” - zawierana pomiędzy Uczelnią, jako organizatorem praktyki, a zakładem – zał. nr 1 do Regulaminu Praktyk Studenckich w brzmieniu przyjętym Zarządzeniem Rektora Nr 50/17 z dn.22.06.2017 r.
 - 2) „Oświadczenie”, że student zapoznał się z regulaminem praktyk – załącznik nr 2.
 - 3) „Sprawozdanie z praktyki studenckiej” (niezwłocznie po zakończeniu praktyki) – załącznik nr 3, poświadczonego czytelną pieczęcią zakładu z podpisem Zakładowego Opiekuna Praktyk posiadającego uprawnienia geologiczne wraz z numerem uprawnień.
 - 4) „Podanie o zaliczenie praktyki studenckiej”, stanowiące załącznik nr 4, w przypadku zaistnienia sytuacji jak w pkt. 9 ust.1- 4 paragrafu 6 regulaminu praktyk PŚk. Podanie student składa do Prodziekana ds. Studenckich po zaakceptowaniu przez Wydziałowego kierownika praktyk.
 - 5) Odpowiednio przygotowany indeks i/lub karta ocen
Załączniki 1 i 2 należy pozostawić opiekunowi praktyk, wyznaczonemu przez Wydziałowego Kierownika praktyk, przed podjęciem praktyki. Odpowiednie załączniki można pobrać ze strony internetowej.

Dokumenty powinny być potwierdzone lub/i parafowane przez odpowiednie osoby na każdej ze stron, a kartki trwale ze sobą połączone, bez skreśleń i poprawek.

5.9. Warunki zaliczenia praktyki:

- wywiązanie się z zadań określonych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta Opiekunowi Praktyk na Wydziale sprawozdania z przebiegu praktyki potwierdzonego przez osobę z uprawnieniami geologicznymi – wzór załącznik 3 do Regulaminu Praktyk Studenckich w PŚk (niezwłocznie po zakończeniu praktyki),
- w sprawozdaniu student zobowiązany jest przedstawić zakres wykonywanych prac w ujęciu tygodniowym (rozbiciu na poszczególne tygodnie praktyki),
- podstawą zaliczenia praktyki jest akceptacja przez Wydziałowego Opiekuna i/lub Wydziałowego Kierownika ds. praktyk sprawozdania z przebiegu praktyki – zał. 3 oraz jego zgodność z umową – zał. 1,
- zaliczenia praktyki w indeksie (zapis „zał”) oraz w systemie USOS dokonuje Wydziałowy Kierownik ds. praktyk w terminie 2-óch tygodni od złożenia przez studenta wymaganych dokumentów,
- niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, po którym praktyka powinna być zaliczona.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- 6.1. Uchwała Rady Wydziału zatwierdzająca program kształcenia na studiach pierwszego stopnia na kierunku geologia inżynierska.
- 6.2. Regulamin Praktyk Studenckich w Politechnice Świętokrzyskiej.

7. ZAŁĄCZNIKI

- **Załącznik WBiA-P18/Z1:** Umowa o organizację praktyki.
- **Załącznik WBiA-P18/Z2:** Oświadczenie.



- **Załącznik WBiA-P18/Z3:** Sprawozdanie z praktyki studenckiej.
- **Załącznik WBiA-P18/Z4:** Podanie o zaliczenie praktyki studenckiej.