

**REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH
REALIZOWANYCH W RAMACH STUDIÓW II STOPNIA
PROFIL PRAKTYCZNY
NA WYDZIALE INŻYNIERII ZARZĄDZANIA
POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

§1

POSTANOWIENIE OGÓLNE

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk programowych przewidzianych w planach studiów.
2. Sposób odbywania i zaliczania praktyk studenckich określa niniejszy Regulamin praktyk.
3. Czas trwania praktyk wynosi co najmniej trzy miesiące.
4. Istnieje możliwość realizowania praktyk w kilku organizacjach.
5. Praktyki studenckie mogą być realizowane w kraju i za granicą.
6. Student przystępujący do odbywania praktyki zawodowej zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Aktualne wzory dokumentów niezbędnych do odbycia i zaliczenia praktyki zawodowej wraz ze szczegółowym programem obowiązującym na danym kierunku studiów znajdują się na stronie internetowej Wydziału Inżynierii Zarządzania.

§2

CELE PRAKTYK

1. Celem praktyk jest pogłębianie i doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych, a w szczególności:
 - wykorzystanie wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania organizacji,
 - zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybranym profilem i poziomem kształcenia,
 - doskonalenie praktycznych umiejętności rozwiązywania zgłoszonych przez organizację zadań, z wykorzystaniem wiedzy ogólnej i specjalistycznej, przy zastosowaniu współczesnych narzędzi wspomagających pracę na danym stanowisku, w tym technik komputerowych,
 - nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy,
 - rozwinięcie zawodowej sieci kontaktów w interesującym studentów obszarze, poznawanie środowiska zawodowego,
 - wykształcenie w studentach umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywania realnych konfliktów zawodowych,
 - pogłębione rozpoznanie branży i zbieranie, za zgodą organizacji przyjmującej, materiałów i informacji pod kątem pisania pracy dyplomowej o charakterze aplikacyjnym oraz określenia przyszłego kierunku kariery zawodowej,
 - rozwijanie kompetencji i przygotowanie do praktycznego wykonywania czynności zawodowych, wdrażanie do wykonywania zadań na stanowisku pracy.

§3

PROGRAM PRAKTYK

1. Praktyki muszą zostać zrealizowane do końca ostatniego semestru studiów.
2. Praktyki muszą być realizowane w terminie nie kolidującym z uczestnictwem studenta w zajęciach dydaktycznych.
3. Przed rozpoczęciem praktyk student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z celem praktyk, regulaminem praktyk, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.
4. Program praktyk powinien obejmować:
 - praktyczne zagadnienia z zakresu realizowanego planu studiów zapewniające osiągnięcie założonych efektów uczenia się,
 - szczegółowe zapoznanie się z funkcjonowaniem danej organizacji, z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z jej działalności,
 - zestaw zadań zapewniających pogłębienie i doskonalenie umiejętności zawodowych osiągniętych na danym kierunku.
5. Zakres praktyk powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na poszczególnych kierunkach.
6. Program praktyk powstaje przy udziale pracodawców.
7. Podanie o zatwierdzenie miejsca i planu praktyk (oraz inne dokumenty wymagane w przypadku praktyk zagranicznych) student zobowiązany jest przekazać do Opiekuna praktyk co najmniej na miesiąc (30 dni) przed rozpoczęciem praktyki, nie później niż do 20 czerwca w przypadku praktyk letnich.

§4

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Student samodzielnie wskazuje instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę zawodową. Może wykorzystać w tym celu ofertę praktyk przedstawioną na stronie internetowej Wydziału Inżynierii Zarządzania, tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni, skorzystać z oferty Biura Karier PB lub wykorzystać inne dowolne źródło.
2. Przed odbyciem praktyk studenckich student powinien otrzymać zatwierdzenie miejsca i planu praktyk przez Opiekuna praktyk.
3. Podstawą do odbycia praktyk przez studenta jest zawarcie umowy pomiędzy organizacją przyjmującą na praktykę, Politechniką Białostocką, reprezentowaną przez właściwego Prodziekana, a studentem.
4. Dokumentację praktyk będącą podstawą zaliczenia praktyk stanowią: umowa o praktykę, dziennik praktyk, zaświadczenie o zrealizowanych praktykach zawodowych oraz raport końcowy.
5. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje Opiekun praktyk, który wyznaczany jest przez Dziekana Wydziału Inżynierii Zarządzania spośród nauczycieli akademickich. Opiekun praktyk pełni swoją funkcję aż do odwołania przez Dziekana.
6. Do zadań Opiekuna praktyk wyznaczonego przez władze Wydziału należy:
 - współpraca z instytucjami, które wyrażą gotowość przyjęcia studenta na praktykę lub do których student został skierowany na praktykę przez Uczelnię,
 - monitorowanie miejsc odbywania praktyk pod kątem możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się przypisanych do praktyk oraz zapewnienia pogłębienia umiejętności zawodowych studenta,
 - nadzór nad przebiegiem praktyk,
 - ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk,
 - zaliczenie praktyk w systemie USOS.

7. W realizację praktyk zaangażowany jest pracownik przedsiębiorstwa, w którym odbywane są praktyki, pełniący funkcję opiekuna zewnętrznego. Opiekun ze strony przedsiębiorstwa bierze udział w przygotowaniu programu praktyk, nadzoruje właściwy przebieg praktyk zapewniający realizację efektów uczenia się i pogłębienie umiejętności zawodowych studenta, dokonuje oceny studenta i stopnia osiągnięcia przez niego efektów uczenia się w raporcie końcowym, pomaga w opracowaniu dokumentacji praktyk, będących podstawą ich zaliczenia.

§5

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyk oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia Opiekunowi praktyk wyznaczonemu przez władze Wydziału dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki: dziennika praktyk, raportu końcowego oraz zaświadczenia z odbytych praktyk wystawionego przez jednostkę organizacyjną, w której realizowane były praktyki studenckie.
3. Zaliczenia praktyk dokonuje Opiekun praktyk wyznaczony przez władze Wydziału. Podstawą zaliczenia jest analiza dokumentacji oraz rozmowa ze studentem podsumowująca praktyki.
4. Jako praktykę Dziekan może zaliczyć:
 - zatrudnienie studenta w kraju lub za granicą w wymiarze nie krótszym niż 3 miesiące, jeśli charakter pracy pozwala na osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych na podstawie przedstawionej umowy z potwierdzonym przez pracodawcę zakresem obowiązków wykazującym zgodność z kierunkiem kształcenia i pozwalającym na osiągnięcie efektów uczenia się,
 - inne formy aktywności zawodowej trwające minimum 3 miesiące spełniające wymogi programu praktyki m. in. odbywanie staży zawodowych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej na podstawie przedstawionej umowy/wpisu do KRS wraz z zakresem obowiązków wykazującym zgodność z kierunkiem kształcenia i pozwalającym na osiągnięcie efektów uczenia się.
5. Zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki następuje na pisemny wniosek studenta. Do wniosku winny być dołączone umowa będąca potwierdzeniem realizowanej pracy zawodowej oraz karta praktyk wskazująca na zakres realizowanych zadań i czynności w trakcie pracy zawodowej wraz z ich powiązaniem z profilem kompetencji zawodowych absolwenta danego kierunku.
6. Student realizujący praktyki zagraniczne poza Unią Europejską zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii dokumentu zaświadczającego o ubezpieczeniu studenta na czas odbywania praktyki.
7. Student, który nie odbył praktyk wymaganych w planach studiów, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

§6

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie wewnętrzne przepisy Politechniki Białostockiej oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od początku roku akademickiego 2022/2023.