# Instytut Politechniczny

**Akademii Nauk Stosowanych, im. Jana Amosa Komeńskiego**

# w Lesznie

### Zasady organizacji praktyk dualnych w Instytucie Politechnicznym

obowiązuje od roku akademickiego 2023/2024

Określenia:

**Dyrektor Instytutu** – Dyrektor Instytutu lub Z-ca dyrektora Instytutu;

**Koordynator praktyk w Instytucie** – osoba odpowiedzialna w Instytucie za organizację i obsługę

praktyk;

**Opiekun Praktyk**– osoba odpowiedzialna za organizację i obsługę praktyk zawodowych oraz dualnych, powołana przez Rektora na wniosek Dyrektora Instytutu;

**Biuro Praktyk** – jednostka organizacyjna Uczelni wchodzi w skład Działu Studiów i Doskonalenia Zawodowego;

**Pracodawca** – osoba decyzyjna z ramienia Zakładu Pracy w zakresie zatrudnienia;

**Sekretariat Instytutu** – asystentki Dyrekcji w Instytucie;

**Zakładowy opiekun praktyk** - osoba odpowiedzialna za organizację i obsługę praktyk w Zakładzie

Pracy;

**Pracownik Biura Karier** – osoba wspierająca studentów (absolwentów) wchodzących na rynek pracy, wykazująca się dobrą znajomością umiejętności miękkich;

**Student** – osoba odbywająca praktykę;

**Instytut** – jednostka organizacyjna Uczelni odpowiedzialna za organizację i obsługę grupy studentów danych kierunków, tu Instytut Politechniczny;

**Media** – prasa, radio, telewizja, portale społecznościowe;

**www Uczelni** – strony internetowe Uczelni;

**Zakład Pracy** – przedsiębiorstwo lub firma zatrudniająca studenta na praktyki;

**BIP** – Biuletyn Informacji Prawnej.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Zadanie* | *Odpowiedzialny* | *Archiwum* |
| 1. | Kierunkowy regulamin praktyk | **Koordynator praktyk w Instytucie**, **Dyrektor Instytutu** (zatwierdzenie) | **Instytut** |
| 2. | Organizacja targów pracy, reklama praktyk w mediach | **Dział Studiów i Doskonalenia Zawodowego** , **Dyrektor Instytutu** | **Media, www Uczelni** |
| 3. | Organizacja spotkania ze studentami | **Koordynator praktyk w Instytucie , Opiekun praktyk, Student** | - |
| 4. | Lista zakładów pracy gotowa do przyjęcia na praktyki | **Koordynator praktyk w Instytucie, Sekretariat Instytutu** | **Instytut, www Uczelni** |
| 5. | Akredytacja zakładów pracy dla praktyki dualnej | **Opiekun praktyk Koordynator praktyk w Instytucie, Zakład pracy** | **Instytut** |
| *Lp.* | *Zadanie* | *Odpowiedzialny* | *Archiwum* |
| 6. | Ramowy program praktyki dualnej dla kierunku | **Koordynator praktyk dualnych dla kierunku**, **Dyrektor Instytutu**(zatwierdzenie) | **Instytut** |
| 7. | Szczegółowy program praktyki dualnej dla studenta | **Opiekun praktyk, Zakładowy opiekun praktyk** | **Instytut** |
| 8. | Zatrudnienie studenta  | **Pracodawca** | **Zakład pracy** |
| 9. | Organizacja praktyk w Zakładzie pracy | **Zakładowy opiekun praktyk, Pracodawca, Student** | **Zakład Pracy** |
| 10. | Instrukcja prowadzenia dziennika praktyk | **Opiekun praktyk**  | **Instytut**  |
| 11. | Prowadzenie dziennika praktyk dla studiów dualnych | **Student** | **Student** |
| 12. | Semestralna punktowa ocena studenckiej praktyki zawodowej | **Zakładowy opiekun praktyk** | **Instytut** |
| 13. | Sprawozdanie z praktyki zawodowej za semestr | **Student** | **Instytut, Student** |
| 14. | Opinia studenta na temat praktyki zawodowej | **Student** | **Instytut** |
| 15. | Sprawdzenie ilości przepracowanych godzin przez studenta | **Opiekun praktyk, Sekretariat Instytutu** | - |
| 16. | Kontrola samodzielnych, obowiązkowych mini zadań | **Opiekun praktyk, Zakładowy opiekun praktyk** | **Instytut** |
| 17. | Semestralna ocena z praktyki zawodowej | **Opiekun praktyk** | **Instytut** |
| 18. | Przygotowanie harmonogramu egzaminów studiów dualnych | **Koordynator praktyk w Instytucie, Sekretariat Instytutu** | **Instytut** |
| 19. | Przygotowanie dokumentacji do egzaminów studiów dualnych | **Sekretariat Instytutu** | **Instytut** |
| 20. | Przeprowadzenie egzaminu studiów dualnych (dwie opcje: ANS, w Zakładzie Pracy) | **Student, Opiekun praktyk Zakładowy opiekun praktyk, Sekretariat Instytutu** | protokół, ankiety**(Instytut)** |
| 21. | Archiwizacja dokumentacji studentów studiów dualnych | **Sekretariat Instytutu** | **Instytut** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Zadanie* | *Odpowiedzialny* | *Archiwum* |
| 22. | Kontrola praktyk studiów dualnych | **Opiekun praktyk, Pracodawca, Zakładowy opiekun praktyk** | **Biuro Praktyk, Instytut** |
| 23. | Wpis do indeksu elektronicznego | **Opiekun praktyk** | **www Uczelni** |
| 24. | Uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez Pełnomocnika ds. praktyk studenckich i studiów dualnych | **Koordynator praktyk w Instytucie, Opiekun praktyk** | - |
| 25. | Sporządzenie zbiorczego zestawienia kontroli praktyk | **Opiekun praktyk** | **Instytut, Biuro Praktyk** |
| 26. | Sporządzenie rocznego sprawozdania z oceny studenckiej praktyki | **Sekretariat Instytutu** | **Instytut, Biuro Praktyk** |
| 27. | Opracowanie karty przedmiotu dla praktyk dualnych | **Koordynator praktyk w Instytucie** | **Instytut, BIP** |

**Dyrekcja Instytutu**:

Dyrektor Instytutu - **dr inż. Halina Pacha-Gołębiowska**

Zastępca Dyrektora, Koordynator kierunków Mechatronika I i II stopnia **– mgr inż. Sławomir Wolski**

## Koordynator praktyk dla kierunku:

Kierunek Mechatronika i Informatyka – **mgr inż. Sławomir Wolski**

Kierunek Informatyka – **mgr inż. Przemysław Grobelny**

Kierunek Mechanika i Budowa Maszyn – **mgr inż. Tomasz Andrzejczak**

Kierunek Budownictwo– **mgr inż. Agnieszka Brandenburg**

## Opiekunowie praktyk dualnych:

Kierunek Mechatronika – **mgr inż. Sławomir Wolski**

Kierunek Informatyka – **mgr inż. Przemysław Grobelny**

Kierunek MiBM– **mgr inż. Tomasz Andrzejczak**

Kierunek Budownictwo– **mgr inż. Agnieszka Brandenburg**

## Sekretariat Instytutu:

### mgr inż. Izabela Sztor, mgr inż. Magdalena Fornalik