



Zagadnienia ogólne

1. Dla Kierunkowego Regulaminu Praktyk w Instytucie Politechnicznym obowiązują wszystkie punkty Regulaminu Praktyk Studenckich Akademii Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie wraz z załącznikami – Zarządzenie nr 36/2023 z dnia 29 czerwca 2023r.
2. Praktyki studenckie organizowane są w oparciu o program kształcenia oraz o obowiązujący na danym roku harmonogram praktyk.
3. Dyrektor Instytutu Politechnicznego odpowiada za całość odbywanych praktyk studenckich w Instytucie Politechnicznym.
4. Dyrektor Instytutu Politechnicznego wyznacza na dany rok akademicki osobę odpowiedzialną za realizację praktyki studenckiej dla kierunku BUDOWNICTWO, Opiekuna Praktyk.
5. Dyrektor Instytutu Politechnicznego wyznacza na dany rok akademicki osobę odpowiedzialną za realizację praktyki studenckiej w trybie dualnym, Koordynatora praktyki ds. studiów dualnych dla kierunku BUDOWNICTWO.
6. Zaliczenie praktyk jest warunkiem zaliczenia semestru, na którym program studiów przewiduje ich realizację.
7. Szczegółowe zakładane efekty uczenia się i zakresy praktyk określają karty opisu przedmiotu dotyczące praktyk dla kierunku BUDOWNICTWO z podziałem na semestry.

Zakład pracy

8. Student dokonuje wyboru miejsca odbywania praktyki z listy akredytowanych zakładów pracy w Instytucie Politechnicznym. Praktyka odbywana jest na podstawie Porozumienia zawieranego pomiędzy Uczelnią a organizatorem praktyki (załącznik nr 6)
9. Student ma możliwość zaproponowania zakładu pracy, którego nie ma na liście akredytowanych zakładów, wówczas Dyrektor Instytutu Politechnicznego zobowiązany jest dokonać akredytacji zakładu, przedstawia pracodawcy dokument **Kryteria doboru placówki do realizacji zajęć laboratoryjnych wyniesionych i praktyk zawodowych** – załącznik nr 2.
10. Zakład pracy w większości czasu praktyki pozwoli studentowi wykonywać czynności zgodne z kierunkiem studiów BUDOWNICTWO;
11. Zakład pracy umożliwi realizację mini zadań przewidzianych dla kierunku BUDOWNICTWO.

12. W miarę możliwości zakład pracy umożliwi udział w szkoleniach technicznych związanych z wykonywaną pracą.
13. W toku studiów student realizuje praktykę w co najmniej dwóch zakładach pracy z wyjątkiem praktyk dualnych.
14. Student ma obowiązek wypełniania **Dziennika Praktyk dla kierunku BUDOWNICTWO** (załącznik nr 1), zgodnie z wymaganiami podanymi w Regulaminie Praktyk Studenckich Akademii Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie.
15. W procesie realizacji praktyki zalecane jest zapoznanie się z dokumentem **Zasady organizacji praktyk w Instytucie Politechnicznym** - załącznik nr 3

Praktyka w trybie dualnym

16. Podczas realizacji praktyki w trybie dualnym obowiązuje dokument „**Szczegółowe warunki odbywania i zaliczania praktyki studenckiej w ramach studiów dualnych**”.
17. Praktyka na studiach dualnych wymaga dodatkowo podpisania umowy pomiędzy Uczelnią, a zakładem pracy zgodnie z Zarządzeniem nr 49/2023 z dnia 12 października 2023.
18. Student zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę, na ½ etatu z minimalnym uposażeniem zgodnym z najniższym wynagrodzeniem w Polsce obowiązującym w danym roku.
19. Student posiada pełne prawa pracownicze wynikające z umowy o pracę.
20. Zatrudniony student ma obowiązki wobec pracodawcy zgodnie z Kodeksem Pracy i Regulaminami obowiązującymi w Zakładzie Pracy.
21. Koordynator praktyki ds. studiów dualnych jest odpowiedzialny za weryfikację semestralną realizacji praktyki przez studentów studiujących w trybie dualnym, za organizację egzaminu końcowego, za ewaluację praktyk oraz za kontrolę praktyk w akredytowanych zakładach pracy.
22. Wszelkie sprawy dotyczące studentów odbywających praktykę w trybie dualnym powinny być skierowane do Koordynatora praktyki ds. studiów dualnych dla kierunku BUDOWNICTWO.
23. Praktyka w trybie dualnym może odbywać się przez cały okres w jednym zakładzie pracy.
24. W procesie realizacji praktyki w trybie dualnym zalecane jest zapoznanie się z dokumentem **Zasady organizacji praktyk w trybie dualnym w Instytucie Politechnicznym** - załącznik nr 4.

Zaliczenia na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu

25. Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie innej aktywności zawodowej student składa do Dyrektora Instytutu Politechnicznego (zgodnie z Regulaminem Praktyk Studenckich Akademii Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie). Wniosek jest opiniowany przez Opiekuna praktyk dla kierunku BUDOWNICTWO.
26. Dyrektor Instytutu Politechnicznego może zaliczyć do 70% danej praktyki zawodowej na podstawie wykonywanej i stosownie udokumentowanej pracy, działalności gospodarczej, stażu/ lub wolontariatu, w tym również za granicą, jeżeli ich charakter jest zgodny z założonymi w programie studiów efektami uczenia się. Pozostałe 30% praktyki student realizuje w innym zakładzie.

Zakładowy opiekun praktyk

27. Zakładowy opiekun praktyk powinien posiadać doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie wyższe kierunkowe - co najmniej tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera – w przypadku praktyki na studiach pierwszego stopnia – i co najmniej tytuł zawodowy magistra w przypadku praktyki na studiach drugiego stopnia.
28. Zakładowy Opiekun Praktyki obowiązany jest do oceny pracy studenta podczas praktyki po zakończeniu każdego semestru studiów, gdzie w programie studiów do zrealizowania jest Praktyka.

Opiekun Praktyk

29. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk na podstawie:
- a) zapisów w dzienniku praktyk,
 - b) realizacji samodzielnego zadania wybranego z katalogu przygotowanego przez opiekuna praktyk (Załącznik nr 5),
 - c) oceny zakładowego opiekuna praktyk.
30. Ocena końcowa z praktyki zawodowej składa się z :
- 45% - ocena zakładowego opiekuna praktyk (Z)
 - 30% - realizacja samodzielnych zadań (S)
 - 25% - ocena opiekuna praktyk(U)

$$0,45xZ+0,30xS+0,25xU= \text{ocena końcowa}$$

W przypadku, gdy jedna z ocen składowych jest oceną niedostateczną , praktyka jest niezaliczona.

31. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- a) zrealizowanie liczby godzin oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, przypisanych do danej praktyki, określonych w programie studiów,
 - b) realizacja samodzielnego zadania wybranego z katalogu przygotowanego przez opiekuna praktyk (1 zadanie na semestr),
 - c) dostarczenie wypełnionego dziennika praktyk kierunku BUDOWNICTWO zawierającego sprawozdanie studenta z praktyki zawodowej oraz ocenę zakładowego opiekuna praktyk do Działu Studiów i Doskonalenia Zawodowego,
 - d) sumienne realizowanie programu praktyki i respektowanie zasad obowiązujących w instytucji, w której student odbywa praktyki,
 - e) godne reprezentowanie Uczelni w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
32. Katalog mini zadań przypisanych do realizacji podczas praktyki dla kierunku BUDOWNICTWO znajduje się w załączniku „Katalog mini zadań – kierunek BUDOWNICTWO”- załącznik nr 5
33. Katalog mini zadań dla kierunku BUDOWNICTWO jest aktualizowany przed rozpoczęciem każdego nowego roku akademickiego.

Postanowienia końcowe

34. W kwestiach spornych, nie objętych niniejszym Regulaminem, decyduje Dyrektor Instytutu Politechnicznego.
35. Niniejszy Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2023/2024

Załączniki:

- Załącznik nr 1- dziennik praktyk
- Załącznik nr 2- kryteria doboru placówki
- Załącznik nr 3- Zasady organizacji praktyki
- Załącznik nr 4- Zasady organizacji praktyki dualnej
- Załącznik nr 5-Katalog mini zadań
- Załącznik nr 6- Porozumienie

REKTOR

dr Janusz Pola, prof. ANS

Sporządził
Koordinator
Kierunku Budownictwo

mgr inż. Agnieszka Brandenburg



DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Instytut Politechniczny

Imię i nazwisko studenta:

Nr albumu

Kierunek: *Budownictwo*

Studia: I stopnia,

Tryb: stacjonarne,

Rok akademicki: 20...../20.....

Miejsce odbywania praktyki:.....

(nazwa instytucji – zakładu pracy – pieczętka)



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH

im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

PROGRAM PRAKTYKI

1. Rodzaj praktyki: Zawodowa

2. Czas trwania: **rok rozpoczęcia nauki 2022, 2023** :960h z podziałem w semestrach 3 (180h), 4 (210h), 5 (180h), 6(210h), 7(180h),

Rok rozpoczęcia nauki 2021 : 960h z podziałem w semestrach 3 (160h), 4 (240h), 5 (160h), 6(240h), 7(160h),

3. Miejsce/a praktyki: Zakłady pracy, przedsiębiorstwa.

4. Cele praktyk

Celem praktyki jest uzyskanie przez studenta praktycznych zdolności i umiejętności, jak również przygotowanie go do samodzielnego stosowania metod naukowo-technicznych w planowaniu i projektowaniu zarówno w zakresie konstrukcji jak i technologii tworzenia systemów informatycznych. Doskonalenie pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności. Zapoznanie z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest realizowana. Poznanie aspektów gospodarczych, ekonomicznych i społecznych, które obowiązują w jednostkach gospodarczych. Nawiązanie kontaktów zawodowych. Doskonalenie umiejętności niezbędnych do realizacji.

5. Zakres programowy praktyki.

Dział Kadr i szkoleń

- Szkolenie BHP, szkolenie stanowiskowe
- Szkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej
- Zapoznanie się z charakterystyką wykonywanych robót budowlanych
- Zapoznanie się z charakterystyką i strukturą działalności przedsiębiorstwa

Dział realizacji inwestycji

- Zapoznanie się z projektami budowlanymi oraz pracą z dokumentacją techniczną
- Zapoznanie się z rysunkami: konstrukcyjnymi budynków mieszkalnych, budynków usługowych, budynków przemysłowych

- Przygotowanie przedmiarów budowlanych za pomocą programu NORMA PRO
- Wykonywanie kosztorysów budowlanych za pomocą programu NORMA PRO
- Analiza dokumentacji technicznej wykonywanych obiektów budowlanych
- Przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz przygotowanie dokumentacji powykonawczej

Dział techniczny (prace wykonywane na placu budowy)

- Koordynacja prac przygotowawczych pod budowę i roboty ziemne
- Koordynacja prac żelbetowych (szalunki, wykopy)
- Koordynacja prac ogólnobudowlanych
- Koordynacja prac wykończeniowych

Dział logistyki

- Zapoznanie się z procesem planowania i realizowania zamówień na materiały budowlane
- Zapoznanie się z zapotrzebowaniem na materiały budowlane podczas poszczególnych procesów budowy
- Przygotowywanie zapytań ofertowych dotyczących materiałów budowlanych

6. Zasady zaliczenia praktyki.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- zrealizowanie liczby godzin oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, przypisanych do danej praktyki, określonych w programie studiów (KARTA OPISU PRZEDMIOTU)
- b) realizacja samodzielnych zadań wybranych z katalogu przygotowanego przez opiekuna praktyk,
- c) dostarczenie dziennika praktyk zawierającego sprawozdanie studenta z praktyki zawodowej oraz ocenę zakładowego opiekuna praktyk,
- d) spełnienie innych wymogów wynikających z Kierunkowego regulaminu praktyk.
- Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk na podstawie:
- zapisów w dzienniku praktyk,
- realizacji samodzielnych zadań wybranych z katalogu przygotowanego przez opiekuna praktyk,
- oceny zakładowego opiekuna praktyk.

Ocena końcowa z praktyki zawodowej składa się z :

45% - ocena zakładowego opiekuna praktyk (Z)

30% - realizacja samodzielnych zadań (S)

25% - ocena opiekuna praktyk(U)

$0,45xZ+0,30xS+0,25xU=$ ocena końcowa

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
miejsce praktyki

Dzień	Data	Godziny praktyki od – do / liczba godzin pracy	Opis zrealizowanych zadań
1	2	3	4

.....
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk

Instytut Politechniczny

Imię i nazwisko studenta: Nr albumu:

Kierunek: Budownictwo

Studia: I stopnia

Studia: stacjonarne

Rok akademicki:

SPRAWOZDANIE STUDENTA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

odbytej w

I. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI

(Krótki opis instytucji, w której odbywała się praktyka zawodowa)

.....
.....
.....

II. OPIS I ANALIZA ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

(Student opisuje wykonane prace z odniesieniem do zapisów w dzienniku praktyki zawodowej)

.....
.....
.....

III. WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI UZYSKANE W TRAKCIE PRAKTYKI

(Samoocena w zakresie nabytych kompetencji oraz osiągniętych efektów uczenia się)

.....
.....
.....

.....

data i podpis studenta



Imię i nazwisko studenta:

OCENA ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena za praktykę zawodową Z

.....
(ocena w skali od 2 do 5)

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

INSTYTUT Politechniczny

KIERUNEK Budownictwo

Imię i nazwisko studenta:

Numer albumu:

Rodzaj praktyki: stacjonarna/dualna

Liczba godzin / rok / semestr:

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Realizacja praktyki zawodowej (terminowość, dokumentacja, sprawozdanie z praktyki):

	Nazwa instytucji (zakładu pracy), w której student odbył praktykę	Okres / liczba dni
1		
2		

Ocena za realizację praktyki U

(ocena w skali od 2 do 5)

Realizacja zadań samodzielnych:

	Rodzaj zadania	Oceny cząstkowe (ocena w skali od 2 do 5)
1		
2		
3		

Łączna ocena za mini zadania zawodowe (średnia arytmetyczna ocen cząstkowych) – S

Weryfikacja efektów uczenia się dla praktyki:

Symbol przedmiotowego efektu dla praktyki w danym semestrze	Efekt uczenia się	Realizacja efektu
01_W	Posiada wiedzę w zakresie karty opisu przedmiotu (cele i efekty uczenia się) oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do przedmiotu	TAK / NIE
02_W	Ma podstawową wiedzę niezbędną do zrozumienia pozatechnicznych uwarunkowań działalności inżynierskiej oraz; zna podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące na budowie;	TAK / NIE
01_U	Posiada umiejętności samokształcenia w celu podnoszenia i aktualizacji kompetencji za wodowych;	TAK / NIE
02_U	Potrafi funkcjonować w zespole oraz zarządzać grupą ludzi	TAK / NIE
03_U	Potrafi stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;	TAK / NIE
04_U	Potrafi dokonać wstępnej analizy ekonomicznej podejmowanych działań inżynierskich w procesie budowlanego	TAK / NIE
01_K	Rozumie potrzebę i zna możliwości ciągłego dokształcania się – podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych, potrafi inspirować i organizować proces uczenia	TAK / NIE
02_K	Posiada świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie	TAK / NIE
03_K	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania	TAK / NIE
04_K	Posiada świadomość konieczności profesjonalnego podejścia do zagadnień dokumentacji technicznej, skrupulatnego zapoznania się z dokumentacją oraz warunkami środowiskowymi, w których pracuje , przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur;	TAK / NIE
05_K	Jest gotów do rozwiązywania problemów etycznych związanych z wykonywaniem za wodu oraz określania priorytetów służących realizacji określonych zadań.	TAK / NIE
03_W	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego;	TAK / NIE

Student/ka odbył/a godzin praktyki zawodowej zgodnie z uwzględnieniem treści programowych opisanych w karcie opisu przedmiotu dla danego etapu praktyki, wykonał zadania samodzielne i zrealizował wyżej wymienione efekty uczenia się.

OCENA KOŃCOWA ZA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ:

$$0,45 \times Z + 0,30 \times S + 0,25 \times U =$$

.....
data i podpis opiekuna praktyk

**INSTYTUT POLITECHNICZNY, ul. Mickiewicza 5,
64-100 Leszno, tel. 65 5250151, 65 5287874**

**KRYTERIA DOBORU PLACÓWKI
DO REALIZACJI ZAJĘĆ LABORATORYJNYCH WYNIESIONYCH I PRAKTYK ZAWODOWYCH
KIERUNEK BUDOWNICTWO**

PLACÓWKA SZKOLENIOWA (pieczętka):

L.p.	Kryterium	Norma i skala punktowa		Liczba punktów
1.	Czy jednostka/zakład* była wybierana jako miejsce odbywania praktyk studenckich?	Tak, wielokrotnie	2	
		Tak, chociaż raz	1	
		Nie była wybierana	0	
2.	Wykształcenie pracowników prowadzących zajęcia ze studentami	Powyżej 50% z wyższym	2	
		Poniżej 50% z wyższym	1	
		Wyłącznie średnie	0	
3.	Średni staż pracy personelu	Powyżej 5 lat	2	
		Od 3 do 5 lat	1	
		Poniżej 3 lat	0	
4.	Doświadczenie personelu w pracy ze studentami	Powyżej 5 lat	2	
		Od 3 do 5 lat	1	
		Poniżej 3 lat	0	
5.	Proszę ocenić wyposażenie Państwa jednostki/zakładu* w nowoczesną aparaturę/urządzenia*, z której będą korzystali studenci podczas zdobywania umiejętności przewidzianych w programie praktyk i w zakresie przedmiotu? (nowoczesną aparaturę/urządzenie można zdefiniować jako rok wdrożenia w 2010 roku i później)	Powyżej 50% nowoczesnej aparatury/urządzeń	2	
		Poniżej 50% nowoczesnej aparatury/urządzeń	1	
		Zainstalowane są starsza(e) aparatura/urządzenia	0	
6.	Proszę podać jakiego typu współpraca między Uczelnią a jednostką/zakładem* może być realizowana?	zajęcia laboratoryjne i praktyki zawodowe	2	
		tylko praktyki zawodowe	1	
		tylko zajęcia laboratoryjne	1	
7.	Czy w jednostce/zakładzie* odbywają się wewnętrzne szkolenia lub wykłady, w których będą mogli brać udział studenci?	Tak, często	2	
		Rzadko	1	
		Nie	0	
Jednostka/zakład* spełnia kryteria 11 - 14 pkt.		LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW*		
Jednostka/zakład* warunkowo spełnia kryteria 7 - 10 pkt.				
Jednostka/zakład* nie spełnia kryteriów – 6 i mniej pkt.				

Warunkiem koniecznym do uzyskania akredytacji jest zapewnienie przez placówkę, by zakładowy opiekun praktyk posiadał wykształcenie wyższe kierunkowe – co najmniej tytuł zawodowy inżyniera (studia pierwszego stopnia), co najmniej tytuł zawodowy magistra (studia drugiego stopnia) oraz doświadczenie zawodowe.

.....
Podpis osoby upoważnionej – Właściciel jednostki/zakładu* / Kierownik jednostki/zakładu*

DECYZJA

Opiniowana Placówka **spełnia / nie spełnia*** kryteria doboru Placówki szkoleniowej Instytutu Politechnicznego ANS w Lesznie do zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. (* niepotrzebne skreślić)

Data , Podpis Dyrektor Instytutu Politechnicznego

.....

Instytut Politechniczny
Akademii Nauk Stosowanych, im. Jana Amosa Komeńskiego
w Lesznie

Zasady organizacji praktyk w Instytucie Politechnicznym
obowiązuje od roku akademickiego 2023/2024

Określenia:

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

Koordinator praktyk w Instytucie – osoba odpowiedzialna w Instytucie za organizację i obsługę praktyk;

Biuro Praktyk – wchodzi w skład Działu Studiów i Doskonalenia Zawodowego;

Opiekun praktyk - osoba odpowiedzialna za organizację i obsługę praktyk w Instytucie dla praktyk zawodowych;

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

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

Student – osoba odbywająca praktykę;

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

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

<i>Lp.</i>	<i>Zadanie</i>	<i>Odpowiedzialny</i>	<i>Dokumentacja</i>
1.	Zapoznanie się z Kierunkowym Regulaminem Praktyk. Wybór zakładu pracy przez studenta (lista akredytowanych zakładów, znaleziony zakład pracy przez studenta, w przypadku nowego zakładu pracy spoza listy należy zgłosić zakład do weryfikacji)	Student	do pobrania ze strony www
2.	Organizacja targów pracy, reklama praktyk w mediach	Dział Studiów i Doskonalenia Zawodowego , Dyrektor Instytutu	Media, www Uczelni
3.	Organizacja spotkania z studentami	Koordinator praktyk w Instytucie , Opiekun praktyk, Student	-
4.	Akredytacja Zakładu pracy (dotyczy zakładów pracy nie znajdującej się na liście rejestru akredytacji)	Student znosi do Zakładu pracy ankietę akredytacji; Opiekun praktyk weryfikuje ankietę; Dyrektor Instytutu udziela akredytacji	przekazanie informacji do Biura Praktyk
5.	Porozumienie z Zakładem pracy	Podpisuje Dyrektor Instytutu, Student odbiera z Biura Praktyk, Student znosi do Pracodawcy i przekazuje do Biura Praktyk	2 egz. (Zakład pracy, Archiwum Biura Praktyk)

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialny	Dokumentacja
6.	Rozpoczęcie praktyk	Student w Zakładzie pracy, pod nadzorem Zakładowego opiekun praktyk	Dziennik praktyk prowadzony przez Studenta (wzór do pobrania ze strony www)
7.	Semestralna weryfikacja praktyk wraz z wystawieniem oceny	Opiekun praktyk dla kierunku, Zakładowy opiekun praktyk, Student	Dziennik praktyk złożony bezpośrednio w Biurze Praktyk . (możliwość przesłania skanu w formie elektronicznej - plik *.pdf)
8.	Kontrola samodzielnych, obowiązkowych mini zadań	Opiekun praktyk, Zakładowy opiekun praktyk	Instytut
9.	Wpis do indeksu elektronicznego	Opiekun praktyk	www Uczelni
10.	Semestralna kontrola praktyk w Zakładzie pracy	Opiekun praktyk dla kierunku, Organizator Praktyk, Zakładowy Opiekun Praktyk	Sprawozdania pokontrolne
11.	Końcowa weryfikacja praktyk wraz z wystawieniem oceny	Opiekun Praktyk dla kierunku, Student	Dziennik praktyk przekazywany do Instytutu , ankiety oceniające

Dyrekcja Instytutu:

Dyrektor Instytutu - **dr inż. Halina Pacha-Golębiowska**
Zastępca Dyrektora, Koordynator kierunków Mechatronika I i II stopnia –
mgr inż. Sławomir Wolski

Koordynatorzy praktyk w Instytucie Politechnicznym

Kierunek Mechatronika i Mechatronika II – **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:

Kierunek Informatyka – **mgr inż. Paweł Maślarczyk**
Kierunek MiBM - **mgr inż. Mikołaj Zgaiński**
Kierunek Mechatronika I i II stopnia – **mgr inż. Jarosław Molenda**
Kierunek Budownictwo – **mgr inż. Agnieszka Brandenburg**

Sekretariat Instytutu:

mgr inż. Izabela Sztor, mgr inż. Magdalena Fornalik

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.

<i>Lp.</i>	<i>Zadanie</i>	<i>Odpowiedzialny</i>	<i>Archiwum</i>
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 zestudentami	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	Koordinator 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	Koordinator 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	Koordinator praktyk w Instytucie, Opiekun praktyk	-
25.	Sporządzenie zbiorczego zestawienia kontroli praktyk	Opiekun praktyk	Instytut, BiuroPraktyk
26.	Sporządzenie rocznego sprawozdania z oceny studenckiej praktyki	Sekretariat Instytutu	Instytut, BiuroPraktyk
27.	Opracowanie karty przedmiotu dla praktyk dualnych	Koordinator 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

Koordinator 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

Katalog mini zadań_kierunek BUDOWNICTWO

1. Katalog mini zadań przypisanych do realizacji podczas praktyki dla kierunku Budownictwo.
 - a) Należy przedstawić strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa i wskazać miejsce pracy praktykanta.
 - b) Na podstawie przepisów BHP i Regulaminów obowiązujących w przedsiębiorstwie należy podać niezbędne uwarunkowania podczas pracy na określonym stanowisku. Wykazać zasady BHP organizacji pracy na budowie dla poszczególnego zadania.
 - c) W zależności od charakteru przedsiębiorstwa należy przedstawić obieg dokumentów podczas realizacji zadań związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą.
 - d) Przedstawić proces wykonywania jednego wybranego zadania zleconego przez przełożonego od momentu otrzymania zlecenia do momentu zakończenia (może to być projekt, praca fizyczna, kontakt z klientem).
 - e) Wykazać realizację zadania wykonywanego przy pomocy komputera. Wskazać użyte oprogramowanie, przedstawić screeny z monitora.
 - f) Opisać proces wykonywania zleconej pracy, np. wykonanie dokumentacji powykonawczej-odbiorowej, wykonanie przedmiaru oraz obmiaru.
 - g) Sporządzić kosztorys ofertowy , np. dla robót dodatkowych, zamiennych. W zadaniu zawrzeć opis tematu związanego z kosztorysem
 - h) Wykonać proste rysunki techniczne oraz obliczenia przy użyciu oprogramowania komputerowego. Wykonać screeny z monitora oraz przedstawić użyte oprogramowanie.
 - i) Dokonać opisu technologii prac w procesie budowlanym, w którym uczestniczy student oraz przedstawić charakterystykę wykorzystanych materiałów budowlanych.
 - j) Przeczytać i napisać streszczenie artykułu technicznego z prasy branżowej związanej z budownictwem zgodnie z zainteresowaniami studenta i nawiązującego do treści przekazywanych podczas studiów na kierunku Budownictwo.

Wykonane opracowania powinny zajmować kilka stron formatu A4 (w przypadku dokumentacji fotograficznej do maksymalnie 5 stron) i powinny być potwierdzone własnoręcznym podpisem oraz podpisem Zakładowego Opiekuna Praktyk). Student zobowiązany jest do wykonania jednego mini zadania w ciągu semestru.

**POROZUMIENIE
w sprawie praktyk studenckich**

zawarte w dniu

pomiędzy Akademią Nauk Stosowanych im. J. A. Komeńskiego w Lesznie, reprezentowaną przez Rektora dr Janusza Połę, prof. ANS, w imieniu którego występuje na podstawie odrębnego upoważnienia dr inż. Halina Pacha – Gołębiowska, Dyrektor Instytutu Politechnicznego, a organizatorem praktyki

reprezentowanym przez

pieczętka zakładu

pieczętka imienna

§ 1

Przedmiotem umowy jest organizacja i prowadzenie praktyk studenckich (zawodowych, nauczycielskich).

§ 2

Uczelnia kieruje do wyżej wymienionego organizatora praktyki studenta nr albumu kierunek, rok studiów:, termin praktyk: r. w celu odbycia praktyki przewidzianej planem kształcenia (liczba godzin praktyk -.....).

§ 3

1. Organizator zobowiązuje się do przyjęcia skierowanego studenta na określoną praktykę.
2. Organizator zobowiązuje się do wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyki.
3. Organizator praktyki zawodowej zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) należytej organizacji praktyki,
 - b) zapoznania studenta z obowiązującymi w zakładzie regulaminami, przepisami wewnętrznymi,
 - c) przeszkolenie studenta w zakresie obowiązujących w zakładzie przepisów bhp i ppoż.
 - d) nadzoru nad wykonaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki,
 - e) przygotowania opinii o zrealizowanej przez studenta praktyce wraz z propozycją oceny końcowej, wpisu do „Dziennika praktyk”.

§ 4

Student skierowany na praktykę zobowiązany jest:

- przestrzegać zasad i regulaminów obowiązujących u organizatora praktyki,
- wykonywać polecenia związane z programem praktyk według wskazówek osoby nadzorującej przebieg tej praktyki z ramienia organizatora praktyki,
- posiadać ubezpieczenia wymagane przez organizatora praktyki.

§ 5

Student podczas praktyki zobowiązany jest do szczegółowego prowadzenia dziennika praktyk. Wpisów w dzienniku praktyk, potwierdzających zaliczenie poszczególnych etapów praktyki, dokonują zakładowy opiekun praktyki oraz instytutowy opiekun praktyk.

§ 6

1. Uczelnia jest zobowiązana do sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego organizacyjnego nad przebiegiem praktyk.
2. Instytutowy opiekun praktyki, jako przedstawiciel Uczelni, jest przełożonym studentów odbywających praktykę, odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem i jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem organizatora praktyki spraw związanych z przebiegiem praktyki.

§ 7

Organizator praktyki może żądać od Uczelni odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę na podstawie niniejszej umowy w przypadku:

- a) naruszenia zasad i regulaminów obowiązujących w zakładzie,
- b) niewykonywania poleceń zakładowego opiekuna praktyk,
- c) naruszenia dyscypliny pracy
- d) niewypełniania obowiązków wynikających z programu praktyk.

§ 8

Z tytułu przyjęcia studenta na praktykę Uczelnia nie ponosi w stosunku do organizatora praktyki żadnych kosztów.

§ 9

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas trwania praktyki, zgodnie z § 2 niniejszego porozumienia.

2. Strony przewidują możliwość wcześniejszego rozwiązania porozumienia z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 20.07.2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 11

Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
*(podpis i pieczętka kierownika organizatora praktyki
lub osoby upoważnionej)*

.....
(podpis dyrektora Instytutu)

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Akademia Nauk Stosowanych im. J.A. Komeńskiego mieszcząca się przy ulicy Adama Mickiewicza 5 w Lesznie.
2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iodo@ansleszno.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu dopełnienia obowiązków wynikających z zawartego porozumienia w sprawie praktyk. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania porozumienia, plus okres trwania studiów praktykanta a następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. 2020 r., poz.164).
4. Państwa dane nie będą udostępniane osobom trzecim z wyjątkiem sytuacji regulowanych odrębnymi przepisami prawa.
5. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez Akademię Nauk Stosowanych im. J. A. Komeńskiego w Lesznie przysługuje Państwu prawo do:
 - dostępu do treści danych,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - sprostowania danych,
 - przeniesienia danych,
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - usunięcia danych (prawo to nie przysługuje, gdy przetwarzanie danych następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa).
6. W sytuacji gdy Państwa dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, przysługuje Państwu prawo do zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Państwa dane nie będą poddawane profilowaniu.

.....
*(podpis i pieczętka kierownika organizatora
praktyk lub osoby upoważnionej)*