

ZASADY ODBYWANIA I ZALICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE INŻYNIERII ŚRODOWISKA I INŻYNIERII MECHANICZNEJ

1. Warunki ogólne

Podstawą organizacji praktyk zawodowych dla studentów kierunku Inżynieria Środowiska, Gospodarka Przestrzenna, Inżynieria i Gospodarka Wodna oraz Geotechnologie, Hydrotechnika, Transport Wodny, jest załącznik nr 6 do zarządzenia Rektora UP w Poznaniu nr 43/2014. Zgodnie z programem nauczania, w trakcie studiów I stopnia, studenci studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych Wydziału są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej w okresie od 1 do 7 semestru. Łączny wymiar trwania praktyk nie może być krótszy jak 4 tygodnie (160h). Praktyki zawodowe powinny odbywać się wyłącznie poza okresem zajęć dydaktycznych oraz sesji egzaminacyjnych. Studenci studiów niestacjonarnych, praktykę zawodową mogą odbywać w trakcie roku akademickiego. Odbywanie praktyki w innym terminie możliwe jest po uzyskaniu zgody Dziekana (Prodziekan ds. studenckich). Praktyka może trwać dłużej niż to określono powyżej. W takim przypadku student, w celu uzyskania zaliczenia, wykonuje sprawozdanie tylko z wybranych 4 tygodni.

2. Miejsce praktyki

Student odbywa praktykę w wybranym przez siebie przedsiębiorstwie, którego działalność związana jest z kierunkiem studiów. Przeważnie studenci odbywają swoje praktyki zawodowe w firmach wykonawczych, budowlanych, doradczych, handlowych, biurach projektowych, przedsiębiorstwach komunalnych, urzędach miejskich i gminnych. W przypadku wątpliwości, czy działalność firmy jest związana z kierunkiem odbywanych studiów, należy skonsultować się z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk na kierunku: Inżynieria Środowiska, Gospodarka Przestrzenna, Inżynieria i Gospodarka Wodna oraz Geotechnologie, hydrotechnika, transport wodny . Obecnie jest to dr inż. Jacek Mądrawski.

3. Cel praktyki

Celem praktyki zawodowej jest praktyczne zapoznanie studenta z zawodem, do którego uprawniać będzie ukończenie studiów na kierunku: Inżynieria Środowiska, Gospodarka Przestrzenna, Inżynieria i Gospodarka Wodna oraz Geotechnologie, hydrotechnika, transport wodny. Osiągnięcie tak założonego celu polega na przygotowaniu studenta do pracy w zespole, celem poznania przez niego znaczenia i wartości pracy na różnych stanowiskach. Odbyta praktyka ma za zadanie przede wszystkim zweryfikować wiedzę teoretyczną i umiejętności nabyte podczas studiów pod kątem ich przydatności w praktyce. Praktyka zawodowa jest również pewnego rodzaju sposobem promocji samego siebie. Daje ona bowiem szansę pokazania się studenta w środowiskach potencjalnych pracodawców z jak najlepszej strony i przekonania ich o odpowiednim przygotowaniu do wykonywania danego zawodu. Efektem tego jest częste zatrudnianie praktykantów już po zakończeniu studiów. W zależności od zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w której student odbywa praktykę zawodową, należy zapoznać się z:

- * regulaminem pracy w przedsiębiorstwie;
- * obowiązującymi w branży przepisami prawa;

- * strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa i zarządzaniem przedsiębiorstwem;
- * procedurą przetargową i zasadami przygotowywania dokumentacji przetargowej;
- * technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych;
- * procesem uzgodnień decyzji projektowych i realizacyjnych;
- * technologią i organizacją robót wykonywanych w ramach przedsiębiorstwa (prace przygotowawcze, roboty ziemne, fundamentowe, zbrojarskie, betonowe, montażowe itp.);
- * funkcjonowaniem oraz zasadami eksploatacji urządzeń i maszyn realizujących proces technologiczny;
- * sporządzaniem dokumentacji finansowej;

4. Organizacja praktyk

Od 1 października do 30 czerwca każdego roku studenci Wydziału zobowiązani są złożyć podanie (wniosek) o udzielenie zgody na odbycie praktyki (ZAŁĄCZNIK NR 2). Przed podjęciem przez studenta praktyk zawodowych, Uniwersytet Przyrodniczy reprezentowany przez Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska i Inżynierii Mechanicznej, zawiera z danym zakładem pracy/przedsiębiorstwem porozumienie (umowę) w sprawie organizacji praktyk studenckich (ZAŁĄCZNIK NR 3). Umowy sporządzone są w trzech egzemplarzach i zatwierdzone przez Dziekana oraz przez dyrektora określonej firmy. Jeden egzemplarz porozumienia student zobowiązany jest dostarczyć do firmy, w której odbywa praktyki, a drugi egzemplarz dostarcza do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk danego kierunku. W przypadku odbywania praktyk zawodowych przez kilku studentów w jednym przedsiębiorstwie, dopuszcza się sporządzenie jednej umowy zbiorowej. Wszystkie niezbędne dokumenty dotyczące praktyk zostały zamieszczone na stronie wydziałowej: <http://www1.up.poznan.pl/wisgp/dla-studentow/praktyki/>.

Studenci po odbyciu praktyki zawodowej zobowiązani są przedstawić sprawozdanie z ich przebiegu.

5. Sprawozdanie z praktyk

Sprawozdanie z praktyk powinno zawierać odpowiednio opisaną stronę tytułową (ZAŁĄCZNIK NR 1). Z praktyki należy sporządzić sprawozdanie pisemne, w którym student przedstawia okres i miejsce odbycia praktyki oraz opisuje jej przebieg (nie więcej niż 2 strony A4). Do sprawozdania należy dołączyć również zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki w określonym wymiarze godzin (oryginał) z podpisem i pieczęcią zakładu pracy. Oprócz tego każde sprawozdanie powinno zawierać Dziennik Praktyk (ZAŁĄCZNIK NR 4). Dziennik podzielony został na 4 karty tygodniowe. Każda z kart zawiera tygodniowy opis z przebiegu praktyk, przy czym każdy tydzień pracy powinien zająć się na 1 stronie dziennika. Do sprawozdania można również załączyć wszelkie efekty pracy związanej z odbywaną praktyką tj. samodzielnie wykonane rysunki, opracowania, dokumenty itp.

6. Zaliczenie praktyk

Podstawę do zaliczenia praktyki stanowi zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej oraz sprawozdanie z praktyk. O zaliczeniu decyduje opinia uzyskana w przedsiębiorstwie jak również stopień zrealizowania wymaganych zagadnień.

W sytuacji ubiegania się studenta o zwolnienie z praktyk, podstawą zaliczenia jest pismo do Dziekana kierowane przez Pełnomocnika Dziekana do spraw praktyk (ZAŁĄCZNIK NR 5) oraz sprawozdanie z

pracy zawodowej. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest oddanie sprawozdania które powinno zawierać:

- 1) stronę tytułową (załącznik nr 1);
- 2) sprawozdanie z przebiegu praktyki (maks. 2 strony);
- 3) zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki w określonym wymiarze godzin oraz w wyznaczonym terminie;
- 4) prawidłowo prowadzony dziennik praktyk (4 strony);
- 5) pozytywna opinia ze strony opiekuna z zakładu pracy (napisana odrębnie lub wg załącznika nr 4);

Zaliczenie praktyki zawodowej dokonuje właściwy pełnomocnik Dziekana ds. praktyk, na podstawie dostarczonych dokumentów oraz przeprowadzonej rozmowy.