

## Założenia organizacyjne

### I. Cel i charakter praktyki

1. Wydział Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska organizuje studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami”, przewidziane w planach studiów i sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad przebiegiem praktyk.
2. Podstawowym celem praktyki na kierunkach Architektura i Urbanistyka, Budownictwo i Inżynieria Środowiska i jest praktyczne zapoznanie studentów z poszczególnymi działami przedsiębiorstw budowlanych oraz umożliwienie im wykazania się w pełni nabytą w trakcie kilku semestrów wiedzą.
3. Charakter praktyki powinien być zgodny z kierunkiem odbywanych studiów.
4. Studenci odbywają praktykę budowlaną, zawodową i dyplomową.

### II. Forma odbycia praktyki

1. Praktyka odbywana w ramach podpisanego porozumienia między Uczelnią a zakładem.
2. Zakład pracy może podpisać ze studentem umowę na pracę na okres odbywania praktyki.

### III. Miejsce i termin odbycia praktyki oraz przygotowanie praktyk.

1. Studenci Wydziału zobowiązani są do odbycia praktyk według przedstawionego harmonogramu. Całkowita liczba tygodni oraz charakter praktyki uzależniony jest od kierunku studiów.
2. Praktyki studenckie odbywają się w okresie wakacji (lipiec, sierpień, wrzesień). Dziekan może w uzasadnionych przypadkach zezwolić na jej odbycie w innym terminie, nie kolidującym z zajęciami.
3. W szczególności Dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu odbycia praktyki na następny okres wakacyjny (student w kolejnym roku musi odbyć praktykę w dwukrotnym wymiarze).
4. Praktyka odbywa się w jednostkach gospodarczych zajmujących się budownictwem oraz w instytucjach samorządowych związanych z przygotowaniem procesu inwestycyjnego.
5. Praktyka realizowana jest w miejscu stałego mieszkania studenta.
6. Uzgodnienia z zakładem pracy odnośnie odbycia praktyki dokonuje sam student (miejsce i termin).
7. Po akceptacji prośby studenta przez zakład, student przygotowuje w dwóch egzemplarzach porozumienie o organizacji praktyki między Uczelnią i zakładem.
8. Po podpisaniu porozumienia przez Dziekana, student odbiera od organizatora praktyk i przekazuje dokumenty do podpisania w wybranym zakładzie pracy.
9. W czasie praktyki studenckiej, student prowadzi dzienniczek praktyk, w którym opisywane są tygodnie pracy w zakładzie.
10. Z chwilą rozpoczęcia praktyki studenci przedstawiają w zakładzie pracy program praktyk w zależności od kierunku studiów.
11. Po zakończeniu praktyki studenci przekazują potwierdzone dzienniczki pracy organizatorowi praktyk.
12. Studenci, którzy są technikami budowlanymi mogą uzyskać zaliczenie praktyki budowlanej na podstawie praktyk odbytych w szkole średniej.
13. Za zgodą Dziekana student niepełnosprawny może zaliczyć praktykę w formie alternatywnej dostosowanej do jego możliwości.
14. Student we własnym zakresie powinien ubezpieczyć się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NW).

### IV. Nadzór nad przebiegiem praktyki.

1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktyką sprawuje organizator praktyki powołany przez Rektora na wniosek Dziekana.
2. Organizator praktyki jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktyki. Odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami

i ustalonym programem, jest upoważniony do rozstrzygnięcia wspólnie z kierownikiem zakładu pracy spraw związanych z przebiegiem praktyki.

#### V. Zaliczenie praktyki.

1. Warunkiem zaliczenia studentowi praktyki z wpisem do indeksu jest przedstawienie przez niego w odpowiednim terminie prawidłowo wypełnionego i potwierdzonego przez zakład pracy dzienniczka praktyk.
2. W dzienniku student zobowiązany jest zamieścić szczegółowe sprawozdanie z odbytej praktyki dokumentujące wszystkie ważniejsze czynności i wykonywane prace. Organizator praktyki może zweryfikować sprawozdanie pod względem zgodności wykonywanej pracy przez studenta z kierunkiem studiów.

#### VI. Dokumenty

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę na podstawie Porozumienia między uczelnią a zakładem (zwane dalej Porozumieniem).
2. Porozumienie z podmiotami gospodarczymi, organami administracji państwowej, samorządowej lub innymi jednostkami organizacyjnymi podpisuje z upoważnienia Rektora Dziekan Wydziału.
3. W przypadku wykonywania przez studenta (studia niestacjonarne) pracy zawodowej Dziekan może zaliczyć ten okres jako praktykę zawodową po wcześniejszym dostarczeniu zaświadczenia o zatrudnieniu studenta.  
Decyzję o zaliczeniu pracy zawodowej jako praktyki za każdym razem podejmuje Dziekan Wydziału po stwierdzeniu, że wykonywana przez studenta praca jest zgodna z kierunkiem studiów.

#### VII. Terminarz

1. Dostarczenie do organizatora praktyk wypełnionych dwóch egzemplarzy porozumienia
  - studia stacjonarne – do 15 maja br.
  - studia niestacjonarne – indywidualnie w roku akademickim.
2. Odbiór podpisanych egzemplarzy porozumienia – do 15 czerwca br.
3. Zwrot wypełnionego dzienniczka praktyk wraz z podpisanym przez zakład jednym porozumieniem – do 5 października br.
4. Zaliczenie praktyk – wpis do indeksu – do 31 października br.
5. Zaliczenie praktyk dla osób ubiegających się o stypendium naukowe – w sesji wrześniowej poprawkowej.