

## **Regulamin organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych**

### § 1

Regulamin określa zasady organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich przewidzianych w planach studiów i programach nauczania ustalanych przez rady podstawowych jednostek organizacyjnych.

### § 2

1. Praktyki studenckie mogą być realizowane w Uczelni lub podmiotach zewnętrznych.
2. Student zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki, po przedstawieniu zaświadczenia o zatrudnieniu i zakresie świadczonej pracy.
3. Student prowadzący działalność gospodarczą może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki, po przedstawieniu aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz oświadczenia o zakresie wykonywanej pracy.
4. Praktyki studenckie odbywają się na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej, podmiotem zewnętrznym/ jednostką organizacyjną PW i studentem - uczestnikiem praktyk oraz indywidualnego skierowania.

### § 3

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może powołać pełnomocnika ds. praktyk, w celu nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyk. Jeżeli pełnomocnik nie zostanie powołany, jego obowiązki wykonuje właściwy prodziekan.
2. Zakres obowiązków pełnomocnika ds. praktyk obejmuje w szczególności:
  - 1) przygotowywanie harmonogramu praktyk studenckich;
  - 2) pomoc opiekunom praktyk w organizacji praktyk studenckich;
  - 3) zamieszczanie na stronie internetowej podstawowej jednostki organizacyjnej aktualnej oferty obowiązkowych praktyk oraz przedstawienie studentom uczelnianej bazy pracodawców, zawierającej bazę ofert i adresów podmiotów zewnętrznych, prowadzonej przez Biuro Karier Politechniki Warszawskiej;
  - 4) coroczne organizowanie zebrania studentów, na którym zostają przedstawione zasady organizacji praktyk studenckich;
  - 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w których studenci odbywają praktyki;
  - 6) współpraca z Biurem Spraw Studenckich w zakresie rozliczania kosztów powstałych w wyniku organizacji obowiązkowych praktyk studenckich.
3. Na wniosek pełnomocnika ds. praktyk, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza opiekunów praktyk spośród nauczycieli akademickich danej jednostki organizacyjnej.
4. Zakres obowiązków opiekuna praktyk obejmuje w szczególności:
  - 1) opracowanie szczegółowych programów obowiązkowych praktyk studenckich;

- 2) przygotowanie skierowań na praktyki dla studentów;
  - 3) poinformowanie studentów o zasadach dofinansowania praktyk;
  - 4) zbieranie i przekazywanie do pełnomocnika Kwestora w danej jednostce dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia kosztów praktyk;
  - 5) rozliczenie praktyki pod względem merytorycznym po jej zakończeniu;
  - 6) nadzór nad przebiegiem praktyki studenta;
  - 7) dokonywanie zaliczeń praktyk, wpisów do indeksów oraz do protokołów semestralnych.
5. W szczególnych sytuacjach pełnomocnik ds. praktyk może pełnić funkcję opiekuna praktyk.

#### § 4

1. Koszty organizacji i realizacji praktyki ponoszone przez Uczelnię obejmują w szczególności koszty delegacji pracowników, wynagrodzenie pełnomocnika ds. praktyk i opiekunów, transport sprzętu, koszt osprzętu.
2. Rozliczenie kosztów praktyki jest dokonywane na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora Politechniki Warszawskiej w sprawie sporządzania, kontroli obiegu i przechowywania dowodów księgowych w Politechnice Warszawskiej.
3. Koszty praktyki powinny być pokrywane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną tej jednostki.
4. Student odbywający praktykę poza stałym miejscem zamieszkania i siedzibą Uczelni może ubiegać się o dofinansowanie poniesionych i należycie udokumentowanych kosztów zakwaterowania i dojazdów. Zasady dofinansowania ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w porozumieniu z Radą Samorządu Studentów tej jednostki.
5. Wysokość dofinansowania do zakwaterowania podczas obowiązkowych praktyk studenckich ustalona jest na poziomie nie większym niż ustalona zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni opłata za pokój dwuosobowy w najdroższym domu studenckim Uczelni w okresie odbywania praktyki.
6. Studentowi, który uzyskał zaliczenie praktyk na podstawie § 2 ust. 2 lub ust. 3 nie przysługuje dofinansowanie poniesionych kosztów.
7. Student przed rozpoczęciem praktyki, ma obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres praktyk.

#### § 5

1. Wypłaty dla studentów, którzy otrzymali dofinansowanie, realizowane są przez Kwesturę na podstawie list wypłat wystawianych przez dziekanat lub sekretariat kolegium po zakończeniu praktyki. Listy są sprawdzane pod względem formalnym przez Biuro Spraw Studenckich.
2. Rozliczenia finansowe obowiązkowych praktyk studenckich winny być zakończone z dniem 30 listopada każdego roku.
3. Roczne sprawozdanie z przebiegu praktyk sporządzane jest przez Biuro Spraw Studenckich na podstawie informacji z podstawowych jednostek organizacyjnych.
4. Nadzór nad wydatkowaniem środków podstawowej jednostki organizacyjnej na finansowanie praktyk studenckich sprawuje kierownik tej jednostki.

#### § 6

Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki odbywanej poza granicami kraju w oparciu o:

- 1) przedstawiony pełnomocnikowi ds. praktyk i zaakceptowany przez niego program praktyki;

- 2) zaświadczenie o odbyciu praktyki;
- 3) sprawozdanie z przebiegu praktyki.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie wewnętrzne przepisy Politechniki Warszawskiej oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**POROZUMIENIE Nr / kod jednostki / rok**  
**O ORGANIZACJI OBOWIĄZKOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**  
zawarte w Warszawie w dniu .....

pomiędzy:

Politechniką Warszawską – Wydziałem....., zwaną w dalszej części „Uczelnią”, reprezentowaną przez Dziekana Wydziału

a

.....- zwanym dalej „Podmiotem zewnętrznym”/ „Jednostką organizacyjną PW”\*, reprezentowanym(ą) przez .....

a

Panią/Panem ..... zam. ....  
zwaną/zwanym dalej „Uczestnikiem praktyk”.

§ 1

1. Podmiot zewnętrzny/ Jednostka organizacyjna PW\* zobowiązuje się, na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu, przyjąć uczestnika praktyk ..... roku studiów  
(imię i nazwisko studentki/studenta) (rok studiów)  
Wydziału.....w celu odbycia obowiązkowej praktyki  
(nazwa wydziału uczelni)  
studenckiej w okresie od ..... do .....
2. Ponadto Podmiot zewnętrzny”/ Jednostka organizacyjna PW\* zobowiązuje się do:
  - 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy zgodnie z programem praktyki;
  - 2) zapoznania Uczestnika praktyk z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami o bezpieczeństwie przeciwpożarowym oraz o ochronie informacji niejawnych oraz innymi przepisami niezbędnymi dla odbycia praktyki, o której mowa w ust. 1;
  - 3) sprawowania przez wyznaczonego ze swojej strony koordynatora praktyki, nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyki.

§ 2

Uczestnik praktyki zostanie przyjęty na praktykę, o której mowa w § 1 ust. 1, na podstawie skierowania na praktykę.

§ 3

Uczelnia zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia Podmiotowi zewnętrznemu/Jednostce organizacyjnej PW\* celu i programu praktyki;
- 2) sprawowania - poprzez wyznaczonego opiekuna praktyki - nadzoru nad przebiegiem praktyki;
- 3) odwołania Uczestnika praktyki na pisemny wniosek Podmiotu zewnętrznego/Jednostki

- organizacyjnej PW\* w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy;
- 4) dostarczenia Uczestnikowi praktyk, w formie wydruku, informacji o uczelnianej bazie pracodawców prowadzonej przez Biuro Karier Politechniki Warszawskiej, w celu zaproszenia Podmiotu zewnętrznego/ Jednostki organizacyjnej PW\* do zamieszczenia w niej informacji o firmie oraz zamieszczania ofert praktyk w przyszłości.

#### § 4

Uczestnik praktyk zobowiązuje się do:

- 1) podjęcia praktyki zawodowej w zakładzie pracy w wyznaczonym terminie, zgodnie z ustalonym programem praktyki i wymogami ustalonymi przez Podmiot zewnętrzny/ Jednostką organizacyjną PW\*;
- 2) przestrzegania regulaminu praktyki zawodowej oraz obowiązujących w zakładzie pracy zasad dyscypliny, godzin pracy, przepisów BHP i Ppoż. oraz wszelkich postanowień prawnych dotyczących zachowania poufności;
- 3) uczęszczania na praktyki regularnie i potwierdzania obecności na stosownej liście;
- 4) niezwłocznego zawiadomienia koordynatora praktyki oraz opiekuna praktyki o swojej nieobecności i jej przyczynach;
- 5) niezwłocznego informowania opiekuna praktyki o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji praktyki;
- 6) zawarcia ubezpieczenia od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków przed rozpoczęciem praktyki;
- 7) złożenia sprawozdania z przebiegu praktyk;
- 8) poinformowania pracodawcy o możliwości stworzenia profilu firmy w Uczelnianej Bazie Pracodawców prowadzonej przez Biuro Karier Politechniki Warszawskiej na portalu internetowym [www.bk.pw.edu.pl](http://www.bk.pw.edu.pl).

#### § 5

Uczestnikowi praktyk odbywającemu praktykę zawodową w Podmiocie Zewnętrznym/ Jednostce Organizacyjnej PW\* na podstawie niniejszego porozumienia nie przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie. Student może pobierać wynagrodzenie od Podmiotu zewnętrznego na podstawie odrębnych umów cywilnoprawnych.

#### § 6

1. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu praktyki zostaną określone w drodze uzgodnień między stronami porozumienia, przed rozpoczęciem praktyki.
2. W czasie odbywania praktyki Uczestnik praktyk podlega, w zakresie porządku i dyscypliny pracy, kierownictwu komórki organizacyjnej Podmiotu zewnętrznego/Jednostki organizacyjnej PW\*, w której w danej chwili odbywa praktykę.
3. Strony porozumienia wyznaczą swoich przedstawicieli do realizacji zadań w zakresie objętym niniejszym porozumieniem.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 9

Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podmiot zewnętrzny

/Jednostka organizacyjna PW\*

.....

Uczestnik praktyk

Uczelnia – Wydział

\* niepotrzebne skreślić

Warszawa, dnia .....

(Pieczęć jednostki dydaktycznej PW)

### SKIEROWANIE

W ramach zawartego Porozumienia nr ....., kieruję:

....., studenta/kę .... roku na praktykę:

do: .....

Czas trwania praktyki od: ..... do: .....

(Pieczęć i podpis Dziekana lub osoby  
upoważnionej)

---

*(Prosimy o zwrot zaświadczenia po odbyciu praktyki)*

.....  
*miejsowość/data*

### ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI

Niniejszym zaświadczam, że:.....

student/ka..... roku, odbył/a zgodnie z Porozumieniem nr....., praktykę:

W:.....

w okresie od: ..... do: .....

Uwagi podmiotu zewnętrznego/jednostki organizacyjnej PW \*:

.....

*(Pieczęć podmiotu zewnętrznego/jednostki organizacyjnej PW)      Pieczęć i podpis osoby upoważnionej)*

\* niepotrzebne skreślić

**SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYK STUDENCKICH**  
**STUDENTA WYDZIAŁU ..... POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ**  
(nazwa wydziału)

----- WYPEŁNIA STUDENT -----

Imię .....

Nazwisko .....

Nr albumu .....

Termin odbywania praktyki: od ..... do .....  
dd-mm-rrrr dd-mm-rrrr

Miejsce odbywania praktyki:.....

Nazwa Podmiotu zewnętrznego/ Jednostki organizacyjnej PW\*

.....

Adres Podmiotu zewnętrznego/Jednostki organizacyjnej PW\*

.....

Koordinator praktyki z ramienia Podmiotu zewnętrznego/ Jednostki organizacyjnej PW\*:

(imię, nazwisko, telefon, e-mail)

.....

.....

Profil działalności podmiotu zewnętrznego:

.....

.....

.....

----- WYPEŁNIA PRZEDSTAWICIEL PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO-----

Lp.	Data/liczba godzin	Wykonywane zadania	Potwierdzenie obecności, uwagi
1			
2			
3			
4			
5			



6			
7			
8			

Opinia na temat przebiegu  
praktyki:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(Pieczęć i podpis przedstawiciela  
Podmiotu zewnętrznego/ Jednostki organizacyjnej PW\*)

\* niepotrzebne skreślić