

**Zarządzenie nr 3/2021**  
**Prorektora Politechniki Warszawskiej ds. Filii w Płocku**  
**z dnia 22 września 2021 r.**  
**w sprawie określenia**

**„Zasad organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich  
objętych programem studiów stacjonarnych pierwszego stopnia  
o profilu praktycznym na kierunku Informatyka techniczna  
na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii  
w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku”**

Na podstawie § 37 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, z późn. zm., w związku z zarządzeniem nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych, postanawia się, co następuje:

§ 1

Określa się „Zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem studiów stacjonarnych pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku Informatyka techniczna na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku”, przedstawione w załączniku do zarządzenia.

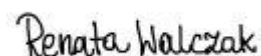
§ 2

Zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich, objętych programami studiów na kierunkach: Budownictwo, Mechanika i budowa maszyn, Inżynieria środowiska, Technologia chemiczna oraz Ekonomia, prowadzonych w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku, określa zarządzenie nr 2/2021 Prorektora PW ds. Filii w Płocku z dnia 12 lipca 2021 r. w sprawie określenia „Zasad organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. „Zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem studiów stacjonarnych pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku Informatyka techniczna na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku” obowiązują od dnia utworzenia studiów stacjonarnych pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku Informatyka techniczna na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku.

Prorektor Politechniki Warszawskiej



dr hab. inż. Renata Walczak, prof. uczelni

**Zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich  
objętych programem studiów stacjonarnych pierwszego stopnia  
o profilu praktycznym na kierunku Informatyka techniczna  
na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii  
w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku**

§ 1. Informacje wstępne

1. „Zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem studiów stacjonarnych pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku Informatyka techniczna na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku” dotyczą krajowych praktyk studenckich.
2. Zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania zagranicznych praktyk studenckich określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.

§ 2. Osoby odpowiedzialne za organizację, przebieg, zaliczanie  
i finansowanie praktyk studenckich

1. Prorektor Politechniki Warszawskiej ds. Filii w Płocku powołuje Pełnomocnika Prorektora ds. Praktyk Studenckich (zwanego dalej Pełnomocnikiem Prorektora).
2. Zakres obowiązków Pełnomocnika Prorektora obejmuje:
  - 1) przygotowywanie harmonogramu praktyk studenckich,
  - 2) zamieszczanie na stronie internetowej Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku aktualnej oferty praktyk studenckich oraz przedstawianie studentom uczelnianej bazy pracodawców, zawierającej bazę ofert i adresów podmiotów zewnętrznych, prowadzonej przez Biuro Karier Politechniki Warszawskiej,
  - 3) koordynowanie corocznie organizowanych zebrań studentów, na których są przedstawiane zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich,
  - 4) pomoc Pełnomocnikowi Kierownika w organizacji praktyk studenckich,
  - 5) współpracę z Podmiotami Zewnętrznymi/Jednostkami Organizacyjnymi PW, w których studenci odbywają praktyki studenckie,
  - 6) wystawianie porozumień o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich,
  - 7) współpracę z Biurem Spraw Studenckich Politechniki Warszawskiej w zakresie rozliczania kosztów powstałych w wyniku organizacji praktyk studenckich,
  - 8) za zgodą Podmiotu Zewnętrznego umieszczanie danych kontaktowych Podmiotu Zewnętrznego w uczelnianej bazie pracodawców prowadzonej przez Biuro Karier Politechniki Warszawskiej i przekazywanie ich do bazy pracodawców Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku.
3. Na wniosek Pełnomocnika Prorektora Kierownik Zespołu Matematyki i Fizyki Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii powołuje Pełnomocnika Kierownika Zespołu Matematyki i Fizyki ds. Praktyk Studenckich (zwanego dalej Pełnomocnikiem Kierownika) spośród nauczycieli akademickich zaangażowanych w realizowanie zajęć dydaktycznych na kierunku Informatyka techniczna.
4. Zakres obowiązków Pełnomocnika Kierownika obejmuje:
  - 1) opracowywanie szczegółowych programów praktyk studenckich, realizowanych w Jednostkach Organizacyjnych PW, a także w Podmiotach Zewnętrznych na

- podstawie umów/porozumień o współpracy pomiędzy PW Filią w Płocku a Podmiotami Zewnętrznymi,
- 2) akceptowanie szczegółowych programów praktyk studenckich realizowanych w Podmiotach Zewnętrznych wskazanych przez studentów,
  - 3) coroczne organizowanie zebrania studentów, na którym są przedstawiane zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich,
  - 4) przygotowywanie skierowań na praktyki studenckie w Podmiotach Zewnętrznych/Jednostkach Organizacyjnych PW,
  - 5) nadzór nad poprawnością dokumentów przygotowywanych przez studentów,
  - 6) nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich, w tym nadzór nad studentami podczas realizacji praktyk studenckich,
  - 7) rozliczanie praktyk studenckich pod względem merytorycznym po ich zakończeniu,
  - 8) gromadzenie i przekazywanie do Pełnomocnika Kwestora dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia finansowego praktyk studenckich,
  - 9) dokonywanie zaliczeń praktyk studenckich, a także wpisów do kart zaliczenia praktyki studenckiej i protokołu,
  - 10) opracowywanie sprawozdania z realizacji oraz finansowania praktyk studenckich.
5. Ostateczny nadzór nad wydatkowaniem środków na finansowanie praktyk studenckich na kierunku Informatyka techniczna sprawuje Dziekan Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii.

### § 3. Organizacja, przebieg i zaliczanie praktyk studenckich

1. Termin realizacji, czas trwania i ogólny program (w tym efekty uczenia się) praktyk studenckich określa program studiów Informatyka techniczna.
2. Praktyki studenckie są realizowane jako praktyki zawodowe w wymiarze 160 godzin przez cztery tygodnie w semestrze czwartym (cztery tygodnie podczas wakacji letnich) oraz w wymiarze 800 godzin przez dwadzieścia tygodni w semestrze szóstym (w tym mogą być realizowane przez cztery tygodnie podczas wakacji letnich).
3. Praktyki studenckie mogą być realizowane w Podmiotach Zewnętrznych/Jednostkach Organizacyjnych PW.
4. Praktyka studencka jest realizowana na podstawie porozumienia o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich zawartego pomiędzy Politechniką Warszawską Filią w Płocku, Podmiotem Zewnętrznym/Jednostką Organizacyjną PW a studentem i skierowania na praktykę studencką.
5. Jeżeli grupa studentów odbywa praktyki studenckie w tym samym Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, w sprawach formalnych może być reprezentowana przez studenta wybranego przez grupę i zaakceptowanego przez Pełnomocnika Kierownika.
6. Student, który będzie odbywał praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, jest zobowiązany dostarczyć Pełnomocnikowi Kierownika następujące dokumenty przed rozpoczęciem praktyki w danym semestrze (szczegółowy termin składania dokumentów określa Pełnomocnik Kierownika):
  - 1) formularz danych osobowych studenta,
  - 2) trzy wypełnione egzemplarze porozumienia o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich,
  - 3) trzy wypełnione egzemplarze skierowania na praktykę studencką,
  - 4) dokument potwierdzający ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas praktyki studenckiej,

- 5) wstępny wniosek o dofinansowanie praktyki studenckiej; niezłożenie wstępnego wniosku o dofinansowanie praktyki studenckiej uniemożliwia złożenie wniosku o dofinansowanie praktyki studenckiej po jej zakończeniu.
7. Jeżeli studenci będą odbywali praktyki studenckie w Jednostce Organizacyjnej PW lub Podmiocie Zewnętrznym, pomiędzy którym a PW Filią w Płocku jest podpisana/podpisane umowa/porozumienie o współpracy, szczegółowy program praktyk studenckich powinien być uzgodniony między PW Filią w Płocku a jednostką Organizacyjną PW lub Podmiotem Zewnętrznym.
8. Jeżeli student będzie odbywał praktykę studencką we wskazanym przez niego Podmiocie Zewnętrznym, szczegółowy program praktyki studenckiej powinien być przed realizacją praktyki studenckiej zaakceptowany przez Pełnomocnika Kierownika.
9. Student, który będzie odbywał praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, jest zobowiązany posiadać aktualne zaświadczenie od lekarza medycyny pracy potwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia/kontynuowania studiów na kierunku Informatyka techniczna i przedłożyć je w Dziekanacie Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii.
10. Student, skierowany na praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym w trybie indywidualnym, jest zobowiązany przekazać przedstawicielowi Podmiotu Zewnętrznego zaproszenie do rejestracji w Uczelnianej Bazie Pracodawców Politechniki Warszawskiej.
11. Student, odbywający praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, jest zobowiązany złożyć u Pełnomocnika Kierownika w terminie do ostatniego dnia jesiennej sesji egzaminacyjnej w semestrze, w którym realizuje praktykę, dziennik praktyk podpisany przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW, kartę osiągnięcia efektów uczenia się wypełnioną przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW, zaświadczenie o odbytej praktyce studenckiej wystawione przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW oraz kartę oceny praktyki studenckiej przez studenta.
12. Wpis zaliczenia praktyki, realizowanej w danym semestrze, do karty zaliczenia praktyki studenckiej i protokołu powinien być dokonany w terminie do ostatniego dnia jesiennej sesji egzaminacyjnej w semestrze, w którym student realizuje praktykę studencką.
13. W wyniku zaliczenia praktyki studenckiej student uzyskuje liczbę punktów ECTS określoną w programie studiów. Liczba punktów ECTS, uzyskiwana w wyniku zaliczenia praktyki w semestrze czwartym, wynosi 4. Liczba punktów ECTS, uzyskiwana w wyniku zaliczenia praktyki w semestrze szóstym, wynosi 28. Punkty za praktykę są wliczane do nominalnej liczby punktów za zajęcia w semestrze, a zaliczenie praktyki w danym semestrze stanowi wymóg uzyskania rejestracji na następny semestr.

#### § 4. Finansowanie praktyk studenckich

1. Koszty organizacji i realizacji praktyk studenckich ponoszone przez Uczelnię obejmują w szczególności: koszty delegacji pracowników, wynagrodzenie Pełnomocnika Prorektora, Pełnomocnika Kierownika oraz transport sprzętu i koszt osprzętu.
2. Koszty praktyk studenckich na kierunku Informatyka techniczna powinny być pokrywane ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii.
3. Wysokość wynagrodzenia dla Pełnomocnika Prorektora i Pełnomocnika Kierownika określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.
4. Ogólne zasady dofinansowania praktyk studenckich są następujące:

- 1) studentowi, związanemu umową o pracę, umową cywilnoprawną lub umową o staż z Podmiotem Zewnętrznym, w którym odbywa praktykę studencką, nie przysługuje dofinansowanie poniesionych kosztów za okres praktyki studenckiej,
  - 2) student, odbywający praktykę studencką poza stałym miejscem zamieszkania i siedzibą Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku, może ubiegać się o dofinansowanie poniesionych i należycie udokumentowanych kosztów zakwaterowania i dojazdów,
  - 3) wysokość dofinansowania do zakwaterowania podczas praktyk studenckich jest ustalona na poziomie nie większym niż ustalona zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni opłata za pokój dwuosobowy w najdroższym domu studenckim Uczelni w okresie odbywania praktyk studenckich.
5. Szczegółowe zasady dofinansowania kosztów zakwaterowania i dojazdów poniesionych podczas praktyk studenckich są ustalane przez Dziekana Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii na podstawie informacji przekazanych przez Pełnomocnika Prorektora (uwzględniających stanowisko Pełnomocnika Kierownika w sprawie dofinansowania praktyk studenckich) i w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu Studentów.
  6. Po zakończeniu praktyki studenckiej, student ubiegający się o dofinansowanie praktyki, musi złożyć wniosek o dofinansowanie praktyki studenckiej skierowany do Pełnomocnika Kierownika (szczegółowy termin składania wniosków określa Pełnomocnik Kierownika).

#### § 5. Rozliczenie finansowe praktyk studenckich i sprawozdawczość związana z praktykami studenckimi

1. Wypłaty dla studentów, którzy otrzymali dofinansowanie praktyk studenckich, są realizowane przez Kwesturę na podstawie list wypłat wystawianych przez Dziekanat Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii. Listy są sprawdzane pod względem formalnym przez Biuro Spraw Studenckich Politechniki Warszawskiej.
2. Rozliczenia finansowe praktyk studenckich są dokonywane na zasadach określonych w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni i powinny być zakończone z dniem 15 listopada każdego roku.
3. Roczne sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich jest sporządzane przez Pełnomocnika Prorektora i przekazywane do Biura Spraw Studenckich Politechniki Warszawskiej.

#### § 6. Dokumenty związane z organizacją, przebiegiem, zaliczaniem i finansowaniem praktyk studenckich

1. Dokumenty związane z organizacją, przebiegiem, zaliczaniem i finansowaniem praktyk studenckich stanowią:
  - 1) formularz danych osobowych studenta – Załącznik nr 1,
  - 2) porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich – Załącznik nr 2,
  - 3) skierowanie na praktykę studencką – Załącznik nr 3,
  - 4) wstępny wniosek o dofinansowanie praktyki studenckiej – Załącznik nr 4,
  - 5) dzienniki praktyk studenckich obowiązujące w semestrze czwartym i semestrze szóstym – odpowiednio Załącznik nr 5.1 i Załącznik nr 5.2,
  - 6) karty osiągnięcia efektów uczenia się obowiązujące w semestrze czwartym i semestrze szóstym – odpowiednio Załącznik nr 6.1 i Załącznik nr 6.2 (elementy dzienników praktyk studenckich),

- 7) zaświadczenie o odbyciu praktyki studenckiej – Załącznik nr 7 (element dziennika praktyk studenckich),
  - 8) karta oceny praktyki studenckiej przez studenta – Załącznik nr 8 (element dziennika praktyk studenckich),
  - 9) wniosek o dofinansowanie praktyki studenckiej – Załącznik nr 9.
2. Student jest zobowiązany do składania dokumentów związanych z organizacją, przebiegiem, zaliczaniem i finansowaniem praktyki studenckiej rozdzielnie w semestrze czwartym i semestrze szóstym.

#### § 7. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych „Zasadami organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem studiów stacjonarnych pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku Informatyka techniczna na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku” mają zastosowanie wewnętrzne akty prawne Uczelni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.