



**Zarządzenie Nr R-58/2020
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 23 lipca 2020 r.**

*w sprawie Zasad organizowania i zaliczania praktyk
objętych programem studiów w Politechnice Lubelskiej*

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1.

W Politechnice Lubelskiej wprowadza się Zasady organizowania i zaliczania praktyk objętych programem studiów (dalej: *Zasady*), stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję dziekanów wydziałów do należytej organizacji i kontroli zaliczania praktyk objętych programem studiów w podległych im jednostkach.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam prorektorowi ds. studenckich.

§ 4.

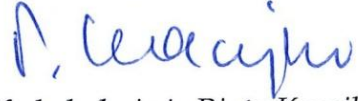
Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr R-62/2015 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji praktyk objętych programem kształcenia w Politechnice Lubelskiej;
- 2) Zarządzenie Nr R-42/2018 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 18 września 2018 r. zmieniające Zarządzenie Nr R-62/2015 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji praktyk objętych programem kształcenia w Politechnice Lubelskiej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia *1 października 2020 r.*

Rektor



Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

Zasady organizowania i zaliczania praktyk objętych programem studiów w Politechnice Lubelskiej

§ 1.

Studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami”, o ile są ujęte w programie studiów, podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Zaliczenie praktyki oznacza uzyskanie przez studenta określonych w programie studiów efektów uczenia się dla tego modułu.

§ 2.

1. Rektor, na wniosek dziekana, powołuje spośród nauczycieli akademickich pełnomocników ds. praktyk na danym wydziale.
2. Maksymalna liczba studentów przypadająca na jednego pełnomocnika ds. praktyk w danym roku akademickim wynosi 90.
3. Do zadań pełnomocnika ds. praktyk należy:
 - 1) opracowanie Karty sylabusu praktyki, zapoznanie studentów z celami i programem praktyki oraz zasadami i trybem odbywania i zaliczania praktyki;
 - 2) opracowanie wzoru dziennika praktyk, jeżeli jest wymagany;
 - 3) rekomendacja instytucji przyjmujących studentów na praktyki pod kątem możliwości realizacji programu praktyk i osiągnięcia założonych efektów kształcenia;
 - 4) rekomendacja opiekunów praktyk, jeżeli wymaga tego rodzaj praktyki;
 - 5) nadzór nad zawieraniem umów o organizację praktyki;
 - 6) kontrola przebiegu praktyk;
 - 7) weryfikacja dziennika praktyk lub sprawozdania z realizacji praktyki i jego zatwierdzenie, rozliczenie studenta z realizacji osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się;
 - 8) weryfikacja dokumentów, na podstawie których student może ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie aktywności związanej z osiągnięciem zakładanych dla praktyki efektów uczenia się;
 - 9) zaliczenie praktyki poprzez dokonanie wpisu do protokołu zaliczeniowego.

§ 3.

1. Praktyki mogą być odbywane w przedsiębiorstwach, organizacjach i instytucjach w kraju i za granicą, których profil działania umożliwia realizację założonych efektów uczenia się.
2. Praktyki inne niż pedagogiczne można uznać za zaliczone na podstawie aktywności związanej z osiągnięciem zakładanych dla praktyki efektów uczenia się.

§ 4.

1. Student odbywa praktykę na podstawie umowy zawartej przez Uczelnię z organizatorem praktyki, z zastrzeżeniem ust. 2. Ramowy wzór umowy o organizację studenckiej praktyki stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. W związku z odbywaniem praktyki studentowi nie przysługują od Uczelni żadne świadczenia finansowe ani rzeczowe. Praca wykonywana podczas studenckiej praktyki ma charakter nieodpłatny, chyba że organizator praktyki zdecyduje o przyznaniu wynagrodzenia, wówczas stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.

§ 5.

1. Student może odbyć praktykę:
 - 1) przedstawiając własną propozycję miejsca odbywania praktyki oraz organizatora praktyki;
 - 2) korzystając z oferty praktyk przygotowanej przez Uczelnię;
 - 3) na podstawie innej aktywności, w tym wykonywanej pracy lub innej działalności o charakterze umożliwiającym realizację zakładanych efektów uczenia się.
2. Studenta na praktykę kieruje pełnomocnik ds. praktyk po pozytywnej ocenie wybranego organizatora praktyki. Wzór ankiety dotyczącej organizacji praktyki stanowi Załącznik nr 2, natomiast wzór skierowania na praktykę – Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
3. Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest przedłożyć pełnomocnikowi ds. praktyk dowód posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Niniejsze potwierdzenie student będzie zobowiązany przedłożyć w miejscu praktyki na prośbę organizatora praktyki.

4. Przed rozpoczęciem praktyki student może zostać skierowany na dodatkowe badania lekarskie.
5. Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany do wypełnienia deklaracji dotyczącej odbywania praktyki. Wzór deklaracji stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.

§ 6.

1. Za odbycie praktyki może zostać uznane wykonywanie aktywności przez studenta, jeżeli jej charakter pozwala na uzyskanie przez studenta określonych w programie studiów efektów uczenia się, pod warunkiem złożenia przez studenta wniosku wraz z dokumentacją poświadczającą okres i zakres aktywności. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.
2. Dopuszczalne są różne udokumentowane formy aktywności, np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenia, praca wykonywana w ramach własnej działalności gospodarczej, praca na rzecz jednostek naukowo-badawczych Uczelni w ramach grantów lub innych umów zawieranych przez Uczelnię, staże odbywane w wyniku wygranych konkursów organizowanych przez instytucje.
3. W przypadku praktyk zagranicznych realizowanych w ramach programów (projektów) międzynarodowych, procedura odbywania praktyk oraz wzory dokumentacji są określone w tych programach (projektach).

§ 7.

1. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie sprawozdania z praktyk, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Zasad albo dziennika praktyk, którego wzór określa właściwy pełnomocnik ds. praktyk.
2. Zaliczenie praktyki pedagogicznej odbywa się na podstawie wypełnionego dziennika praktyk, konspektów zajęć, arkuszy hospitacji i opinii opiekuna praktyki.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 podpisane przez organizatora praktyki składane są u pełnomocnika ds. praktyk celem uzyskania zaliczenia.
4. Do składanych dokumentów należy dołączyć wypełnioną przez opiekuna praktyki ankietę ewaluacyjną, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Zasad.

UMOWA O ORGANIZACJĘ PRAKTYKI OBJĘTEJ PROGRAMEM STUDIÓW

zawarta w dniu w pomiędzy:
Politechniką Lubelską w Lublinie (ul. Nadbystrzycka 38d, 20-618 Lublin,
NIP 712-010-46-51, REGON 000001726), zwaną dalej „Politechniką Lubelską”,
reprezentowaną przez:

.....
.....

oraz

.....
z siedzibą w.....,
(adres, NIP, REGON).....

.....
zwanym dalej „Organizatorem praktyki”, reprezentowanym przez
.....
.....

a studentem Politechniki Lubelskiej

.....
kierunku.....
PESEL/nr paszportu.....
zamieszkałym
zwanym dalej „Praktykantem”.

§ 1.

Politechnika Lubelska kieruje Praktykanta do odbycia praktyki na terenie i pod
kierownictwem Organizatora praktyki w terminie od
do

§ 2.

1. Organizator praktyki zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia Praktykantowi odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczenia,
urządzeń, narzędzi i materiałów adekwatnych do stanowiska, na którym
odbywa się praktyka;
- 2) zapoznania Praktykanta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami
o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz ochronie informacji niejawnych;
- 3) nadzoru nad wykonywaniem przez Praktykanta powierzonych mu zadań;
- 4) zapewnienia Praktykantowi innych warunków niezbędnych do zrealizowania
praktyki.

2. Do uzgodnienia warunków realizacji założonych dla praktyki efektów uczenia się upoważnieni są:
 - ze strony Politechniki Lubelskiej pełnomocnik ds. praktyk
tel. służbowy:
 - ze strony Organizatora praktyki
tel. służbowy:
3. Praktyka nie powinna odbywać się w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia w rozumieniu przepisów prawa pracy. Jeżeli praktykant odbywa praktykę w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia w rozumieniu przepisów prawa pracy, zobowiązany jest do przedłożenia u Organizatora praktyki odpowiedniego zaświadczenia od lekarza o możliwości odbycia praktyki w warunkach szkodliwych dla zdrowia.

§ 3.

1. Politechnika Lubelska zobowiązana jest do sprawowania nadzoru merytoryczno-wychowawczego nad przebiegiem praktyki.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1, pełni w imieniu Politechniki Lubelskiej pełnomocnik ds. praktyki, wymieniony w § 2 ust. 2, który jest upoważniony do kontroli realizacji celów praktyki oraz do rozstrzygania, w porozumieniu z Organizatorem praktyki, wszelkich spraw związanych z przebiegiem praktyki.

§ 4.

Praktykant zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z założonymi w Karcie sylabusu praktyki celami, ubezpieczenia się w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas trwania praktyki i okazania dowodu ubezpieczenia na żądanie Organizatora praktyki, a ponadto do przestrzegania:

- 1) zasad odbywania praktyki określonych przez Politechnikę Lubelską;
- 2) ustalonego przez Organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy;
- 3) zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- 4) zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie ustalonym przez Organizatora praktyki.

§ 5.

1. Po zakończeniu praktyki Praktykant przedstawia do zatwierdzenia Organizatorowi praktyki i pełnomocnikowi ds. praktyk sprawozdanie z przebiegu praktyki albo dziennik praktyk.
2. Zatwierdzone dokumenty, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do wydania decyzji o zaliczeniu praktyki.

§ 6.

1. Z tytułu odbycia praktyki Praktykantowi nie przysługuje żadne roszczenie finansowe i rzeczowe ani w stosunku do Politechniki Lubelskiej, ani w stosunku do Organizatora praktyki, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy Organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez Praktykanta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy Organizatorem praktyki a Praktykantem, bez pośrednictwa Politechniki Lubelskiej.

§ 7.

Na mocy niniejszej umowy strony zawierają jednocześnie porozumienie o współadministrowaniu danymi osobowymi:

- 1) Strony Politechnika Lubelska oraz Organizator praktyk zobowiązane są do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: *RODO*;
- 2) Strony, zawierając niniejszą Umowę, dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania danych osobowych, aby odpowiadały w pełni przepisom *RODO* oraz innym przepisom prawa powszechnie obowiązującego;
- 3) celem Umowy jest ustalenie w przejrzysty sposób zakresów odpowiedzialności Współadministratorów dotyczących wypełniania obowiązków wynikających z przepisów *RODO* i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również relacji pomiędzy Współadministratorami a podmiotami, których dane osobowe dotyczą.

§ 8.

Oświadczenia stron:

- 1) Politechnika Lubelska oświadcza i zapewnia, iż jest uprawniona do ustalania łącznie z Organizatorem praktyk celów i sposobów przetwarzania danych osobowych praktykanta, pełnomocnika ds. praktyk oraz Organizatora praktyk (osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą);
- 2) Współadministratorzy oświadczenia, że znane im są zasady przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych wynikające z przepisów *RODO* oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków Administratora Danych Osobowych;
- 3) Współadministratorzy oświadczenia i zapewniają, iż zgodnie z art. 24 *RODO* posiadają środki techniczne i organizacyjne, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami *RODO* oraz stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi *RODO*, a także poddają je przeglądowi i uaktualnieniom;

- 4) każda Strona oświadcza i zapewnia, że została prawidłowo ustanowiona i istnieje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i posiada wszelkie wymagane uprawnienia prawne i korporacyjne oraz prawo do zawarcia Umowy i wykonywania swoich zobowiązań z niej wynikających, a niniejsza Umowa stanowi ważne i wiążące zobowiązanie podlegające wykonaniu przez Strony;
- 5) celem przedmiotowego porozumienia jest uregulowanie w sposób wyczerpujący obowiązków Współadministratorów:
 - a) w stosunkach wewnętrznych,
 - b) w stosunkach zewnętrznych – w relacji do osób, których dane są przetwarzane, jak również wobec organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 6) Strony ustalają, że każda Strona, jest uprawniona do współdecydowania o celach i sposobach przetwarzania danych objętych Umową.

§ 9.

1. Niniejsza Umowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy Stronami w zakresie współadministrowania danymi osobowymi. W szczególności umowa ustala:
 - 1) cele i sposoby przetwarzania danych przez Współadministratorów w zakresie wynikającym z regulaminu organizacji praktyk objętych programem studiów w Politechnice Lubelskiej;
 - 2) podział zadań oraz określenie zasad odpowiedzialności poszczególnych Współadministratorów w zakresie prawidłowego wykonywania obowiązków wynikających z RODO;
 - 3) wzajemne relacje względem siebie, względem osób których dane są przetwarzane oraz względem organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 4) osoby wyznaczone przez Współadministratorów do kontaktu dla osób, których dane dotyczą: praktykanta, pełnomocnika ds. praktyk oraz Organizatora praktyk;
 - 5) obowiązki Współadministratorów w zakresie udostępniania zasadniczej treści uzgodnień wynikających z Umowy osobom, których dane dotyczą;
 - 6) organizacyjne, proceduralne oraz techniczne rozwiązania dla wspólnego określania celów i sposobów przetwarzania danych przez Współadministratorów oraz wykonywania zadań wskazanych w Umowie;
2. Strony ustalają, że:
 - 1) Umowa dotyczy danych osobowych będących w posiadaniu i przetwarzanych przez Współadministratorów, bez względu na kategorię danych, które są przetwarzane;
 - 2) Umowa dotyczy również danych gromadzonych i przetwarzanych w przyszłości przez Współadministratorów;
 - 3) do danych osobowych objętych Umową należą wszystkie dane osobowe przetwarzane przez Współadministratorów, zbierane i dalej przetwarzane w okresie obowiązywania Umowy na podstawie regulaminu organizacji praktyk objętych programem studiów w Politechnice Lubelskiej.

§ 10.

Strony zgodnie ustalają, że przetwarzanie danych osobowych, jakie znajdują się, bądź mogą w przyszłości znaleźć się w ich posiadaniu, w zależności od kategorii tych danych oraz kategorii osób, których dane dotyczą, będzie następowało m.in. w celu:

- 1) wykonania umowy, której trzecią stroną jest praktykant, którego dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Współadministratorze;
- 3) ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej,
- 4) wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Politechnikę Lubelską;
- 5) realizacji, na podstawie zgody osób, których dane dotyczą, również innych celów wyznaczonych zgodnie przez Strony.

§ 11.

1. Współadministratorzy zobowiązani są zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, adekwatnych do rodzaju danych osobowych oraz ryzyka naruszenia praw osób, których te dane dotyczą.
2. Współadministratorzy ustalają, że w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, (w szczególności dotyczy to żądań i oświadczeń w zakresie prawa do informowania i przejrzystej komunikacji, dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych osobowych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych) odpowiedzialna będzie strona, do której takie żądanie zostało wystosowane.
3. Niezależnie od powyższego, Współadministratorzy są zobowiązani współpracować między sobą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą. W tym celu Współadministrator jest niezwłocznie poinformować drugiego Współadministratora o każdym żądaniu osoby uprawnionej w ramach wykonywania przez tę osobę praw wynikających z RODO oraz udzielać drugiemu Współadministratorowi wszelkich niezbędnych informacji w tym zakresie.
4. Współadministratorzy ustalają, że w zakresie wywiązywania się przez Współadministratorów z obowiązków w zakresie zarządzania naruszeniami ochrony danych osobowych oraz ich zgłaszania do organu nadzoru oraz osoby, której dane dotyczą odpowiedzialna będzie strona, której naruszenie ochrony danych nastąpiło.
5. W przypadku, gdy naruszenie zostanie stwierdzone przez obydwu Współadministratorów (np. gdy zostało zgłoszone obydwu Współadministratorom), stroną właściwą do wykonania obowiązków określonych w art. 33-34 RODO będzie Politechnika Lubelska.

6. Niezależnie od powyższego, Współadministratorzy są zobowiązani współpracować między sobą w zakresie spełniania obowiązków określonych w art. 33-34 RODO. W tym celu Współadministrator zobowiązany jest niezwłocznie poinformować drugiego Współadministratora o każdym stwierdzonym naruszeniu ochrony danych osobowych, podjętych w związku z naruszeniem krokach, treści zgłoszenia przekazanego organowi nadzorcemu w związku z naruszeniem oraz udzielić drugiemu Współadministratorowi wszelkich niezbędnych informacji w tym zakresie.
7. W przypadku, gdy dany rodzaj przetwarzania stosowany przez Współadministratora – w szczególności z użyciem nowych technologii – ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Współadministrator przed rozpoczęciem przetwarzania dokonuje oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych i jest zobowiązany do spełnienia obowiązków określonych w art. 35-36 RODO.
8. Współadministrator, o którym mowa w § 5 ust. 7, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować drugiego Współadministratora o stwierdzeniu konieczności dokonania oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz przeprowadzenia konsultacji z organem nadzoru oraz udzielać drugiemu Współadministratorowi wszelkich niezbędnych informacji w tym zakresie.
9. Każdy ze Współadministratorów jest zobowiązany do samodzielnego wypełniania obowiązków informacyjnych wskazanych w art. 13 i 14 RODO w zakresie w jakim zbiera bądź pozyskuje poszczególne kategorie danych osobowych, bez względu na cel oraz sposób ich dalszego przetwarzania.
10. W ramach obowiązków informacyjnych, każdy ze Współadministratorów zobowiązany jest do poinformowania osoby, której dane są zbierane, o zawarciu pomiędzy Współadministratorami Umowy oraz o zasadniczej treści uzgodnień, na zasadach wskazanych w Umowie.
11. Celem ustalenia jednolitych sposobów przetwarzania danych osobowych przez Współadministratorów dla wykonywania zadań wynikających z RODO, każda ze Stron oświadcza, że powołała Inspektora Ochrony Danych Osobowych (dalej: IOD) i powierza im zadania wskazane szczegółowo w ww. przepisach.
12. Strony wspólnie ustalają, że IOD, wskazany w ustępie poprzedzającym, będzie stanowił punkt kontaktowy, o którym mowa art. 26 ust. 1 RODO dla osób, których dane są przetwarzane przez wszystkich Współadministratorów.
13. Strony postanawiają, że IOD, będzie stanowił punkt kontaktowy dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o którym mowa art. 39 ust. 1 lit. e) RODO we wszelkich kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z Umową.
14. Adres kontaktowy IOD: iod@pollub.pl.
15. Współadministratorzy ustalają, że w ramach wypełniania obowiązku udostępniania zasadniczej treści uzgodnień zawartych w Umowie osobom,

których dane dotyczą (art. 26 ust. 2 RODO), poinformują podmioty, których dane przetwarzają o ustaleniach dokonanych w ramach niniejszej Umowy.

§ 12.

1. Dostęp do danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy Współadministratora, którzy otrzymali jego upoważnienie do przetwarzania tych danych, poprzedzone złożeniem przez te osoby oświadczenia o zachowaniu tych danych oraz sposobie ich zabezpieczenia w tajemnicy.
2. Współadministratorzy zobowiązani są wdrożyć dokumentację i procesy zapewniające sposób ochrony danych osobowych określony w RODO, w szczególności:
 - 1) własną dokumentację ochrony danych osobowych, uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych osobowych oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;
 - 2) procedurę zapewniania osobom, których dane osobowe dotyczą, prawa dostępu do danych oraz związaną z tym procedurę wymiany informacji z drugim Współadministratorem;
 - 3) procedurę usuwania danych, w związku z prawem osób, których dane osobowe dotyczą „do bycia zapomnianym”;
 - 4) procedurę obsługi naruszeń ochrony danych osobowych;
 - 5) procedurę ograniczenia przetwarzania danych osobowych w sytuacjach wskazanych w RODO.

Politechnika Lubelska

Organizator praktyki

Praktykant

.....
pieczęć i podpis

.....
pieczęć i podpis

.....
podpis

ANKIETA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI PRAKTYKI

.....
nazwa Organizatora praktyki

Niniejsza ankieta ma charakter informacyjny. Na podstawie udzielonych odpowiedzi możliwe będzie dokonanie wyboru Organizatora praktyki.

Lp.	Kryterium	TAK	NIE
1.	Charakter i zakres działalności zakładu pracy umożliwia realizację zakładanych dla praktyki na danym kierunku studiów efektów uczenia się		
2.	Opiekun praktyk posiada doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie		
3.	Opiekun praktyk posiada umiejętność przekazywania wiedzy i współpracy z innymi pracownikami		
4.	Wyposażenie zakładu pracy umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności praktycznych		
5.	Stanowiska pracy spełniają wymagania zapewniające właściwy przebieg kształcenia studentów		
6.	Zakład pracy zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy		
7.	Zakład pracy zapewnia praktykantowi stanowisko pracy		
8.	Zakład pracy ma doświadczenie w pracy ze studentami		
9.	Zakład pracy jest zainteresowany pracą ze studentami oraz współpracą z uczelnią w zakresie kształcenia studentów		

.....
data i podpis Organizatora praktyki

Opinia pełnomocnika ds. praktyk

Oceniany Organizator praktyki:

- spełnia wymagane kryteria do prowadzenia praktyk zawodowych
- spełnia częściowo wymagane kryteria do prowadzenia praktyk zawodowych
- nie spełnia wymaganych kryteriów do prowadzenia praktyk zawodowych

.....
data i podpis pełnomocnika ds. praktyk

Decyzja dziekana wydziału

- akceptuję Organizatora praktyki do prowadzenia praktyk zawodowych
- nie akceptuję Organizatora praktyki do prowadzenia praktyk zawodowych

.....
pieczęć i podpis dziekana wydziału

.....
pieczęć Uczelni

.....
miejsowość i data

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ OBJĘTĄ PROGRAMEM STUDIÓW

Politechnika Lubelska kieruje studenta/studentkę*
..... na praktykę do
.....
w terminie

Student/studentka* okazał/okazała* w Uczelni dokumenty świadczące, że jest ubezpieczony/ubezpieczona* od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) podczas odbywania przedmiotowej praktyki.

.....
podpis pełnomocnika ds. praktyk

* niewłaściwe skreślić

DEKLARACJA STUDENTA

Student/studentka*

Wydział

Kierunek studiów

Rok studiów

Poziom studiów

Nazwa Organizatora praktyki

.....

Termin praktyki

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się z niżej przedstawionymi warunkami praktyki studenckiej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

1. Student/studentka* zobowiązuje się do odbycia praktyki zgodnie z Kartą sylabusa praktyki, a ponadto do:
 - 1) przestrzegania ustalonego przez Organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy;
 - 4) przestrzegania zasad odbywania praktyk określonych przez Uczelnię.

2. Podstawą zaliczenia praktyki studenta/studentki* jest sporządzenie sprawozdania z przebiegu praktyki albo uzupełnienie dziennika praktyk, które potwierdza opiekun praktyki i pełnomocnik ds. praktyk.

.....
podpis studenta

Lublin, dnia

* niewłaściwe skreślić

Lublin, dnia

Student/studentka*
Wydział
Kierunek studiów
Rok studiów
Poziom studiów

Prodziekan ds. studenckich
.....

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ
NA PODSTAWIE INNEJ AKTYWNOŚCI**

Proszę o zaliczenie jako praktyki zawodowej w wymiarze realizowanej w trakcie semestru studiów na podstawie aktywności wskazanej poniżej:

- 1) praca wykonywana aktualnie bądź w przeszłości przez studenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej albo staż/praktyka wykonywana w zakładzie pracy;
- 2) własna działalność gospodarcza w charakterze właściciela bądź współwłaściciela;
- 3) aktywne uczestniczenie w działalności na rzecz Uczelni;
- 4) inne.....

Oświadczam, iż powyższa aktywność realizuje efekty uczenia się zakładane dla praktyki dla danego poziomu i kierunku studiów.

Do wniosku dołączam:

- sprawozdanie z aktywności realizującej zakładane dla praktyki efekty uczenia się;
-
-

.....
podpis studenta

Ogólna ocena praktyki
.....

.....
data i podpis pełnomocnika ds. praktyk

* niewłaściciele skreślić

SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI OBJĘTEJ PROGRAMEM STUDIÓW

Student/studentka*

Wydział

Kierunek studiów

Rok studiów

Poziom studiów

Nazwa Organizatora praktyki

.....

Termin praktyki

Charakterystyka praktyki (wykonywane zadania i czynności, zakres pracy, odniesienie do zakładanych dla praktyki efektów uczenia się)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis studenta

* *niewłaściwie skreślić*

Potwierdzam realizację opisanych efektów uczenia się.

.....
podpis pełnomocnika ds. praktyk

.....
podpis opiekuna praktyki

Pieczęć Uczelni:

Pieczęć Organizatora praktyki:

ANKIETA EWALUACYJNA OPINIA PRACODAWCY NA TEMAT PRAKTYK

Rok akademicki Semestr studiów

Kierunek studiów Stopień (poziom) studiów

Niniejsza ankieta ma charakter ewaluacyjny i na podstawie udzielonych odpowiedzi możliwe będzie dokonanie oceny realizowanych praktyk. Państwa opinie służyć będą doskonaleniu programów i jakości kształcenia.

1. Czy w czasie odbywania praktyki w Państwa instytucji student:

	tak	nie
miał możliwość sprawdzenia swojej wiedzy teoretycznej?		
potrafił wykorzystywać w praktyce wiedzę teoretyczną?		
poznał specyfikę działania instytucji?		
uczestniczył w codziennym życiu instytucji?		
zdobył wiedzę i umiejętności możliwe do wykorzystania na zajęciach w Uczelni?		
zapoznał się z przepisami BHP i higieny pracy?		
zdobył umiejętności przydatne w pracy zawodowej?		

2. Jakie są Państwa oczekiwania dotyczące przygotowania studentów do pracy zawodowej?

	zdecydowanie tak	raczej tak	raczej nie	zdecydowanie nie	nie mam zdania
studenci powinni posiadać bogatą wiedzę teoretyczną					
studenci powinni posiadać umiejętności pracy w zespole					
studenci powinni posiadać umiejętności adaptacji do nowych warunków					
studenci są gotowi do samokształcenia					
studenci powinni wykazywać się samodzielnością w podejmowaniu decyzji					
studenci powinni posiadać umiejętności praktyczne (zawodowe)					

3. Jak oceniają Państwo postawy praktykantów wobec zadań związanych z praktyką zawodową:

	zdecydowanie tak	raczej tak	raczej nie	zdecydowanie nie	nie mam zdania
obowiązkowość					
rzetelność w realizacji zadań					
zaangażowanie w pracę					
przestrzeganie przepisów obowiązujących w instytucji					
terminowe przedstawianie dokumentacji z praktyki					
samodzielność w działaniu					
umiejętność planowania pracy własnej					
komunikacja interpersonalna					

4. Jak oceniają Państwo przygotowanie merytoryczne studentów:

- pozytywnie
- negatywnie

.....
podpis opiekuna praktyki

Pieczęć Organizatora praktyki: