



Wydział Techniczny
Wewnętrzny system zapewniania jakości

**PROCEDURA ODBYWANIA I
DOKUMENTOWANIA PRAKTYK
ZAWODOWYCH**

Data
wydania
2015-10-01

Data
aktualizacji
2024-04-01

Nr wydania
6

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2018 poz. 1669 z późn zm.);
2. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 poz. 1668 z późn zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 poz. 1861 z późn. zm.).

Akty prawne wewnętrzne:

1. Uchwała Nr 68/000/2021 Senatu AJP z dnia 14 grudnia 2021 w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów AJP
2. Uchwała Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża
3. Uchwała Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża;
4. Uchwała Nr 19/000/2019 Senatu AJP z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Akademii im. Jakuba z Paradyża;
5. Regulaminy obowiązkowych praktyk zawodowych realizowanych przez studentów na kierunku o profilu praktycznym prowadzonych na Wydziale

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad przygotowania, odbywania i zaliczania praktyki zawodowej na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obejmuje studentów wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim oraz dotyczy Dziekana, Wydziałowego opiekuna praktyk, opiekunów praktyk ze strony zakładów pracy, promotorów pracy dyplomowej oraz Dziekanatu Wydziału.

4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
1.	Spotkanie organizacyjne studentów z opiekunem praktyk	Wydziałowy opiekun praktyk	Dziekan	Na początku roku akademickiego
2.	Wybór podmiotu gospodarczego, urzędu lub innej instytucji, w której student będzie odbywał praktykę.	Student	Wydziałowy opiekun praktyk, Promotor	Przed rozpoczęciem realizacji praktyki
3.	Uzyskanie oświadczenia instytucji o przyjęciu studenta na praktykę lub oświadczenia o zatrudnieniu zgodnym z kierunkiem studiów lub wypełnienie oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnej z kierunkiem studiów i dostarczenie oświadczenia do	Student	Pracownik Dziekanatu	Przed rozpoczęciem realizacji praktyki



Wydział Techniczny
Wewnętrzny system zapewniania jakości


**PROCEDURA ODBYWANIA I
DOKUMENTOWANIA PRAKTYK
ZAWODOWYCH**

Data
wydania
2015-10-01

Data
aktualizacji
2024-04-01

Nr wydania
6

	Dziekanatu			
4.	Wystawienie Skierowania na praktykę oraz Karty Praktyki.	Pracownik Dziekanatu	Dziekan	Nie później niż dwa tygodnie od dostarczenia przez studenta oświadczenia
5.	Przedstawienie opiekunowi praktyki ze strony zakładu pracy Skierowania na praktykę, Karty Praktyki, Regulaminu praktyk oraz Programu praktyk	Student	Student	Nie później niż w dniu rozpoczęcia praktyki
6.	Odbycie praktyki.	Student	Opiekun praktyki ze strony zakładu pracy, Wydziało wy opiekun praktyk	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
7.	Wystawienie opisowej oceny praktyki przez opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy oraz wystawienie samooceny przez studenta.	Opiekun praktyki ze strony zakładu pracy, Student	Wydziało wy opiekun praktyk, Promotor	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
8.	Przedstawienie Wydziałowemu opiekunowi praktyk wypełnionej Karty praktyki.	Student	Wydziało wy opiekun praktyk; Promotor pracy dyplomowej	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
9.	Zaliczenie bądź niezaliczenie praktyki wraz z wpisem do protokołu, indeksu oraz karty okresowych osiągnięć	Wydziało wy opiekun praktyk, Promotor	Dziekan	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
10.	Złożenie rocznego sprawozdania z realizacji praktyk i przedstawienie go do akceptacji Dziekanowi	Wydziało wy opiekun praktyk	Dziekan	Nie później niż do końca października za poprzedni rok akademicki
11.	Analiza realizacji praktyk na podstawie sprawozdania Wydziałowego opiekuna praktyk.	Wydziało wy zespół d.s. jakości kształcenia	Dziekan	Na pierwszym posiedzeniu Kolegium w następnym roku akademickim
12.	Analiza realizacji praktyk na poszczególnych kierunkach i Wydziałach.	Uczelniany zespół d.s.	Pełnomocnik	Nie później niż do końca

	Wydział Techniczny Wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH	Data wydania 2015-10-01	Data aktualizacji 2024-04-01

		jakości kształceni a	Rektora ds. Jakości Kształceni a	stycznia za poprzedni rok akademicki
--	--	----------------------------	---	--

5. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 - Porozumienie w sprawie praktyki zawodowej.
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o przyjęciu studenta na praktykę zawodową.
- Załącznik nr 3 - Skierowanie na praktykę
- Załącznik nr 4 - Karta praktyki