

Załącznik do Zarządzenia nr 26/2025
Rektora Akademii Nauk Stosowanych
im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie
Uczelnia Państwowa z dnia 31.03.2025r.

**Regulamin studenckich praktyk zawodowych
na kierunkach inżynierskich o profilu praktycznym
w Akademii Nauk Stosowanych
im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie
Uczelnia Państwowa**

Charakter i cel studenckich praktyk zawodowych

§ 1

1. Studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami” stanowią integralną część kształcenia na wszystkich prowadzonych przez Akademię Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnię Państwową, zwaną dalej „ANS Gniezno”, kierunkach inżynierskich o profilu praktycznym i mają charakter obowiązkowy.
2. Zakres przedmiotowy praktyki musi być zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów. Szczegółowy zakres praktyk określają:
 - a) programy studiów odpowiednie dla danych kierunków publikowane na stronie internetowej ANS Gniezno oraz
 - b) sylabusy praktyki zawodowej publikowane na stronie internetowej ANS Gniezno.
3. Praktykom przypisuje się punkty ECTS zgodnie z zatwierdzonym przez Senat ANS Gniezno programem studiów dla danego kierunku.
4. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem praktyk) obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunkach inżynierskich o profilach praktycznych.

§ 2

1. Celem praktyki jest:
 - a) połączenie teoretycznej wiedzy zdobytej na studiach z wiedzą praktyczną i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
 - b) kształtowanie konkretnych kompetencji zawodowych związanych z wiedzą, umiejętnościami oraz kompetencjami społecznymi;
 - c) poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
 - d) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.,
 - e) kształtowanie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, samodzielności, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania;
 - f) stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów.
2. Praktyka może stanowić przygotowanie do realizacji części praktycznej pracy dyplomowej.

Miejsce realizowania praktyki

§ 3

1. Praktyki realizowane są w przedsiębiorstwach, instytucjach, których profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2 Regulaminu praktyk i osiągnięcie założonych efektów uczenia się dla danego kierunku studiów.
2. Praktyka może być odbywana poza miejscem stałego zamieszkania studenta, a także za granicą Polski – na podstawie porozumienia.
3. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z systemem czasu pracy obowiązującym w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka.

Wymiar i terminy praktyk

§ 4

1. Wymiar (liczba godzin) i terminy ogólne (ramy czasowe) praktyk są określone w programie studiów dla danego kierunku studiów i sylabusach praktyki zawodowej. Termin realizacji praktyki przez danego studenta jest ustalany w sposób wskazany w § 5 ust 2 i 3 Regulaminu praktyk z zachowaniem ww. wymiaru oraz terminów ogólnych praktyk.
2. Zaliczenie praktyk przewidzianych w programie studiów dla danego semestru jest warunkiem zaliczenia semestru.
3. Student, który nie zaliczył semestru z powodu niezaliczenia praktyk może wnioskować o wpis warunkowy na kolejny semestr na zasadach wskazanych w Regulaminie Studiów ANS Gniezno.

Realizacja praktyki - dokumenty

§ 5

1. Praktyka jest realizowana na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy ANS Gniezno a zakładem pracy (wzór porozumienia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu praktyk).
2. Student ma obowiązek ustalić z zakładem pracy i właściwym dla danego kierunku studiów uczelnianym opiekunem praktyk miejsce oraz okres i datę rozpoczęcia praktyki (termin realizacji praktyki). Ustalenia te wymagają zgody Dyrektora Instytutu Nauk Technicznych (zwanego dalej Dyrektorem instytutu) wyrażanej na wypełnionej i podpisanej przez studenta Karcie zgłoszenia praktyki – stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu praktyk – do pobrania z Działu Kształcenia i Spraw Studenckich lub ze strony: www.ans-gniezno.edu.pl.
3. Nie później niż 2 (słownie: dwa) tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany dostarczyć do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich wypełnioną i podpisaną (ze zgodą Dyrektora instytutu) Kartę zgłoszenia praktyki w celu przygotowania porozumienia z zakładem pracy.
4. Porozumienie sporządza się minimum w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach na podstawie Karty zgłoszenia praktyki.
5. Po podpisaniu porozumienia przez obie strony, jeden jej egzemplarz zostaje złożony w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich ANS Gniezno, a drugi, otrzymuje zakład pracy.
6. W przypadku, gdy zakład pracy wymaga podpisania umowy innej niż określono w Załączniku nr 2 do Regulaminu praktyk, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego ANS Gniezno.

Obowiązki studentów realizujących praktykę

§ 6

1. Student wykonuje podczas praktyk zadania uzgodnione z zakładowym opiekunem praktyk wyznaczonym przez zakład pracy, które to zadania gwarantują osiągnięcie efektów uczenia się zapisanych w sylabusie praktyki zawodowej - dla danego roku i kierunku studiów.
2. Do obowiązków studenta realizującego praktykę należy:
 - a) zapoznanie się z Regulaminem praktyk oraz z sylabusem praktyki zawodowej dla danego roku i kierunku studiów;
 - b) właściwa realizacja założeń praktyki;
 - c) przestrzeganie zasad odbywania praktyki określonych przez ANS Gniezno jak i przez zakład pracy;
 - d) stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz bhp;
 - e) zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk

- f) dokumentowanie przebiegu praktyki poprzez wypełnianie Dziennika praktyk (sprawozdania z praktyki zawodowej) - zwanego dalej Dziennikiem praktyk - stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu praktyk, w tym na podstawie dokumentów wskazanych w ust. 4 lit. b) poniżej.
- 3. Student zobowiązany jest z dniem rozpoczęcia praktyk do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4. Po zakończeniu praktyki student zobowiązany jest przedstawić uczelnianemu opiekunowi praktyk właściwemu dla studiowanego kierunku dokumenty potwierdzające odbycie praktyki: wypełniony Dziennik praktyk wraz z adnotacją zakładu pracy o potwierdzeniu odbycia praktyki i oceną przebiegu praktyki studenta przez zakładowego opiekuna praktyk, oraz dokumenty:
 - a) pn. Opiekun Arkusz Ocen PEU 1-4 (Załączniki nr 5-8 do Regulaminu praktyk),
 - b) pn. Student Opis Realizacji PEU 1-4 (Załączniki nr 9-12 do Regulaminu praktyk).

Obowiązki organizatorów praktyk ze strony Uczelni

§ 7

1. Zadania z zakresu realizacji praktyk w Uczelni realizują współpracując ze sobą: Dyrektor instytutu, Rady Programowe kierunków studiów w Instytucie Nauk Technicznych, uczelniani opiekunowie praktyk powołani przez rektora (po jednym dla danego kierunku studiów), pracownicy Działu Kształcenia i Spraw Studenckich oraz pracownicy Akademickiego Biura Karier.
2. Do zadań Dyrektora instytutu należy opracowanie sylabusów praktyki zawodowej, wyrażenie zgody na wybór miejsca odbywania praktyk, nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez uczelnianych opiekunów praktyk, a także podejmowanie decyzji w sprawie zaliczenia praktyk studentom na podstawie doświadczeń zawodowych albo prowadzonej przez studenta jednoosobowej działalności gospodarczej, jeżeli ich charakter był zgodny z kierunkiem studiów i założonymi efektami uczenia się.
3. Zakres kompetencji i obowiązków uczelnianych opiekunów praktyk określa Rektor odrębnym zarządzeniem, przy czym do tego zakresu należy m.in.: podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki, udzielanie pomocy i porad w zakresie organizacji praktyk, nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk oraz koordynowanie na bieżąco efektów realizacji celów praktyki, kontakt z opiekunem praktyk ze strony zakładu pracy, w tym przeprowadzanie wizytacji w miejscu odbywania praktyk, sprawdzanie obowiązującej studentów dokumentacji praktyk, zaliczanie praktyk (wpisywanie oceny końcowej z praktyki), wpisy do protokołu, organizowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w porozumieniu z Dyrektorem instytutu i Radą Programową dla danego kierunku, przekazywanie Dyrektorowi instytutu pisemnego sprawozdania zawierającego informacje dotyczące realizacji praktyk zawodowych na danym kierunku, przekazywanie, po zakończeniu praktyki, dokumentacji do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich.
4. Akademickie Biuro Karier ANS Gniezno wspomaga uczelnianych opiekunów praktyk w nawiązywaniu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, przygotowaniu ofert praktyk zgodnych z programem praktyk na wszystkich kierunkach, informuje studentów o ofercie szkoleń mających na celu przygotowanie studentów do odbywania praktyk.
5. Pracownicy Działu Kształcenia i Spraw Studenckich wydają i ewidencjonują karty zgłoszenia praktyki, przygotowują i wydają porozumienia w sprawie praktyk, po uprzedniej akceptacji

miejsca i terminu realizacji praktyk przez Dyrektora instytutu, ewidencjonują dokumentację z realizacji praktyk, wprowadzając informacje do systemu USOS.

Zaliczenie praktyki

§ 8

1. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie dokumentacji dotyczącej praktyk, o której mowa poniżej, w której zostaną opisane działania potwierdzające osiągnięcie celów i efektów uczenia się.
2. Student dokonuje opisu przebiegu praktyki i zakresu wykonywanych podczas jej trwania obowiązków w Dzienniku praktyk, który zawiera założenia programu praktyki, czas trwania praktyki, zakres obowiązków, stanowisko i narzędzia pracy, wnioski studenta oraz opis realizacji efektów uczenia, wpisywany na podstawie dokumentów odpowiednich dla praktyk odbywanych w danym roku akademickim pn. Student Opis Realizacji PEU 1-4 (Załączniki nr 9-12 do Regulaminu praktyk). Student ma obowiązek na bieżąco wypełniać Dziennik praktyk.
3. Reprezentant zakładu pracy potwierdza w Dzienniku praktyk odbycie praktyki przez studenta.
4. Zakładowy opiekun praktyk dokonuje w Dzienniku praktyk oceny przebiegu praktyk studenta oraz ocenia realizację efektów uczenia się w dokumentach odpowiednich dla praktyk odbywanych w danym roku akademickim pn. Opiekun Arkusz Ocen PEU 1-4 (Załączniki nr 5-8 do Regulaminu praktyk).
5. Właściwy dla kierunku studiowanego przez studenta uczelniany opiekun praktyk wpisuje w Dzienniku praktyk ocenę końcową z praktyk oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w przedmiocie zaliczenia w formie elektronicznej. Ocena końcowa jest wpisywana na podstawie Dziennika praktyki, w szczególności w oparciu o ocenę przebiegu praktyki dokonaną przez zakładowego opiekuna praktyk, opis sposobu realizacji efektów uczenia na danej praktyce (na podstawie odpowiednich dokumentów wskazanych w § 6 ust. 4 lit. b) Regulaminu praktyk oraz ocenę realizacji efektów uczenia (wyrażoną w odpowiednich dokumentach wskazanych w § 6 ust. 4 lit. a) Regulaminu praktyk. Ocena końcowa jest wpisywana według skali ocen zawartej w § 22 Regulaminu studiów ANS Gniezno.
6. Dyrektor instytutu – na wniosek studenta – może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych zdobytych tylko w trakcie toku studiów, potwierdzonych przez zakład pracy lub instytucję organizującą staże (szkolenia). Warunkiem zaliczenia jest realizacja efektów uczenia właściwych dla danej praktyki w ramach wykonywanej pracy lub stażu (szkolenia). Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk.
7. Do wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych zdobytych w trakcie studiów student zobowiązany jest dołączyć:
 - a) wykonany przez studenta opis obowiązków zawodowych w ramach zatrudnienia, stażu lub praktyki (wykonywane czynności, zajmowane stanowiska, zakres odpowiedzialności) – gwarantujących uzyskanie efektów uczenia się zgodnych z sylabusem praktyki zawodowej,
 - b) zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu (lub instytucji organizującej staż lub praktykę o udziale studenta). Zaświadczenie powinno zawierać informacje o czasie zatrudnienia (stażu, praktyki),
 - c) dokumenty wymienione § 6 ust. 4 Regulaminu praktyk, w tym odpowiednie dla praktyki zawodowej na danym roku akademickim dokumenty pn. Opiekun Arkusz Ocen PEU 1-4 (wypełnione i podpisane przez przełożonego studenta) oraz pn. Student Opis Realizacji PEU 1-4 (wypełnione przez studenta).

8. Po rozpatrzeniu wniosku studenta o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych dyrektor instytutu wyraża zgodę lub odmawia zgody na zaliczenie praktyki w tej formie poprzez pisemną adnotację na ww. wniosku i przekazuje wniosek z adnotacją do właściwego dla danego kierunku studiów uczelnianego opiekuna praktyk, celem wystawienia przez niego oceny. Uczelniany opiekun praktyk - właściwy dla kierunku studiowanego przez studenta – wpisuje w Dzienniku praktyk ocenę końcową z praktyk oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w przedmiocie zaliczenia w formie elektronicznej. Przy wpisywaniu oceny końcowej uczelniany opiekun praktyk bierze pod uwagę stopień w jakim doświadczenia zawodowe studenta zapewniają uzyskanie efektów uczenia zgodnych z sylabusem praktyki zawodowej dla danego kierunku oraz zgodnych z pozostałymi dokumentami wymienionymi w § 6 ust. 4 lit. b Regulaminu praktyk. Ocena końcowa jest wpisywana według skali ocen zawartej w § 22 Regulaminu studiów ANS Gniezno.
9. W szczególnych przypadkach, po uprzednim uzyskaniu opinii uczelnianego opiekuna praktyk, student może ubiegać się u Dyrektora instytutu o zgodę na zaliczenie praktyki na podstawie prowadzonej przez siebie jednoosobowej działalności gospodarczej, zgodnej z zakresem praktyki. Warunkiem zaliczenia jest realizacja efektów uczenia właściwych dla danej praktyki w ramach wykonywanej jednoosobowej działalności gospodarczej. W tym przypadku, w Dzienniku praktyki student zamieszcza: dane zleceniodawców (nazwy i adresy przedsiębiorstw, firm, służbowe dane kontaktowe ich przedstawicieli), okresy realizacji umów (łącznie nie krótsze niż wymiar praktyki), szczegółowy zakres osobiście zrealizowanych prac oraz dokument dla odpowiedniej praktyki zawodowej pn. Student Opis Realizacji PEU 1-4 (Załączniki nr 9-12 do Regulaminu praktyk) opisujący w jaki sposób student zrealizował efekty uczenia dla przedmiotu praktyka zawodowa. Ocena końcowa jest wpisywana przez uczelnianego opiekuna praktyk według skali ocen zawartej w § 22 Regulaminu studiów ANS Gniezno.

§ 9

1. Bieżącą kontrolę pracy studenta przeprowadza zakład pracy według zasad obowiązujących w miejscu odbywania praktyki. Zwolnienie lekarskie nie może być powodem skrócenia praktyki. W przypadku, gdy student rażąco narusza dyscyplinę pracy lub nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyki zakład pracy lub ANS Gniezno może przerwać odbywanie praktyki.
2. Na zasadach wskazanych w odrębnym zarządzeniu Rektora studenci ANS Gniezno, będący osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym osobami z niepełnosprawnościami, mogą występować o dostosowanie procesu kształcenia do swoich potrzeb, w tym również praktyk zawodowych.

Ewaluacja praktyk

§ 10

1. Celem ewaluacji praktyk jest uzyskanie zobiektywizowanych wyników i wniosków służących doskonaleniu zasad organizacji i przebiegu praktyk.
2. Po zakończeniu praktyki student ma możliwość dokonania jej oceny poprzez wypełnienie aktualnie obowiązującej w Uczelni ankiety oceny studenckiej praktyki zawodowej.
3. Komisja hospitacyjna dla danego kierunku jest upoważniona do kontroli praktyk w miejscu ich odbywania.
4. Dyrektor instytutu wraz z Radami programowymi na kierunkach studiów w Instytucie Nauk Technicznych dokonuje ewaluacji praktyk na podstawie wyników ankietyzacji praktyk, wyników hospitacji, sprawozdań z praktyk przedstawianych przez uczelnianych opiekunów praktyk i rozmów z nimi, a w razie konieczności spotkań z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Z prac

tych przygotowywane są protokoły zawierające wyniki ewaluacji oraz wnioski dotyczące osiągnięcia założonych efektów uczenia się oraz wprowadzenia zmian odnośnie programu i organizacji praktyk w celu doskonalenia programu studiów na danym kierunku.

Postanowienia końcowe

§ 11

Student może otrzymać wynagrodzenie od zakładu pracy na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a zakładem pracy.

Załączniki do Regulaminu praktyk:

- Załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia praktyki
- Załącznik nr 2 – Porozumienie z zakładem pracy
- Załącznik nr 3 – Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych
- Załącznik nr 4 – Dziennik praktyk (Sprawozdanie z praktyki zawodowej)
- Załączniki nr 5 - Opiekun Arkusz Ocen PEU 1
- Załączniki nr 6 - Opiekun Arkusz Ocen PEU 2
- Załączniki nr 7 - Opiekun Arkusz Ocen PEU 3
- Załączniki nr 8 - Opiekun Arkusz Ocen PEU 4
- Załączniki nr 9 – Student Opis Realizacji PEU 1
- Załączniki nr 10 – Student Opis Realizacji PEU 2
- Załączniki nr 11 – Student Opis Realizacji PEU 3
- Załączniki nr 12 – Student Opis Realizacji PEU 4