

 Politechnika Wroclawska	KSIĘGA PROCEDUR na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej	
Tytuł procedury:	Procedura realizacji i zaliczania praktyk zawodowych na WBLiW PWr	
Symbol procedury:	Pr_18_WBLiW_2024-28	
Zastępuje procedurę:	PrWBLiW 5/2	
Autorzy:	Dr Ewa Koszela-Marek – Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich Dr inż. Andrzej Batog, prof. uczelni – Prodzikan ds. Kształcenia	
Data opracowania:	27.11.2024 r.	
Zatwierdził:	Dziekan Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej	
Obowiązuje od dnia:	25.11.2024 r.	

1. Cel procedury

Celem procedury jest sformalizowanie i przedstawienie zasad wyboru przez studenta przedsiębiorstwa budowlanego dla odbycia praktyki zawodowej, terminu jej odbywania, zakresu i programu oraz wymaganego obiegu dokumentów. W procedurze sformalizowane są również zasady i wymagania dotyczące zaliczenia praktyki przez jej opiekuna.

2. Dokumenty bezpośrednio związane z procedurą

- [1] Ustawa z dnia 10 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 (ze zmianami)).
- [2] Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861 ze zmianami).
- [3] ZW 96/2020 Rektora PWr sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych na Politechnice Wrocławskiej.
- [4] ZW 117/2021 Rektora PWr z dnia 27.09.2021 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Wrocławskiej (z załącznikami) (ze zmianami).

[5] Uchwała RW/50/4/2024-2028 z dnia 27.11.2024 r. w sprawie zasad funkcjonowania i organizacji Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej (z załącznikami).

3. Bezpośredni adresaci oraz zakres procedury

Procedura skierowana jest w pierwszej kolejności do studentów studiów I stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych oraz osób zajmujących się na Wydziale praktykami studenckimi: Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich, opiekunów praktyk studenckich, Prodziekana ds. Kształcenia oraz pracowników administracyjnych Dziekanatu.

4. Opis postępowania w ramach procedury

- 1) Studencką praktykę zawodową odbywają studenci studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych I stopnia wpisani na specjalność dyplomowania. Praktyka jest realizowana w wymiarze ośmiu tygodni (40 dni roboczych) po III roku studiów w okresie wakacyjnym, wolnym od zajęć dydaktycznych na uczelni. Za zgodą opiekuna praktyka może być rozłożona na dwie części z dowolnym podziałem na przedziały czasowe po II roku i po III roku studiów. Dopuszcza się, za zgodą opiekuna praktyk i po potwierdzeniu takiej możliwości przez Prodziekana ds. Kształcenia realizację praktyki w czasie roku akademickiego w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 2) Studencka praktyka zawodowa jest ujęta w programie studiów jako zajęcia przypisane do ostatniego semestru nauki, zaliczane na ocenę i ma przypisaną liczbę 5 punktów ECTS.
- 3) Na praktykę zawodową studenci zapisują się podczas zapisów wydziałowych na ostatnim etapie (semestrze) studiów. W przypadku odbywania praktyki częściowo po II i III roku, zapis na kurs oraz jego zaliczenie odbywa się jednorazowo na ostatnim semestrze, po odbyciu przez studenta całej praktyki.
- 4) Studenci studiów inżynierskich I stopnia odbywają praktyki według jednolitego programu ramowego, zawartego w Zał. nr 2 do niniejszej procedury, który może zostać uszczegółowiony przez przyjmujące studenta przedsiębiorstwo w porozumieniu z opiekunem praktyk.
- 5) Praktyka może się odbywać w przedsiębiorstwach prowadzących budowy lub w przedsiębiorstwach projektowych, prowadzących nadzory na budowach. W miarę możliwości firmy przyjmującej studenta, praktyka powinna być odbywana na kilku budowach tak, aby umożliwiała zapoznanie się z różnymi rodzajami robót budowlanych. Wskazane jest, aby praktyka odbywała się w okolicy miejsca zamieszkania studenta.
- 6) Student z niezbędnym wyprzedzeniem czasowym samodzielnie poszukuje odpowiedniego przedsiębiorstwa i budowy dla odbycia praktyki. Student zwraca się do przedsiębiorstwa o przyjęcie na praktykę, uzgadnia możliwość odbycia praktyki zgodnie z ramowym programem praktyk (Załącznik nr 2) oraz ustala jej termin.

- 7) Możliwe są dwie formy odbywania praktyki:
- forma I – bezpłatna praktyka na budowie w przedsiębiorstwie, odbywana na podstawie „Porozumienia o organizacji zawodowych praktyk studenckich” zawartego pomiędzy Wydziałem Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej a przedsiębiorstwem. W ww. „Porozumieniu...” Wydział nie wnosi zastrzeżeń, aby student kierowany na praktykę zawodową był zatrudniony w Zakładzie Pracy na warunkach umowy o pracę i w takim przypadku student może uzyskiwać wynagrodzenie za pracę od firmy, w której odbywa praktykę.
- forma II – praca studenta w przedsiębiorstwie w kraju lub zagranicą (na podstawie umowy o pracę studenta z firmą), która zostaje na pisemny wniosek studenta uznana przez Dziekana za praktykę zawodową, po uprzednio pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez opiekuna praktyk.
- 8) W przypadku wyboru formy I odbywania praktyki student wypełnia wniosek o praktykę (Zał. nr 1), podając w nim min. informację o posiadanej polisie ubezpieczenia NW. Wypełniony wniosek student przedkłada do akceptacji opiekunowi praktyk, a po jej uzyskaniu wniosek składa w Dziekanacie w terminie do 15. czerwca. Na jego podstawie Dziekanat przygotowuje „Porozumienie o organizacji zawodowych praktyk studenckich”, które podpisuje Dziekan Wydziału. Student odbiera 3 egzemplarze „Porozumienia...” z Dziekanatu osobiście lub uzgadnia wysłanie ich listem poleconym na adres przedsiębiorstwa. Wymaga się, by jeden egzemplarz po jego podpisaniu przez osobę uprawnioną w przyjmującym studenta przedsiębiorstwie został odesłany na adres Wydziału w terminie przed rozpoczęciem praktyki.
- Wydział nie stawia przeszkód, by studenci odbywający praktyki w formie I otrzymywali wynagrodzenie na podstawie odrębnej umowy zawartej z przedsiębiorstwem, w której odbywają praktykę.
- Po zawarciu "Porozumienia..." studenci odbywający praktykę są zobowiązani do stawienia się w uzgodnionym terminie w miejscu odbywania praktyki.
- 9) W przypadku wyboru II formy odbywania praktyki, jako pracy zarobkowej na podstawie zawartej przez studenta indywidualnej umowy o pracę z przedsiębiorstwem, nie ma obowiązku składania wniosku o praktykę w Dziekanacie i zawierania „Porozumienia...” przez Wydział z przyjmującym studenta przedsiębiorstwem.
- Wymagane jest, by charakter i zakres pracy studenta spełniał wymagania ramowego programu praktyki zawodowej, warunek ten weryfikuje opiekun praktyki. W celu uznania pracy zawodowej jako studenckiej praktyki zawodowej student po odbyciu pracy zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek skierowany do Dziekana. Wzór wniosku do Dziekana znajduje się w Zał. nr 6. Student przed złożeniem wniosku do Dziekana, zgłasza się z przygotowanym wnioskiem oraz sprawozdaniem z praktyk i poświadczeniem ich odbycia do opiekuna praktyk w celu uzyskania opinii i podpisu opiekuna na tym wniosku. Następnie składa wniosek w dziekanacie. Po pozytywnym rozpatrzeniu takiego wniosku przez Dziekana opiekun praktyk ustala ocenę z kursu "Praktyka zawodowa" i wpisuje ją do indeksu elektronicznego studenta.

10. W trakcie odbywania praktyki (w formie I lub II) student sporządza pisemne sprawozdanie, którego zawartość wymienia Zał. nr 3. Wzór strony tytułowej sprawozdania przedstawia Zał. nr 4. Odbycie praktyki powinno być potwierdzone poświadczeniem z ramienia przedsiębiorstwa, kierownika budowy lub kierownika robót. Wzór poświadczenia odbycia praktyki zawodowej przez studenta znajduje się w Zał. nr 5 niniejszej procedury. Poświadczenie powinno znajdować się w ostatnim punkcie sprawozdania. Dopuszczalne jest również Poświadczenie wystawione przez firmę na osobnym druku i wtedy należy je wpiąć do sprawozdania. Sprawozdanie student przedkłada opiekunowi praktyk w terminie wyznaczonym przez opiekuna.

Opiekunowie praktyki mogą przeprowadzać kontrolę praktyki w czasie jej trwania.

11) Ocenę uzyskania efektów uczenia się oraz zaliczenia praktyki dokonuje jej opiekun, po przedstawieniu przez studenta sprawozdania wraz z poświadczeniem odbytej praktyki. Opiekun podczas zaliczenia zapoznaje się ze sprawozdaniem oraz przeprowadza rozmowę ze studentem na temat przebiegu praktyki.

5. Zmiany procedury

- 1) Zmian procedury dokonuje Dziekan Wydziału, na wniosek Prodziekana ds. Kształcenia, Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub z własnej inicjatywy.
- 2) Wprowadzenie zmiany do procedury istniejącej powoduje uchylenie obowiązywania procedury w poprzednim sformułowaniu. W udostępnianej Księdze Procedur udostępnia się tylko jej wersję aktualnie obowiązującą.

6. Udostępnienie procedury

- 1) Niniejsza procedura jest częścią składową Księgi Procedur na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej.
- 2) Oryginał Księgi Procedur jest przechowywany w dziekanacie Wydziału, wersja elektroniczna jest udostępniana na stronie www Wydziału.
- 3) Osoba odpowiedzialną za aktualność i udostępnianie Księgi Procedur jest przewodniczący WKJK.

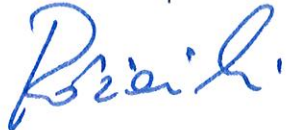
7. Załączniki

- Zał. 1: Formularz wniosku o praktykę studencką
- Zał. 2: Ramowy program studenckiej praktyki zawodowej dla kierunku budownictwo
- Zał. 3: Zawartość pisemnego sprawozdania z odbycia praktyki studenckiej
- Zał. 4: Wzór strony tytułowej sprawozdania
- Zał. 5: Wzór poświadczenia odbycia praktyki zawodowej
- Zał. 6: Wzór Wniosku do Dziekana Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej o uznanie pracy w przedsiębiorstwie jako praktyki zawodowej

8. Osoby odpowiedzialne za procedurę

- 1) Dziekan Wydziału BLiW.
- 2) Prodzikan ds. Kształcenia Wydziału BLiW.
- 3) Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
- 4) Opiekunowie praktyk studenckich.
- 5) Kierownik Dziekanatu.

Zatwierdzam procedurę



Dziekan Wydziału BLiW PWr

Procedura realizacji i zaliczania praktyk zawodowych

Załącznik 1. Formularz wniosku o praktykę studencką

Student:

Nr albumu:

Studia: stacjonarne^{*)} / niestacjonarne^{*)}

Wniosek o praktykę studencką

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie praktyki zawodowej w przedsiębiorstwie:

.....
.....
.....
.....

(nazwa, dokładny adres przedsiębiorstwa, NIP przedsiębiorstwa
lub pieczętka firmowa)

W terminie:

od.....do.....

Oświadczam, że wykupiłem polisę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków na budowie w ramach:

ubezpieczenia grupowego studentów PWr^{*)}

indywidualnie w towarzystwie ubezpieczeniowym^{*)}

^{*)} niepotrzebne skreślić

Data:..... Podpis Studenta:.....

Wyrażam zgodę:

(podpis opiekuna praktyki na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego PWr)

Niniejszy wniosek po wypełnieniu i po podpisaniu przez opiekuna praktyki należy złożyć w dziekanacie WBLiW.

Procedura realizacji i zaliczania praktyk zawodowych

Załącznik 2. Ramowy program studenckiej praktyki zawodowej dla kierunku budownictwo

Podczas praktyki studenci powinni poznać obowiązki brygadzysty i majstra budowy poprzez uczestnictwo w zadaniach budowlanych. W szczególności studenci powinni poznać:

1. organizację przedsiębiorstwa;
2. zakres robót wykonywanych przez przedsiębiorstwo;
3. stosowane na budowie technologie;
i specyfikę następujących prac budowlanych: roboty ziemne i fundamentowe, szalunkowe, betoniarskie, zbrojarskie, murarskie, izolacyjne, blacharsko-dekarskie, wykończeniowe i okładzinowe, montaż prefabrykatów;
4. zasady BHP obowiązujące w pracy na budowie;
5. dokumentację techniczną wykonywanych prac;
6. pracę sprzętu budowlanego, sposoby transportu i składowania materiałów budowlanych i prefabrykatów.

Procedura realizacji i zaliczania praktyk zawodowych

Załącznik 3. Zawartość pisemnego sprawozdania z odbycia praktyki studenckiej

Sprawozdanie powinno zawierać wszystkie istotne dane dotyczące terminu, miejsca, sposobu i zakresu obowiązków oraz wykonywanych prac, w tym w szczególności:

- imię i nazwisko studenta, nr albumu;
- termin praktyki, nazwę i adres firmy;
- ogólną charakterystykę firmy (rodzaj robót wykonywanych przez firmę);
- lokalizację i krótkie opisy techniczne obiektów, na których odbywała się praktyka;
- opisy robót budowlanych, które były realizowane na budowach w trakcie praktyki (rodzaje robót, rodzaje konstrukcji i technologii, używany sprzęt, zagadnienia BHP związane z realizacją tych robót itp.);
- zakres uczestnictwa studenta w pracach na budowie
- poświadczenie odbycia praktyki zawodowej z ramienia przedsiębiorstwa

Poświadczenie odbycia praktyki powinno znajdować się w ostatnim punkcie sprawozdania. Wzór poświadczenia odbycia praktyki zawodowej przez Studenta znajduje się w Zał. nr 5 niniejszej procedury. Dopuszczalne jest również poświadczenie wystawione przez firmę na osobnym druku i wtedy należy je wpiąć do sprawozdania.

Procedura realizacji i zaliczania praktyk zawodowych

Załącznik 4. Wzór strony tytułowej sprawozdania

POLITECHNIKA WROCŁAWSKA

**SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ
NA WYDZIALE BUDOWNICTWA LĄDOWEGO I WODNEGO**

Student:, nr albumu:

Opiekun praktyki na WBLiW PW:

**Wrocław,
(data)**

Procedura realizacji i zaliczania praktyk zawodowych

Załącznik 5. Wzór poświadczenia odbycia praktyki zawodowej przez Studenta

**POŚWIADCZENIE ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ
PRZEZ STUDENTA WYDZIAŁU BUDOWNICTWA LĄDOWEGO I WODNEGO
POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ**

Student (imię, nazwisko)	
Nr albumu	
Studia	stacjonarne / niestacjonarne

Nazwa przedsiębiorstwa	
Adres przedsiębiorstwa : ulica, kod, miejscowość	
NIP przedsiębiorstwa	
Adres e-mail przedsiębiorstwa	
Termin praktyki	
Liczba dni roboczych	

Opinia Przedsiębiorstwa na temat Praktykanta i przebiegu praktyki

.....
Miejscowość, data

.....
pieczęć firmowa i podpis opiekuna ze strony Przedsiębiorstwa

Procedura realizacji i zaliczania praktyk zawodowych

Załącznik 6. Wzór Wniosku do Dziekana Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej o uznanie pracy w przedsiębiorstwie jako praktyki zawodowej

WNIOSEK DO DZIEKANA WYDZIAŁU BUDOWNICTWA LĄDOWEGO I WODNEGO POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ O UZNANIE PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWIE JAKO PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Student (imię, nazwisko)	
Nr albumu	
Kierunek/semestr/specjalność	
Studia	Stacjonarne / niestacjonarne

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na uznanie jako praktyki zawodowej mojej pracy w przedsiębiorstwie:

Nazwa przedsiębiorstwa	
Adres przedsiębiorstwa	
Termin praktyki	
Liczba dni roboczych	

Data:

Podpis Studenta:

Opinia Opiekuna praktyki zawodowej z ramienia Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej:

Opiniuję pozytywnie wniosek Studenta / Opiniuję negatywnie wniosek Studenta *

Data:

Podpis Opiekuna praktyk:

Rozstrzygnięcie Dziekana

Udzielam zgody / Nie udzielam zgody *

Data:

Pieczęć i podpis Dziekana:

