Regulamin praktyk zawodowych dla studiów o profilu praktycznym Kierunek Informatyka

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin praktyk zawodowych, zwany dalej „Regulaminem", określa zasady organizowania i zaliczenia praktyk zawodowych w Instytucie Informatyki Stosowanej im. Krzysztofa Brzeskiego, zwanym dalej „Instytutem".
2. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z Regulaminem Studiów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

§ 2

1. Praktyki zawodowe odbywają się w oparciu o Porozumienie w sprawie praktyk zawodowych pomiędzy ANS w Elblągu, zwaną dalej „Uczelnią" a wybranymi w kraju lub/i za granicą jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „Zakładami Pracy". Wzór Porozumienia określa załącznik **nr 1** do Regulaminu. Dopuszcza się stosowanie druku Porozumienia przedkładanego przez Zakład Pracy.
2. Wraz z porozumieniem uczelnia wysyła do zakładu pracy Regulamin praktyk zawodowych dla kierunku informatyka oraz Program praktyki (Zał. **nr 2**.).
3. Praktyka zawodowa może być realizowana w oparciu o dokumentację zgodną z programem „Erasmus+".
4. Praktyka zawodowa może być realizowana w jednostce organizacyjnej wskazanej i uzgodnionej przez Uczelnię lub w jednostce organizacyjnej zaproponowanej i uzgodnionej przez studenta - jeżeli spełnia ona warunki zawarte w § 3 ust. 2.

§ 3

1. Miejsce odbycia praktyki zawodowej musi być uzgodnione z Uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych (UOPZ) przed rozpoczęciem praktyki.
2. Wybór miejsca odbywania praktyki zawodowej i charakter wykonywanej przez studenta pracy musi być zgodny z kierunkiem studiów, aby umożliwić osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się i zdobycie umiejętności zawodowych zgodnych z kierunkiem kształcenia.
3. Opiekunem praktyk ze strony zakładu (ZOPZ) pracy powinien być doświadczony pracownik zatrudniony na stanowisku informatycznym (np. administrator sieci, administrator systemów, programista, referent ds. informatyki itp.) – wymagane wykształcenie wyższe na kierunkach informatycznych lub pokrewnych (automatyka, robotyka, elektronika, telekomunikacja, elektrotechnika, matematyka stosowana); preferowany inżynier informatyk.

§ 4

1. Student, który wykonuje bądź w okresie ostatnich 3 lat wykonywał pracę zawodową, prowadził własną działalność gospodarczą, odbywał staż, a jego zakres obowiązków zawodowych jest/był zgodny z programem praktyki zawodowej, może realizować praktykę zawodową w ramach wykonywanych obowiązków lub wystąpić z wnioskiem o zaliczenie na jej poczet wykonywanych czynności zawodowych.

2. Student, który odbywać będzie praktykę zawodową w ramach wykonywanej pracy zawodowej bądź występujący z wnioskiem o jej zaliczenie zobligowany jest do przedłożenia odpowiednio: zaświadczenia o zatrudnieniu i zakresu obowiązków (opisu stanowiska pracy) wykonywanych w ramach zatrudnienia, prowadzonej działalności gospodarczej, stażu oraz zaświadczenia z CEIDG lub odpisu z KRS albo innych dokumentów, na podstawie których można ocenić nabycie efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej.

3. Merytoryczną ocenę wniosku studenta złożonego na podstawie ustępu 2 dokonuje Komisja do zaliczania praktyk zawodowych. Wzór merytorycznej oceny wniosku studenta przez Komisję do spraw praktyk stanowi załącznik **4a**. Ostateczną decyzję co do uznania efektów uczenia się podejmuje dyrektor instytutu. Wniosek studenta o uznanie efektów uczenia się zrealizowanych w ramach pracy zawodowej, stażu lub działalności gospodarczej stanowi załącznik **Nr 4b**.

§ 5

1. Potwierdzenia realizacji zadań wykonywanych w ramach praktyki zawodowej:
   a) realizowanej na podstawie porozumienia w sprawie praktyk zawodowych dokonuje Zakładowy opiekun praktyki zawodowej w Dzienniku Praktyk (zał. Nr **6**.) i na Karcie praktyki zawodowej, która stanowi załącznik **nr 3.**
   b) w przypadku realizujących praktykę w ramach pracy zawodowej - bezpośredni przełożony w oparciu o dostarczone sprawozdanie załącznik **nr 7a**,
   c) w przypadku realizujących praktykę na podstawie własnej działalności gospodarczej – Uczelniany opiekun praktyk zawodowych w oparciu o dostarczone sprawozdanie załącznik **nr 7a.**
2. Do potwierdzenia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej służy załącznik **nr 4.**

§ 6

1. Egzamin z praktyki zawodowej warunkuje zaliczenie semestru, w którym odbywają się praktyki zawodowe oraz uzyskanie rejestracji na ostatni semestr studiów i dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku studenta, który nie realizuje praktyki zawodowej z powodu choroby w czasie łącznym dłuższym niż 40 godzin, ma on obowiązek zwrócić się z wnioskiem o przedłużenie czasu trwania praktyki zawodowej i zrealizować praktykę w wymiarze wnikającym z programu studiów.
3. Przedłużenie czasu trwania praktyki zawodowej jest możliwe maksymalnie na okres miesiąca po zaplanowanym dniu zakończenia praktyki zawodowej.

§ 7

Praktykom zawodowym przypisuje się punkty ECTS.

2. Cele praktyki zawodowej

1. Zapoznanie z działalnością przedsiębiorstw branży informatycznej lub działów informatycznych w przedsiębiorstwach, instytucjach, urzędach, itp.
2. Zapoznanie z realizacją projektów informatycznych, procesami wdrażania systemów informatycznych lub procedurami związanymi z utrzymaniem urządzeń, obiektów i systemów teleinformatycznych.
3. Wykonanie samodzielne lub poprzez współudział w zespole minimum jednej pozycji z zakresu:
   a) oprogramowania (systemów, aplikacji lub komponentów programowych) lub projektów systemów oprogramowania,
   b) projektów graficznych lub multimedialnych, modelowania 3D, fotogrametrii,
   c) konfiguracji systemów lub projektów sieci zlecanych przez firmy.
4. Zdobycie doświadczenia w korzystaniu z norm i standardów stosowanych w informatyce.
5. Zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa pracy i ergonomii w zawodzie informatyka.
6. Zdobycie doświadczenia w pracy zespołowej.

3. Organizacja praktyk zawodowych

1. Praktyka zawodowa realizowana jest na 7. semestrze studiów w wymiarze 6 miesiecy (120 dni roboczych) tzn. 960 godzin. Studentów obowiązuje dzienny wymiar czasu pracy stosowany w danym zakładzie pracy, jednak nie dłużej niż 8 godzin.
2. Praktykę należy rozpocząć przed semestrem 7. tak, aby zakończyła się do połowy lutego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu Informatyki Stosowanej im. K. Brzeskiego, na pisemny wniosek studenta, może wyrazić zgodę na realizację praktyki zawodowej w innym terminie niż wskazany w programie studiów. Zmiana terminu odbywania praktyki zawodowej nie zwalnia studenta z uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie studiów.
4. W przypadku gdy osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się nie jest możliwe na jednym stanowisku pracy, konieczne jest odbycie praktyki na kilku stanowiskach pracy bądź w różnych zakładach pracy.
5. Przed przystąpieniem do praktyki, student wraz z Uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych (UOPZ) i zakładowym opiekunem praktyk zawodowej (ZOPZ) uzgadniają program i harmonogram praktyki (**Zał. 2a**).
6. W przypadku realizacji praktyki w kilku zakładach, konieczne jest prowadzenie odrębnej dokumentacji praktyki.
7. W przypadku, kiedy student wyjeżdża na studia za granicę w ramach programów unijnych, praktykę zawodową zobowiązany jest zaliczyć we wcześniejszym lub późniejszym terminie. Zgoda na przesunięcie terminu praktyki jest udzielana przez Dyrektora Instytutu Informatyki Stosowanej im.K. Brzeskiego na pisemny wniosek studenta po zasięgnięciu opinii Opiekuna praktyk. Możliwe jest odbywanie praktyk za granicą kraju, pod warunkiem spełnienia wymagań niniejszego regulaminu.
8. W trakcie trwania praktyki zawodowej przewiduje się minimum jedną hospitację dokonywaną przez Opiekuna praktyk zawodowych w wybranym zakładzie pracy lub przez inne osoby wskazane przez zastępcę dyrektora Instytutu Informatyki Stosowanej im. K. Brzeskiego ds. organizacyjnych i naukowych.
9. Za organizację praktyk zawodowych odpowiada Opiekun praktyk zawodowych (UOPZ) wyznaczony przez Rektora Uczelni.

4. Zasady dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej oraz procedura jej zaliczania

1. W trakcie praktyki student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki, w którym będzie odnotowywał prace jakie wykonywał w poszczególnych dniach roboczych.
2. W terminie do 7 dni po zakończeniu praktyki zawodowej, student składa do Opiekuna uczelnianego praktyk zawodowych sprawozdanie wraz z dokumentami określonymi w ust. 4.
3. W wyjątkowych przypadkach, kiedy student nie ma możliwości realizacji praktyki zawodowej i jej zaliczenia z przyczyn niezależnych od studenta, decyzję o przedłużeniu terminu jej realizacji i zaliczenia podejmuje, na pisemny wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii Opiekuna praktyk zawodowych, zastępca dyrektora Instytutu Informatyki Stosowanej im. K. Brzeskiego ds. organizacyjnych i naukowych.
4. Po zakończeniu praktyki zawodowej Student zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:
   a) Dziennika praktyki zawodowej (Zał. **nr 6.**), w którym będzie odnotowywał prace jakie wykonywał w poszczególnych dniach roboczych z uwzględnieniem zagadnień związanych z osiąganiem efektów uczenia się wymaganych w programie praktyki. Wykonanie poszczególnych zadań, opisanych w dzienniku praktyki, potwierdza zakładowy opiekun praktyki.

b) Sprawozdania z przebiegu praktyki zawodowej, zawierającego element samooceny w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się, podpisanego przez Zakładowego opiekuna praktyk (Zał. **nr 7**.).
c) Zaświadczenia odbycia praktyki zawodowej i opinii z Zakładu Pracy, w którym student odbywał praktykę (Zał. **nr 3**.),
d) Potwierdzenia uzyskania efektów uczenia się w ramach zatrudnienia/stażu/praktyki zawodowej (Zał. **nr 4**.).
e) Kwestionariusza ankiety oceniający przebieg praktyk zawodowych (Zał. **5**).

5. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu w formie egzaminu ustnego z oceną.
6. Egzamin z praktyki zawodowej odbywa się przed Komisją egzaminacyjną powoływaną przez dyrektora Instytutu Informatyki Stosowanej im. K. Brzeskiego. W skład Komisji wchodzą: Przewodniczący, Opiekunowie praktyk. Przewodniczącego Komisji wyznacza dyrektor Instytutu Informatyki Stosowanej im. K. Brzeskiego.
7. Termin egzaminu z praktyki zawodowej wyznacza przewodniczący Komisji egzaminacyjnych ds. praktyk zawodowych w porozumieniu z Opiekunami praktyk zawodowych.
8. Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest protokół sporządzony i podpisany przez Komisję egzaminacyjną ds. praktyk
9. Protokół sporządzany jest indywidualnie dla każdego studenta i dołączany do akt osobowych studenta (Zał. **nr 8**.).
10. Opiekun praktyki zawodowej potwierdza zaliczenie praktyki zawodowej odpowiednim wpisem do systemu komputerowego USOS.

5. Obowiązki opiekunów i studentów

§ 8

1) Do obowiązków Opiekuna praktyk zawodowych należy:
   a) opracowanie Programu i harmonogramu praktyki zawodowej (Zał. nr **2a**.)
   b) zapoznanie studenta z obowiązującym Programem praktyki zawodowej,
   c) wydawanie skierowań na praktykę zawodową. Skierowanie jest częścią Karty praktyki zawodowej (Zał**. nr 3**.),
   d) nadzór nad przebiegiem praktyki zawodowej (hospitacje),
   e) prowadzenie dokumentacji praktyk zawodowych,
   f) ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk zawodowych,
   g) uznanie efektów uczenia się zakładanych dla praktyki zawodowej (Zał. **nr 4**.)
2) Na wniosek Zakładu Pracy student odbywający praktykę zawodową jest zobowiązany ubezpieczyć się indywidualnie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas jej trwania.
3) Do obowiązków studenta odbywającego praktykę zawodową należy:
   a) zapoznanie się z Regulaminem praktyk zawodowych oraz innymi dokumentami,
   b) w przypadku samodzielnego wyszukania miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez uczelnię, student jest zobowiązany dostarczyć do dziekanatu Oświadczenie instytucji (Zał. **nr 9**.).
   c) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej i realizacja zadań wyznaczonych przez Opiekuna praktyk,
   d) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz obowiązujących w Zakładzie Pracy regulaminów, przepisów BHP i innych,
   e) prowadzenie określonej w Regulaminie dokumentacji praktyk.
4) Do obowiązków Komisji egzaminacyjnej ds. praktyk należy przeprowadzenie egzaminu z praktyki zawodowej.

6. Postanowienia końcowe

1) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor Instytutu Informatyki Stosowanej im. K. Brzeskiego.
2) Regulamin praktyk zawodowych obowiązuje studentów rozpoczynających praktykę zawodową od roku ak. 2024/2025

Załączniki:

Zał. nr 1. Porozumienie-zakład pracy

Zał. nr 2. Program praktyki zawodowej

Zał. nr 2 a Program i harmonogramu praktyki zawodowej

Zał. nr 3. Karta praktyki zawodowej

Zał. nr 4. Potwierdzenie efektów uczenia się

Zał. nr 4a. Potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się - merytoryczna ocena wniosku studenta

Zał. nr 4b. Wniosek o zaliczenie efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na podstawie pracy zawodowej, stażu lub prowadzenia działalności gospodarczej

Zał. nr 5. Kwestionariusz ankiety

Zał. nr 6. Dziennik praktyki zawodowej

Zał. nr 7. Sprawozdanie z praktyki zawodowej – studia stacjonarne

Zał. nr 7a. Sprawozdanie z praktyki zawodowej – studia niestacjonarne

Zał. nr 8. Protokół egzaminu z praktyki zawodowej

Zał. nr 9. Oświadczenie instytucji w sprawie przyjęcia studenta na praktykę zawodową