

**Zarządzenie nr 2/2021**  
**Prorektora Politechniki Warszawskiej ds. Filii w Płocku**  
**z dnia 12 lipca 2021 r.**  
**w sprawie określenia**  
**Zasad organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich**  
**objętych programem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych**  
**w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku**

Na podstawie § 37 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, z późn. zm., w związku z Zarządzeniem nr 45/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych postanawia się, co następuje:

§ 1

Określa się Zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku, przedstawione w załączniku.

§ 2

Traci moc Uchwała nr 62/2016-2020 Rady Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii Politechniki Warszawskiej z dnia 23 maja 2017 r. w sprawie zmian w „Zasadach organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem kształcenia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych i Zarządzenie nr 1/2021 Prorektora Politechniki Warszawskiej ds. Filii w Płocku z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie określenia Zasad organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od dnia 21 maja 2021 roku

Prorektor Politechniki Warszawskiej

dr hab. inż. Renata Walczak, prof. uczelni

**ZASADY ORGANIZACJI, PRZEBIEGU, ZALICZANIA  
I FINANSOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH  
OBJĘTYCH PROGRAMEM STUDIÓW  
STACJONARNYCH I NIESTACJONARNYCH ZAOCZNYCH  
W POLITECHNICE WARSZAWSKIEJ FILII W PŁOCKU**

**I. Informacje wstępne**

1. Niniejsze zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich obowiązują w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku.
2. Niniejsze zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich dotyczą krajowych praktyk studenckich, objętych programem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych.
3. Tryb postępowania w sprawach zagranicznych praktyk studenckich określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.

**II. Osoby odpowiedzialne za organizację, przebieg, zaliczanie i finansowanie praktyk studenckich**

1. Prorektor PW ds. Filii w Płocku powołuje Pełnomocnika Prorektora ds. praktyk studenckich (zwanego dalej Pełnomocnikiem Prorektora) w celu nadzoru nad organizacją, przebiegiem, zaliczaniem i finansowaniem praktyk studenckich studentów wszystkich kierunków studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych.
2. Dyrektorzy Instytutów Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii na wniosek Pełnomocnika Prorektora powołują Pełnomocników Dyrektorów Instytutów ds. praktyk studenckich (zwanymi dalej Pełnomocnikami Dyrektorów) spośród nauczycieli akademickich poszczególnych Instytutów w celu nadzoru nad organizacją, przebiegiem, zaliczaniem i finansowaniem praktyk studenckich studentów poszczególnych kierunków studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych, prowadzonych przez Instytuty Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii.
3. Dyrektor Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych na wniosek Pełnomocnika Prorektora powołuje Pełnomocnika Dyrektora Kolegium ds. praktyk studenckich (zwanego dalej Pełnomocnikiem Dyrektora) w celu nadzoru nad organizacją, przebiegiem, zaliczaniem i finansowaniem praktyk studenckich studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych kierunku Ekonomia.
4. Pełnomocnicy Dyrektorów mogą wyznaczać Opiekunów Praktyk Studenckich spośród nauczycieli akademickich poszczególnych Instytutów.
5. Zakres obowiązków Pełnomocnika Prorektora obejmuje:
  - a. przygotowywanie harmonogramu praktyk studenckich,
  - b. zamieszczanie na stronie internetowej Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku aktualnej oferty praktyk studenckich oraz przedstawianie studentom uczelnianej bazy pracodawców, zawierającej bazę ofert i adresów podmiotów zewnętrznych, prowadzonej przez Biuro Karier Politechniki Warszawskiej,
  - c. koordynowanie corocznie organizowanych zebrań studentów, na których są przedstawiane zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich,
  - d. pomoc Pełnomocnikom Dyrektorów w organizacji praktyk studenckich,

- e. współpracę z Podmiotami Zewnętrznymi/Jednostkami Organizacyjnymi PW, w których studenci odbywają praktyki studenckie,
  - f. wystawianie porozumień z Podmiotami Zewnętrznymi/Jednostkami Organizacyjnymi PW, których profil działalności jest zgodny z kierunkiem studiów studentów odbywających praktyki studenckie,
  - g. współpracę z Biurem Spraw Studenckich Politechniki Warszawskiej w zakresie rozliczania kosztów powstałych w wyniku organizacji praktyk studenckich,
  - h. za zgodą Podmiotu Zewnętrznego umieszczanie danych kontaktowych Podmiotu Zewnętrznego w uczelnianej bazie pracodawców prowadzonej przez Biuro Karier Politechniki Warszawskiej i przekazywanie ich do bazy pracodawców Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku.
6. W szczególnych sytuacjach Pełnomocnik Prorektora może pełnić funkcję Pełnomocnika Dyrektora i Opiekuna Praktyk Studenckich.
  7. Zakres obowiązków Pełnomocników Dyrektorów obejmuje:
    - a. opracowywanie szczegółowych programów praktyk studenckich, realizowanych w Jednostkach Organizacyjnych PW, a także w Podmiotach Zewnętrznych na podstawie umów/porozumień o współpracy pomiędzy PW Filią w Płocku a Podmiotami Zewnętrznymi,
    - b. akceptowanie szczegółowych programów praktyk studenckich realizowanych w Podmiotach Zewnętrznych wskazanych przez studentów,
    - c. coroczne organizowanie zebrania studentów, na którym są przedstawiane zasady organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich,
    - d. przygotowywanie skierowań na praktyki studenckie w Podmiotach Zewnętrznych/Jednostkach Organizacyjnych PW, których profil działalności jest zgodny z kierunkiem studiów studentów odbywających praktyki studenckie,
    - e. nadzór nad poprawnością dokumentów przygotowywanych przez studentów,
    - f. nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich,
    - g. rozliczanie praktyk studenckich pod względem merytorycznym po ich zakończeniu,
    - h. gromadzenie i przekazywanie do Pełnomocnika Kwestora dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia finansowego praktyk studenckich,
    - i. dokonywanie zaliczeń praktyk studenckich, a także wpisów do indeksu (jeśli indeks jest obowiązującym dokumentem przebiegu studiów), karty zaliczenia praktyk i protokołu,
    - j. opracowywanie sprawozdania z realizacji oraz finansowania praktyk studenckich.
  8. W szczególnych sytuacjach Pełnomocnik Dyrektora może pełnić funkcję Opiekuna Praktyk Studenckich.
  9. Zakres obowiązków Opiekunów Praktyk Studenckich obejmuje przede wszystkim nadzór nad studentami podczas realizacji praktyk studenckich.
  10. Ostateczny nadzór nad wydatkowaniem środków Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii na finansowanie praktyk studenckich sprawuje Dziekan Wydziału. Ostateczny nadzór nad wydatkowaniem środków Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych na finansowanie praktyk studenckich sprawuje Dyrektor Kolegium.

### **III. Organizacja, przebieg i zaliczanie praktyk studenckich**

1. Termin realizacji, czas trwania i ogólny program (w tym efekty uczenia się) praktyk studenckich określa program obowiązujący dla danego kierunku, profilu, poziomu i formy studiów.

2. Praktyki studenckie mogą być realizowane w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW. Student może odbywać praktyki studenckie w kilku Podmiotach Zewnętrznych i Jednostkach Organizacyjnych PW. Okres praktyk określony programem studiów może stanowić sumę okresu praktyk studenckich realizowanych w Podmiotach Zewnętrznych/Jednostkach Organizacyjnych PW.
3. Praktyka studencka jest realizowana na podstawie porozumienia pomiędzy Prorektorem PW ds. Filii w Płocku, Podmiotem Zewnętrznym/Jednostką Organizacyjną PW a studentem i skierowania.
4. Jeżeli grupa studentów odbywa praktyki studenckie w tym samym Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, w sprawach formalnych może być reprezentowana przez studenta wybranego przez grupę i zaakceptowanego przez Pełnomocnika Dyrektora.
5. Student, który będzie odbywał praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, jest zobowiązany dostarczyć Pełnomocnikowi Dyrektora następujące dokumenty przed rozpoczęciem praktyki (szczegółowy termin składania dokumentów określa Pełnomocnik Dyrektora):
  - a. formularz danych osobowych studenta,
  - b. trzy wypełnione egzemplarze porozumienia o organizacji praktyk studenckich,
  - c. trzy wypełnione egzemplarze skierowania na praktykę studencką,
  - d. dokument potwierdzający ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas praktyki studenckiej,
  - e. wstępny wniosek o dofinansowanie praktyki studenckiej; niezłożenie wstępnego wniosku o dofinansowanie praktyki studenckiej uniemożliwia złożenie wniosku o dofinansowanie praktyki studenckiej po jej zakończeniu.
6. Jeżeli studenci będą odbywali praktyki studenckie w Jednostce Organizacyjnej PW lub Podmiocie Zewnętrznym, pomiędzy którym a PW Filia w Płocku jest podpisana/podpisane umowa/porozumienie o współpracy, szczegółowy program praktyk studenckich powinien być uzgodniony między PW Filia w Płocku a jednostką Organizacyjną PW lub Podmiotem Zewnętrznym.
7. Jeżeli student będzie odbywał praktykę studencką we wskazanym przez niego Podmiocie Zewnętrznym, szczegółowy program praktyki studenckiej powinien być przed realizacją praktyki studenckiej zaakceptowany przez Pełnomocnika Dyrektora.
8. Student, który będzie odbywał praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, jest zobowiązany posiadać aktualne zaświadczenie od lekarza medycyny pracy, potwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia/kontynuowania studiów na danym kierunku i przedłożyć je w Dziekanacie WBMiP (student WBMiP) lub w Sekretariacie KNEiS (student KNEiS).
- 8 a. W okresie odbywania praktyk studenckich studenci są zobowiązani stosować się do obowiązującego w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW porządku i trybu pracy. W przypadku naruszenia przez studenta obowiązującego porządku i trybu pracy Podmiot Zewnętrzny/Jednostka Organizacyjna PW może zwrócić się do Prorektora ds. PW Filii w Płocku o odwołanie studenta z praktyki studenckiej. Wszelkie spory o charakterze niemajątkowym, wynikające z porozumienia o organizacji praktyk studenckich, rozstrzyga ze strony Uczelni opiekun praktyk, a ze strony Podmiotu Zewnętrznego/Jednostki Organizacyjnej PW wyznaczony przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW koordynator praktyki.
9. Student, skierowany na praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym w trybie indywidualnym, jest zobowiązany przekazać przedstawicielowi Podmiotu Zewnętrznego zaproszenie do rejestracji w Uczelnianej Bazie Pracodawców Politechniki Warszawskiej.

10. Student:
  - a. studiów stacjonarnych, odbywający praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, jest zobowiązany złożyć u Pełnomocnika Dyrektora, w terminie do ostatniego dnia jesiennej sesji egzaminacyjnej, a w przypadku praktyki realizowanej podczas ostatniego semestru studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym (KNEiS) przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego: dziennik praktyk podpisany przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW, kartę osiągnięcia efektów uczenia się wypełnioną przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW, zaświadczenie o odbytej praktyce studenckiej wystawione przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW oraz kartę oceny praktyki studenckiej przez studenta,
  - b. studiów niestacjonarnych zaocznych, odbywający praktykę studencką w Podmiocie Zewnętrznym/Jednostce Organizacyjnej PW, jest zobowiązany złożyć u Pełnomocnika Dyrektora w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od jej zakończenia: dziennik praktyk podpisany przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW, kartę osiągnięcia efektów uczenia się wypełnioną przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW, zaświadczenie o odbytej praktyce studenckiej wystawione przez Podmiot Zewnętrzny/Jednostkę Organizacyjną PW oraz kartę oceny praktyki studenckiej przez studenta.
11. W przypadku studenta:
  - a. studiów stacjonarnych, wpis zaliczenia praktyki do indeksu (jeśli indeks jest obowiązującym dokumentem przebiegu studiów), karty zaliczenia praktyk i protokołu powinien być dokonany w terminie do ostatniego dnia jesiennej sesji egzaminacyjnej, a w przypadku praktyki realizowanej podczas ostatniego semestru studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym (KNEiS) przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego,
  - b. studiów niestacjonarnych, wpis do indeksu (jeśli indeks jest obowiązującym dokumentem przebiegu studiów), karty zaliczenia praktyk i protokołu powinien być dokonany przed złożeniem przez studenta pracy dyplomowej, a w przypadku praktyki realizowanej podczas ostatniego semestru studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym (KNEiS) przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.
12. W wyniku zaliczenia praktyki student uzyskuje liczbę punktów ECTS określoną w programie studiów. Punkty za praktykę są wliczane do nominalnej liczby punktów za zajęcia w semestrze, w przypadku gdy praktyka jest obowiązkowym elementem programu studiów realizowanym w danym semestrze.

#### **IV. Finansowanie praktyk studenckich**

1. Koszty organizacji i realizacji praktyk studenckich ponoszone przez Uczelnię obejmują w szczególności: koszty delegacji pracowników, wynagrodzenie Pełnomocnika Prorektora, Pełnomocników Dyrektorów, Opiekunów Praktyk Studenckich oraz transport sprzętu i koszt osprzętu.
2. Koszty praktyk studenckich w przypadku Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii powinny być pokrywane ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną Wydziału. Koszty praktyk studenckich w przypadku Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych powinny być pokrywane ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną Kolegium.

3. Wysokość wynagrodzenia dla Pełnomocnika Prorektora i Pełnomocników Dyrektorów oraz Opiekunów Praktyk Studenckich określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.
4. Ogólne zasady dofinansowania praktyk studenckich są następujące:
  - a. studentowi, związanemu umową o pracę, umową cywilnoprawną lub umową o staż z Podmiotem Zewnętrznym, w którym odbywa praktykę studencką, nie przysługuje dofinansowanie poniesionych kosztów za okres praktyki studenckiej,
  - b. student, odbywający praktykę studencką poza stałym miejscem zamieszkania i siedzibą Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku, może ubiegać się o dofinansowanie poniesionych i należycie udokumentowanych kosztów zakwaterowania i dojazdów,
  - c. wysokość dofinansowania do zakwaterowania podczas praktyk studenckich jest ustalona na poziomie nie większym niż ustalona zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni opłata za pokój dwuosobowy w najdroższym domu studenckim Uczelni w okresie odbywania praktyk studenckich.
5. Szczegółowe zasady dofinansowania kosztów zakwaterowania i dojazdów poniesionych podczas praktyk studenckich w przypadku Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii są ustalane przez Dziekana Wydziału na podstawie informacji przekazanych przez Pełnomocnika Prorektora (uwzględniających stanowisko Dyrektorów Instytutów w sprawie dofinansowania praktyk studenckich) i w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu Studentów. Szczegółowe zasady dofinansowania kosztów zakwaterowania i dojazdów poniesionych podczas praktyk studenckich w przypadku Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych są ustalane przez Dyrektora Kolegium na podstawie informacji przekazanych przez Pełnomocnika Prorektora i w porozumieniu z Radą Samorządu Studenckiego Kolegium.
6. Po zakończeniu praktyki studenckiej, student ubiegający się o dofinansowanie praktyki, musi złożyć wniosek o dofinansowanie praktyki studenckiej skierowany do Pełnomocnika Dyrektora (szczegółowy termin składania wniosków określa Pełnomocnik Dyrektora).

## **V. Rozliczenie finansowe praktyk studenckich i sprawozdawczość związana z praktykami studenckimi**

1. Wypłaty dla studentów, którzy otrzymali dofinansowanie praktyk studenckich, są realizowane przez Kwesturę na podstawie list wypłat wystawianych przez odpowiednio Dziekanat Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii oraz Sekretariat Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych po zakończeniu praktyki studenckiej. Listy są sprawdzane pod względem formalnym przez Biuro Spraw Studenckich Politechniki Warszawskiej.
2. Rozliczenie kosztów praktyk studenckich jest dokonywane na zasadach określonych w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni.
3. Rozliczenia finansowe praktyk studenckich powinny być zakończone z dniem 15 listopada każdego roku.
4. Roczne sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich jest sporządzane przez Pełnomocnika Prorektora i przekazywane do Biura Spraw Studenckich Politechniki Warszawskiej.

## **VI. Dokumenty związane z organizacją, przebiegiem, zaliczaniem i finansowaniem praktyk studenckich**

1. Dokumenty związane z organizacją, przebiegiem, zaliczaniem i finansowaniem praktyk studenckich stanowią:
  - a. formularz danych osobowych studenta – *Załącznik nr 1*,
  - b. porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich – *Załącznik nr 2.1* (WBMiP) i *Załącznik nr 2.2* (KNEiS),
  - c. skierowanie na praktykę studencką – *Załącznik nr 3*,
  - d. wstępny wniosek o dofinansowanie praktyki studenckiej – *Załącznik nr 4.1* (WBMiP) i *Załącznik nr 4.2* (KNEiS),
  - e. dziennik praktyk studenckich – *Załącznik nr 5.1* (WBMiP – Budownictwo), *Załącznik nr 5.2* (WBMiP – Inżynieria środowiska), *Załącznik nr 5.3* (WBMiP – Mechanika i budowa maszyn), *Załącznik nr 5.4* (WBMiP – Technologia chemiczna) i *Załącznik nr 5.5* (KNEiS – Ekonomia),
  - f. karta osiągnięcia efektów uczenia się – *Załącznik nr 6.1* (WBMiP – Budownictwo), *Załącznik nr 6.2* (WBMiP – Inżynieria środowiska), *Załącznik nr 6.3* (WBMiP – Mechanika i budowa maszyn), *Załącznik nr 6.4* (WBMiP – Technologia chemiczna) i *Załącznik nr 6.5* (KNEiS – Ekonomia) (element dziennika praktyk studenckich),
  - g. zaświadczenie o odbyciu praktyki studenckiej – *Załącznik nr 7* (element dziennika praktyk studenckich),
  - h. karta oceny praktyki studenckiej przez studenta – *Załącznik nr 8.1* (WBMiP) i *Załącznik nr 8.2* (KNEiS) (element dziennika praktyk studenckich),
  - i. wniosek o dofinansowanie praktyki studenckiej – *Załącznik nr 9.1* (WBMiP) i *Załącznik nr 9.2* (KNEiS).

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych „Zasadami organizacji, przebiegu, zaliczania i finansowania praktyk studenckich objętych programem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zaocznych w Politechnice Warszawskiej Filii w Płocku” mają zastosowanie wewnętrzne akty prawne Uczelni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.