

Regulamin praktyki zawodowej studentów kierunku Informatyka

Studia I i II stopnia

Na podstawie Zarządzenia nr 69/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach, z dnia 8 września 2014 r. w sprawie organizacji zawodowych praktyk studentów Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach oraz Zarządzenia nr 58/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku zmieniającego Zarządzenie Rektora nr 69/2014, ustala się regulamin praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku Informatyka.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Studenci kierunku Informatyka odbywają praktykę zawodową kierunkową objętą planem studiów i programem nauczania. Praktyka jest realizowana zgodnie z obowiązującymi na kierunku Informatyka efektami nauczania, których celem jest przygotowanie do zawodu związanego ze studiowanym kierunkiem.
2. Praktyka zawodowa stanowi integralną część planów studiów i programu nauczania na kierunku Informatyka.

II. Cele praktyki zawodowej

§ 2

Celem praktyki zawodowej studentów kierunku Informatyka jest:

1. pogłębianie i poszerzanie wiadomości teoretycznych uzyskanych na zajęciach dydaktycznych o umiejętności praktyczne,
2. doskonalenie umiejętności w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach pracy,
3. zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy indywidualnej i zespołowej,
4. zapoznanie się z technikami prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy;
5. kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje,
6. poznanie rynku pracy i nawiązywanie kontaktów zawodowych, ułatwiających podjęcie pracy zawodowej,
7. kształcenie poczucia etyki zawodowej.

III Termin i miejsce odbywania praktyki oraz czas jej trwania

§ 3

1. Praktyka zawodowa odbywa się zgodnie z planem studiów i pozwala poznać specyfikę różnych miejsc pracy. Ma służyć pogłębieniu wiedzy i gromadzeniu materiałów do pracy dyplomowej.
2. Praktyka zawodowa jest praktyką ciągłą. Okres praktyki określony jest w planie studiów i obejmuje wymiar:
 - a) 960 godzin dla studentów studiów pierwszego stopnia objętych planem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2019/2020,
 - b) 480 godzin dla studentów studiów pierwszego stopnia objętych planem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2018/2019,
 - c) 480 godzin dla studentów studiów drugiego stopnia objętych planem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2018/2019, lub 2019/2020.
 - d) 160 godzin dla studentów studiów pierwszego stopnia objętych wcześniej obowiązującymi planami studiów.
3. Praktyka zawodowa odbywa się poza terminem zajęć dydaktycznych.
 - a) W przypadku, o którym mowa w ust. 2a praktyka realizowana jest:
 - W II semestrze studiów – 160 godzin w ciągu 4 tygodni, w okresie lipiec – wrzesień,
 - W IV semestrze studiów – 320 godzin w ciągu 8 tygodni, w okresie lipiec – wrzesień,
 - W VI semestrze studiów – 320 godzin w ciągu 8 tygodni, w okresie lipiec – wrzesień,
 - W VII semestrze studiów – 160 godzin w ciągu 4 tygodni, w okresie wrzesień – październik,

- b) W przypadku, o którym mowa w ust. 2b praktyka realizowana jest:
 - W IV semestrze studiów – 160 godzin w ciągu 4 tygodni, w okresie lipiec – wrzesień,
 - W VI semestrze studiów – 320 godzin w ciągu 8 tygodni, w okresie lipiec – wrzesień,
 - c) W przypadku, o którym mowa w ust. 2c praktyka realizowana jest:
 - W I semestrze studiów – 320 godzin w ciągu 8 tygodni, w okresie lipiec – wrzesień,
 - W II semestrze studiów – 160 godzin w ciągu 4 tygodni, w okresie wrzesień – październik,
 - d) W przypadku, o którym mowa w ust. 2d praktyka realizowana jest:
 - W VI semestrze studiów - 160 godzin w ciągu 4 tygodni, w okresie lipiec – wrzesień,
4. Student, za zgodą Dyrektora Instytutu, może odbyć praktykę zawodową w innym niż przewidzianym w planie studiów terminie, nie później jednak niż do końca następnego semestru.
5. Praktyka może odbywać się jednostkach sektora państwowego i prywatnego, zarówno w kraju jak i za granicą.

IV. Wymagane dokumenty związane z realizacją praktyki zawodowej

§ 4

1. Warunkiem odbycia praktyki jest uzyskanie przez studenta oświadczenia z zakładu pracy o możliwości odbycia praktyki. Oświadczenie to w szczególności powinno zawierać:
 - 1) zgodę zakładu pracy na odbycie studenckiej praktyki zawodowej przez daną osobę w określonym terminie, zgodnie z przedstawionym programem praktyki,
 - 2) pieczęć zakładu pracy przyjmującego na praktykę,
 - 3) podpis, numer telefonu kontaktowego i adres e-mail osoby upoważnionej, odpowiedzialnej za praktykantów,
2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Oświadczenie, o którym mowa w § 4, student składa nauczycielowi, opiekunowi praktyk, w terminie do 30 dni roboczych przed planowym terminem rozpoczęcia praktyki. Stanowi ono podstawę do zawarcia porozumienia pomiędzy UPH, a zakładem pracy przyjmującym studenta w sprawie organizacji praktyki zawodowej. Porozumienie, w imieniu UPH, podpisuje Dziekan Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych.
2. Wzór porozumienia, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora 58/2018.

§ 6

1. Przebieg praktyki zawodowej studenta, jej plan, ustala opiekun wyznaczony przez zakład pracy, wykorzystując program studenckiej praktyki zawodowej. Program praktyki określony jest przez sylabus do przedmiotu „Praktyki zawodowe” odpowiedniego do obowiązującego planu studiów.
2. Ustalony plan praktyki student zobowiązany jest przesłać lub dostarczyć osobiście najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od rozpoczęcia praktyki do Instytutu Informatyki (08-110 Siedlce, ul. 3 Maja 54). Plan powinien być potwierdzony przez opiekuna studenta wyznaczonego przez zakład pracy i ma zawierać informacje określone w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu. O zmianach w planie student niezwłocznie powiadamia nauczyciela akademickiego - opiekuna studenckich praktyk zawodowych. Student zobowiązany jest do odbywania praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym planem praktyki.
3. Przebieg praktyki zawodowej student odnotowuje w dzienniku praktyk, prowadzonym według wzoru, określonego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. W ciągu 7 dni roboczych od zakończenia praktyki zawodowej student zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o odbyciu praktyki zawodowej wraz z jej oceną dokonaną przez opiekuna studenta ze strony zakładu pracy. Zaświadczenie winien także podpisać kierownik zakładu pracy. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Zaświadczenie powinno zawierać zadania wykonywane przez studenta (w formie streszczenia lub w punktach).
2. Nauczyciel akademicki - opiekun praktyki zawodowej wystawiając ocenę końcową bierze pod uwagę, między innymi:

- 1) opinię opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy,
- 2) terminowość dostarczenia i kompletność dokumentacji praktyki.

IV. Zasady zaliczania praktyki bez konieczności jej odbycia

§ 8

1. Do rodzajów działalności wykonywanej przez studenta osobiście lub świadczonej przez studenta pracy, które mogą stanowić podstawę zaliczenia praktyki bez konieczności jej odbycia należą:
 - 1) uczestnictwo w międzynarodowych programach edukacyjnych,
 - 2) uczestnictwo w przygotowaniach konferencji naukowych, realizowanych przez Instytut Informatyki,
 - 3) uczestnictwo w realizacji prac badawczych, wykonywanych przez pracowników Instytutu Informatyki,
 - 4) realizacja innych zadań, związanych z rozwojem bazy edukacyjnej i infrastruktury technicznej Instytutu Informatyki a realizowanych na wniosek Dyrektora Instytutu,
 - 5) udział studenta w obozie naukowym.
2. Opiekun praktyki zawodowej może także zaliczyć praktykę zawodową na podstawie dokumentu potwierdzającego wykonanie lub wykonywanie pracy zarobkowej, w tym również za granicą, jeśli jej charakter spełnia wymagania określone w programie praktyki. Dokument ten powinien zawierać informacje określone w Załączniku 5 do niniejszego regulaminu.
3. Okoliczności wymienione w ust. 1. i 2. mogą być podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w całości lub do zmniejszenia wymaganego wymiaru praktyki proporcjonalnie do stopnia zaangażowania studenta w ww. rodzaje działalności.

V. Postanowienia końcowe

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Dyscypliny Informatyka.

Zatwierdzam

(Dyrektor Instytutu Informatyki)

Zatwierdzam

(data i podpis Dziekana Wydziału)

.....
(Pieczęć zakładu pracy)

.....
(Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym wyrażam zgodę na przyjęcie studenta(ki):

.....
w celu odbycia praktyki zawodowej w naszym zakładzie pracy. Jednocześnie oświadczam, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki i będzie obejmował następujące obszary działalności:

.....
Pracownikiem naszego zakładu pracy bezpośrednio nadzorującym i odpowiedzialnym za przebieg praktyk będzie:

.....
tel.: e-mail:

.....
(Dyrektor/kierownik)

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczo-Humanistyczny w Siedlcach z siedzibą przy ul. Konarskiego 2, 08-110 Siedlce;
2. Prawdliwość przetwarzania danych osobowych nadzoruje administratora bezpieczeństwa informacji z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uph.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach kontaktowych jako z osobą bezpośrednią odpowiedzialną za opiekę i nadzór nad powierzonymi studentami Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE L119 z 4.05.2016 r.);
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa;
7. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Klauzula zgody

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych zbieranych w trakcie podpisywania oświadczenia jako osoby bezpośrednio nadzorującej i odpowiedzialnej za praktykanta w celach kontaktowych. Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie przeze mnie danych kontaktowych jest dobrowolne.

.....
(data)

.....
(podpis opiekuna)

Uniwersytet Przyrodniczo-Humanistyczny w Siedlcach
Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych
Instytut Informatyki

DZIENNIK PRAKTYK

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
NR ALBUMU

.....
termin odbytej praktyki

.....
NAZWA ZAKŁADU PRACY

.....
pieczęć zakładu i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejsowość, data)

ZAŚWIADCZENIE

Pan(i), student(ka) kierunku Informatyka
Przebywał(a) na praktyce w naszym przedsiębiorstwie w okresie od..... do

Praktykant(ka) otrzymał(a) następujące oceny¹:

za przestrzeganie dyscypliny pracy
merytoryczna ocena pracy (wykonanie przydzielonych zadań)
umiejętność współpracy z pracownikami przedsiębiorstwa

Ogólna ocena praktyki:

Praktykant(ka) w trakcie praktyki wykonywała następujące zadania:

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

Praktykant(ka) szczególne zainteresowania/umiejętności wykazała w dziedzinie:

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

Pracownik nadzorujący
przebieg praktyk

Dyrektor/kierownik

.....

.....

¹ bardzo dobry
dobry
dostateczny
niedostateczny

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejsowość, data)

PLAN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym oświadczam, że Pan/i,
nr PESEL....., student/ka kierunku Informatyka UPH w Siedlcach w ramach praktyki
zawodowej zorganizowanej w naszym zakładzie pracy w okresie od dnia
do dnia..... będzie realizować następujące zadania:

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

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejsowość, data)

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Zaświadcza się, że Pan/i,
zamieszkały/a w,
nr PESEL.....
w okresie od dnia do dnia,
był/a zatrudniony/a w,
na stanowisku w wymiarze godzin tygodniowo

Zakres wykonywanych obowiązków:

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

Zaświadczenie wydaje się na prośbę pracownika

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)