

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
na kierunku *zarządzanie i inżynieria produkcji* studia I stopnia profil praktyczny

Niniejszy regulamin określa zasady i formę odbycia studenckich praktyk zawodowych przewidzianych w planach studiów na kierunku *zarządzanie i inżynieria produkcji*. Oparty jest na „Regulaminie studiów PWSZ w Nysie” oraz uwzględnia specyfikę kierunku *zarządzanie i inżynieria produkcji*.

Wymagania ogólne

§ 1

1. Praktyka zawodowa oraz jej wymiar wynikają z obowiązujących programów studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
3. Praktyki studenckie mogą być realizowane w kraju i za granicą.
4. Student ma obowiązek odbyć łącznie 24-tygodniową praktykę, w 5, 6 i 7 semestrze.
5. Program praktyki powinien być dostosowany do charakteru realizowanej przez studenta pracy dyplomowej oraz wspomóc jej realizację. Praktyka ma na celu przygotowanie studenta do samodzielnego rozwiązywania problemów projektowych, inżynierskich lub usługowych.
6. Student wskazuje jednostkę organizacyjną, w której odbędzie praktykę, samodzielnie lub z pomocą Biura Praktyk Zawodowych (na podstawie dostępnych list organizacji wyrażających gotowość przyjęcia studentów na praktykę).
7. Praktyki zawodowe organizowane są w jednostkach określonych w ust. 5 na podstawie Umowy zawartej przez Uczelnię z zakładem pracy, przed rozpoczęciem praktyk.
8. Na prośbę studenta udokumentowaną umową o organizacji praktyki, Dziekan wydziału może wyrazić zgodę na dodatkową – pozaprogramową – praktykę zawodową.
9. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki oraz warunkami jej realizacji sprawuje opiekun praktyki powołany przez Dziekana Wydziału spośród nauczycieli akademickich.

Obowiązki opiekuna praktyk

§ 2

1. Opiekun praktyk jest zobowiązany do stałej współpracy z Biurem Praktyk Zawodowych PWSZ w Nysie.
2. Opiekun praktyki nadzoruje przebieg praktyki i w tym zakresie podejmuje decyzje. Od tych decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału.
3. Do zakresu obowiązków opiekuna należy w szczególności

- a) podanie do wiadomości studentów zasad i trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - b) nadzór dydaktyczno-wychowawczy,
 - c) potwierdzenie sprawozdania z praktyki oraz wpisanie do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta noty o zaliczeniu praktyki. Do obowiązków studenta należy wypełnienie stosownych danych i informacji o odbytej praktyce,
 - d) informowanie Dziekana wydziału o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją jak i przebiegiem praktyki,
 - e) Dziekan wydziału określa skutki wynikające z odwołania studenta z zakładu pracy z praktyki zawodowej.
4. Wszelkie wątpliwości wynikające z trybu zaliczenia praktyki rozstrzyga Dziekan Wydziału.

Organizacja, przebieg i warunki zaliczenia praktyki

§ 3

1. Student samodzielnie lub przy pomocy Biura Praktyk Zawodowych wskazuje jednostkę organizacyjną, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.
2. Umowa z jednostką organizacyjną, w której realizowane będą praktyki studenckie, zostaje podpisana przed rozpoczęciem praktyk.
3. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
4. Student zobowiązany jest do przedstawienia opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki, tj.: dziennika praktyk, świadectwa odbycia praktyki oraz sprawozdania z realizacji praktyki.
5. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki potwierdzoną czytelną pieczętą placówki i podpisem zakładowego opiekuna praktyki.
6. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk.
7. Student, który nie odbył wszystkich praktyk zawodowych, określonych w harmonogramie realizacji programu studiów, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowania wewnętrzne przepisy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie.