

**REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH  
NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA  
POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

**§1**

**POSTANOWIENIE OGÓLNE**

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk programowych przewidzianych w planach studiów.
2. Sposób odbywania i zaliczania praktyk studenckich określa niniejszy Regulamin praktyk.
3. Program i czas trwania praktyk reguluje program studiów na poszczególnych kierunkach.
4. Istnieje możliwość realizowania praktyk w kilku organizacjach.
5. Praktyki studenckie mogą być organizowane w kraju i za granicą.
6. Student przystępujący do odbywania praktyki zawodowej zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywa Uczelnia.
7. Aktualne wzory dokumentów niezbędnych do odbycia i zaliczenia praktyki zawodowej wraz ze szczegółowym programem obowiązującym na danym kierunku studiów znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania.

**§2**

**CELE PRAKTYK**

1. Celem praktyk jest:
  - poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych organizacjach branży produkcyjnej, usługowej i administracyjnej sektora publicznego i prywatnego,
  - wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania organizacji (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
  - zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością kształcenia,
  - poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
  - nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

### §3.

#### **PROGRAM PRAKTYK**

1. Praktyki muszą zostać zrealizowane do końca ostatniego semestru studiów.
2. Praktyki mogą być realizowane w dowolnym terminie pod warunkiem, że ich realizacja nie koliduje z uczestnictwem Studenta w zajęciach dydaktycznych.
3. Przed rozpoczęciem praktyk student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z celem praktyki, regulaminem praktyk, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.
4. Program praktyk powinien obejmować:
  - ogólne zagadnienia z zakresu organizacji i zarządzania,
  - szczegółowe zapoznanie się z funkcjonowaniem danej organizacji, z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z jej działalności.
5. Zakres praktyk powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na poszczególnych kierunkach.
6. Zgodę na realizację praktyki (oraz inne dokumenty wymagane w przypadku praktyk zagranicznych) Student zobowiązany jest przekazać do Opiekuna praktyk co najmniej na miesiąc (30 dni) przed rozpoczęciem praktyki, nie później niż do 20 czerwca w przypadku praktyk letnich.

### §4.

#### **ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK**

1. Student samodzielnie wskazuje instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę zawodową. Może wykorzystać w tym celu ofertę praktyk przedstawioną na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni, skorzystać z Biura Karier PB lub wykorzystać inne dowolne źródło.
2. Przed odbyciem praktyk studenckich student powinien otrzymać zatwierdzenie miejsca i planu praktyk zatwierdzone przez opiekuna praktyk.
3. Podstawą do odbycia praktyk przez studenta jest zawarcie umowy pomiędzy organizacją przyjmującą na praktykę, a Politechniką Białostocką.
4. Dokumentację dotyczącą praktyk stanowiącą podstawę zaliczenia praktyk stanowią: umowa o praktykę, dziennik praktyk oraz zaświadczenie o zrealizowanych praktykach zawodowych.

5. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje opiekun praktyk, który wyznaczany jest przez Dziekana Wydziału Zarządzania spośród nauczycieli akademickich. Opiekun praktyk pełni swoją funkcję aż do odwołania przez Dziekana.
6. Do zadań Opiekuna praktyk należy:
  - współpraca z instytucjami, które wyrażą gotowość przyjęcia studenta na praktykę lub do których student został skierowany na praktykę przez Uczelnię,
  - nadzór nad przebiegiem praktyk,
  - ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk,
  - zaliczenie praktyk poprzez dokonanie wpisu do indeksu i karty ocen.

## §5.

### WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyk oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia Opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki: dziennik praktyk oraz zaświadczenie z odbytych praktyk wystawiane przez jednostkę organizacyjną, na terenie, której realizowane były praktyki studenckie.
3. Zaliczenia praktyki w indeksie dokonuje Opiekun praktyk.
4. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, po którym praktyki powinny być realizowane.
5. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w innym terminie.
6. Jako praktykę Dziekan może zaliczyć:
  - zatrudnienie studenta w kraju lub za granicą, jeśli charakter pracy spełnia wymogi programu praktyki,
  - udział studenta w obozie naukowym o profilu zgodnym z programem praktyki,
  - udział studenta w badaniach naukowych prowadzonych przez Uczelnię, zgodnych z kierunkiem studiów,
  - inne formy aktywności zawodowej spełniające wymogi programu praktyki m. in. odbywanie staży zawodowych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, świadczenie pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat).
7. Student planujący udział w praktyce zagranicznej zobowiązany jest do dostarczenia do Opiekuna praktyk następujących dokumentów:

- dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki lub wykonywania pracy w danej organizacji działającej za granicą,
  - kserokopię dokumentu zaświadczającego o ubezpieczeniu Studenta na czas odbywania praktyki.
8. Zaliczenie pracy jako praktyki następuje na pisemny wniosek studenta. Do wniosku winny być dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności zaświadczenie potwierdzające realizowanie pracy zawodowej oraz dziennik praktyk wskazujący na zakres realizowanych zadań i czynności w trakcie pracy zawodowej.
  9. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyki, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego

## **§ 6.**

### **POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie wewnętrzne przepisy Politechniki Białostockiej oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od początku roku akademickiego 2009/2010.

PRODZIEKAN  
WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA  
Politechniki Białostockiej  
ds. studiów niestacjonarnych i promocji

*dr Sylwia Saczyńska-Sokół*