

Regulamin organizowania i odbywania przez studentów Wydziału Matematyki i Nauk Informatycznych obowiązkowych praktyk studenckich

§1

1. Niniejszy regulamin określa organizację i zasady odbywania przez studentów Wydziału Matematyki i Nauk Informatycznych obowiązkowych praktyk studenckich (przewidzianych w programie studiów).
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Dziekan – Dziekana Wydziału Matematyki i Nauk Informatycznych;
 - 2) Instrukcja Kancelaryjna Politechniki Warszawskiej – załącznik nr 1 do zarządzenia nr 53/2016 Rektora PW z 17 października 2016 r. z późn.zm.;
 - 3) obowiązkowe praktyki studenckie – praktyki studenckie odbywane przez studentów, wynikające z programu studiów;
 - 4) Pełnomocnik ds. Praktyk – Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich, osobę powołaną przez Dziekana, zgodnie z §3 *Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych*, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r.;
 - 5) podmiot zewnętrzny – podmiot gospodarczy, jednostka naukowo-badawcza, jednostka samorządu terytorialnego, oferujący studentowi miejsce odbywania praktyk na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów;
 - 6) praktykant – student odbywający praktykę;
 - 7) praktyki wewnętrzne – praktyki, odbywane przez studentów w jednostkach naukowo-dydaktycznych Wydziału;
 - 8) Uczelnia – Politechnikę Warszawską;
 - 9) Wydział – Wydział Matematyki i Nauk Informatycznych;
 - 10) zarządzenie nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r. – zarządzenie nr 45/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 21 maja 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych.

§2

Celem obowiązkowych praktyk studenckich jest zapoznanie studentów z praktycznymi aspektami wykonywania przyszłego zawodu, w tym:

- 1) umożliwienie studentom zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności nabytych w wyniku dotychczas zrealizowanego przez nich programu studiów;
- 2) nabycie przez studentów nowej praktycznej wiedzy i praktycznych umiejętności, rozwijanie ich kompetencji społecznych;
- 3) poznanie przez studentów zasad organizacji pracy;
- 4) przygotowanie studentów do samodzielnego wykonywania przez nich pracy i odpowiedzialności za wykonywane zadania.

§3

1. Studenci Wydziału mogą odbywać obowiązkowe praktyki studenckie:
 - 1) w podmiotach zewnętrznych na stanowiskach zgodnych z profilem kierunku studiów;
 - 2) w jednostkach naukowo-dydaktycznych Wydziału, po uzyskaniu zgody Dziekana Wydziału.
2. Praktyki studenckie realizowane w podmiotach zewnętrznych odbywają się w trybie ustalonym w §6.
3. Praktyki studenckie, realizowane w jednostkach naukowo-dydaktycznych Wydziału odbywają się w trybie ustalonym w §5.
4. Studenci samodzielnie znajdują podmiot, w którym chcieliby odbywać praktykę studencką.
5. W celu ułatwienia studentom znalezienia podmiotu, o którym mowa w ust. 4, informacje na temat zgłoszonych przez partnerów Wydziału ofert praktyk studenckich są przekazywane studentom przez Pełnomocnika ds. Praktyk lub udostępniane na stronie internetowej Biura Karier Politechniki Warszawskiej.
6. W przypadku trudności w wyborze podmiotu, o którym mowa w ust. 4, studenci mogą skorzystać z oferty Biura Karier Politechniki Warszawskiej oraz z pomocy Pełnomocnika ds. Praktyk.

§4

1. Minimalny okres trwania praktyk wynosi:
 - 1) 120 godzin – w przypadku studiów I stopnia kończących się uzyskaniem przez absolwenta tytułu zawodowego inżyniera, praktyki powinny odbyć się do końca 6 semestru;
 - 2) 90 godzin – w przypadku studiów II stopnia kończących się uzyskaniem przez absolwenta tytułu zawodowego magistra, praktyki powinny odbyć się do końca 3 semestru.
2. Na okres praktyk studenci mają obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Studenci mogą skorzystać z oferty ubezpieczenia zbiorowego studentów podpisanego przez Uczelnię.

§5

Tryb postępowania przy odbywaniu przez studentów praktyk w jednostkach organizacyjnych Wydziału

1. Studenci mogą odbywać obowiązkowe praktyki studenckie w jednostkach naukowo-dydaktycznych Wydziału pod opieką pracownika dydaktycznego lub naukowo-dydaktycznego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Nauczyciel akademicki pragnący sprawować opiekę nad studentami, odbywającymi praktykę w jednostkach naukowo-dydaktycznych Wydziału, kieruje Wniosek do Prodziekana ds. Studenckich o wyrażenie przez niego zgody na sprawowanie opieki nad praktykantami. Do wniosku skierowanego do Prodziekana ds. Studenckich załącza propozycję ramowego programu praktyk. Zalecany ramowy program praktyk to pomoc w realizacji zadań dydaktycznych (uczestniczenie praktykantów w prowadzeniu zajęć dydaktycznych pod opieką nauczyciela akademickiego), angażowanie studentów do wykonywanej przez nauczyciela pracy naukowej, zakończone wystąpieniem na seminarium zakładowym właściwym dla danego pracownika.
3. Po wyrażeniu przez Prodziekana ds. Studenckich zgody na sprawowanie przez nauczyciela akademickiego opieki nad praktykantami, informacje nt. oferowanych miejsc praktyk wewnętrznych są publikowane przez Dziekanat na stronach serwisu internetowego Wydziału.

4. Student, pragnący odbyć praktykę studencką w jednostce naukowo-dydaktycznej Wydziału zgłasza się do nauczyciela akademickiego, o którym mowa w ust. 2. w celu uzgodnienia programu praktyki odbywanej przez studenta oraz terminu jej odbywania. Uzgodnioną z nauczycielem (podpisaną przez nauczyciela) propozycję programu praktyk student przedstawia do akceptacji Pełnomocnikowi ds. Praktyk. Propozycja programu praktyk powinna zawierać następujące informacje: dane studenta (imię i nazwisko, nr grupy dziekańskiej, e-mail), nazwa jednostki naukowo-dydaktycznej Wydziału, w której student będzie odbywać praktykę, dane nauczyciela akademickiego sprawującego opiekę nad studentem, termin odbywania praktyki, propozycję zakresu obowiązków wykonywanych przez studenta w trakcie odbywania przez niego praktyki.
5. Pełnomocnik ds. Praktyk weryfikuje zgodność przedstawionego programu praktyk z zakresem tematyki kierunku studiów, a także ocenia możliwości osiągnięcia przez studenta zaplanowanych dla praktyk studenckich efektów uczenia się w wyniku realizacji programu. W przypadku akceptacji Pełnomocnik ds. Praktyk wyraża pisemną zgodę na odbycie przez studenta praktyki studenckiej wg przedstawionej propozycji programu.
6. Po odbyciu przez studenta praktyki wewnętrznej nauczyciel akademicki sprawujący opiekę nad praktykantem wydaje dla studentowi potwierdzenie odbycia praktyki. Potwierdzenie odbycia przez studenta praktyki powinno zawierać następujące informacje: zakres zrealizowanych obowiązków w wyniku odbywanej przez niego praktyki, okres trwania praktyki, ocenę nabycia przez studenta zakładanych dla praktyki efektów uczenia się.
7. Student przedstawia potwierdzenie odbycia praktyki, o którym mowa w ust. 6 Pełnomocnikowi ds. Praktyk nie później niż w pierwszym miesiącu semestru następującego po zakończeniu praktyk.

§6

Tryb postępowania przy odbywaniu przez studentów praktyk w podmiotach zewnętrznych

1. Praktyki studenckie, realizowane w podmiocie zewnętrznym, odbywają się na podstawie podpisanego porozumienia pomiędzy Wydziałem, podmiotem zewnętrznym i studentem oraz indywidualnego skierowania.
2. W przypadku, gdy student w czasie odbywania praktyki jest związany z podmiotem zewnętrznym umową o pracę, umową o staż lub umową cywilnoprawną, zawarcie porozumienia pomiędzy Wydziałem, podmiotem zewnętrznym i studentem nie jest wymagane. Tryb postępowania w takim przypadku ustalony jest w §7.
3. Student samodzielnie znajduje podmiot, w którym chce odbyć praktykę. Zgłasza się na rozmowę wstępną z przedstawicielem podmiotu w sprawie wyrażenia zgody na odbycie przez niego praktyki studenckiej. W przypadku uzyskania w tej sprawie zgody, student uzgadnia program praktyki oraz termin jej odbywania.
4. Program praktyki powinien zawierać następujące informacje: dane studenta (imię i nazwisko, numer indeksu, numer grupy dziekańskiej, e-mail), dane instytucji w której student będzie odbywać praktykę (nazwa instytucji, adres instytucji, imię i nazwisko osoby, która będzie podpisywała porozumienie ze strony instytucji zewnętrznej), termin odbywania praktyki, ramowy program praktyk.
5. Student przekazuje uzgodniony z podmiotem zewnętrznym program praktyki Pełnomocnikowi ds. Praktyk celem akceptacji, poprzez złożenie na dokumencie podpisu.
6. Pełnomocnik ds. Praktyk ocenia zgodność działalności podmiotu, w którym student planuje odbyć praktykę oraz proponowany program praktyk z zakresem tematyki kierunku studiów, a także ocenia potencjalne możliwości osiągnięcia przez studenta zaplanowanych dla praktyk studenckich efektów uczenia się w wyniku realizacji programu.

7. W przypadku akceptacji Pełnomocnik ds. Praktyk przygotowuje „Porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich” (3 egz.), które przekazuje studentowi. Wzór „Porozumienia o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich” określa załącznik nr 2 do zarządzenia nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r. Przy odbiorze porozumienia student jest zobowiązany okazać kopię dowodu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Student przekazuje podmiotowi zewnętrznemu „Porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich” (3 egz.) celem jego podpisania.
9. Podpisane przez podmiot zewnętrzny oraz studenta porozumienia student przekazuje Pełnomocnikowi ds. Praktyk. Pełnomocnik ds. Praktyk wydaje studentowi „Skierowanie na praktykę studencką”. Wzór „Skierowania na praktykę studencką” określa załącznik nr 3 do zarządzenia nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r.
10. Student ma obowiązek odbycia praktyki studenckiej, na którą został skierowany.
11. W trakcie odbywania praktyki studenckiej przedstawiciel podmiotu, w którym student odbywa praktykę:
 - 1) dokumentuje wykonywane przez studenta zadania w „Sprawozdaniu z przebiegu praktyk” oraz sporządza w nim opinię dot. przebiegu praktyki oraz ocenę nabytych przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki studenckiej (osiągnięcie wszystkich zakładanych dla praktyk efektów uczenia się jest warunkiem udzielenia zaliczenia studentowi praktyki studenckiej);
 - 2) poświadcza także odbycie przez studenta praktyki na druku „Zaświadczenie o odbyciu praktyki”.Wzór „Sprawozdania z przebiegu praktyk stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wzór „Zaświadczenia o odbyciu praktyki” określa załącznik nr 3 do zarządzenia nr 45/2021 Rektora PW z dnia 21 marca 2021 r.
12. Student, który odbył praktykę studencką przekazuje Pełnomocnikowi ds. Praktyk „Sprawozdanie z przebiegu praktyk” oraz „Zaświadczenie o odbyciu praktyki” nie później niż w pierwszym miesiącu semestru następującego po zakończeniu praktyk.
13. Pełnomocnik ds. Praktyk na podstawie przedstawionego przez studenta sprawozdania dokonuje oceny osiągnięcia przez studenta założonych dla praktyk studenckich efektów uczenia się. Zaliczenie praktyki studentowi oznacza, iż student według Pełnomocnika ds. Praktyk osiągnął zakładane dla tego przedmiotu efekty uczenia się.

§7

Inne formy będące podstawą zaliczenia przez studenta praktyki

1. Student zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy o staż lub umowy cywilnoprawnej może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki studenckiej, po przedstawieniu Pełnomocnikowi ds. Praktyk:
 - 1) programu praktyki zaakceptowanego przez Pełnomocnika ds. Praktyk;
 - 2) sprawozdania z przebiegu praktyki;
 - 3) zaświadczenia o odbyciu praktyki wystawionego przez podmiot, w którym praktyka się odbywała.
2. Student prowadzący działalność gospodarczą może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki, po przedstawieniu Pełnomocnikowi ds. Praktyk aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki odbywanej poza granicami kraju w oparciu o dokumenty, o których mowa w ust. 1.
4. Zaliczenie wykonywanej pracy, o której mowa w ust. 1-3, jako praktyki studenckiej może nastąpić nie później niż w pierwszym miesiącu semestru następującego po zakończeniu praktyk.

§8

Dofinansowanie poniesionych przez studenta kosztów w trakcie odbywania praktyk

1. Student odbywający praktykę poza stałym miejscem zamieszkania i siedzibą Uczelni może ubiegać się o dofinansowanie poniesionych i należycie udokumentowanych kosztów zakwaterowania i dojazdów. Zasady dofinansowania ustala Dziekan w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu Studentów.
2. Studentowi, który uzyskał zaliczenie praktyk na podstawie §7 nie przysługuje dofinansowanie poniesionych kosztów.

§9

Zasięganie opinii pracodawców nt. nabytej wiedzy i umiejętności w wyniku zrealizowanego dotychczas programu studiów

1. Pełnomocnik ds. Praktyk udostępnia studentom odbywającym praktyki treść ankiety skierowanej do pracodawców. Zakres treści zawartej w ankiecie uzgadnia z Prodziekanem ds. Nauczania.
2. Student odbywający praktykę studencką przekazuje podmiotowi zewnętrznemu ankietę z prośbą o jej wypełnienie. Wypełnioną przez podmiot ankietę przekazuje Pełnomocnikowi ds. Praktyk.
3. Pełnomocnik ds. Praktyk na podstawie przekazanych przez studentów ankiet sporządza zbiorcze podsumowanie przeprowadzonej oceny wiedzy i umiejętności studentów z punktu widzenia pracodawców, które przekazuje Prodziekanowi ds. Nauczania.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 3 są omawiane na posiedzeniu Komisji Programowej danego kierunku studiów pod kątem konieczności wprowadzenia zmian w realizowanych programach studiów.

§10

Przechowywanie dokumentacji dot. praktyk studenckich

1. Pełnomocnik ds. Praktyk przekazuje do Dziekanatu wraz z protokołem dokumenty będące podstawą odbycia i zaliczenia przez studentów praktyki studenckiej. Dokumenty te są umieszczane w podręcznych aktach osobowych studentów prowadzonych przez Dziekanat Wydziału. Podręczne akta osobowe studentów prowadzone przez Dziekanat, po obronie pracy dyplomowej lub skreśleniu studenta są przekazywane do Działu Ewidencji Studentów, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Politechniki Warszawskiej.
2. Wypełnione przez pracodawców ankiety, oryginał sprawozdania z przeprowadzonej oceny, o której mowa w §9 przechowuje Pełnomocnik ds. Praktyk przez okres ustalony w Instrukcji Kancelaryjnej Politechniki Warszawskiej.
3. Protokoły Komisji Programowej danego kierunku studiów przechowywane są w Dziekanacie przez okres ustalony w Instrukcji Kancelaryjnej Politechniki Warszawskiej.

**SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYK STUDENCKICH
STUDENTA WYDZIAŁU MATEMATYKI I NAUK
INFORMATYCZNYCH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ**

----- WYPEŁNIA STUDENT -----

1. Imię
2. Nazwisko
3. Kierunek studiów
4. Numer indeksu
5. Termin odbywania praktyki: od do
dd-mm-rrrr *dd-mm-rrrr*
Miejsce odbywania praktyki:
6. Nazwa Podmiotu zewnętrznego
7. Adres Podmiotu zewnętrznego
8. Opiekun praktykanta z ramienia Podmiotu zewnętrznego:
(imię, nazwisko, telefon, e-mail)
.....
.....
9. Profil działalności podmiotu zewnętrznego:
.....
.....

----- WYPEŁNIA PRZEDSTAWICIEL PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO -----

10. Harmonogram praktyki:

L.p.	Data/liczba godzin	Wykonywane zadania	Potwierdzenie obecności, uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

11. Opinia na temat przebiegu praktyki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Ocena efektów uczenia się:

Uprzejmie prosimy o ocenę praktykanta/praktykantki w odniesieniu do niżej wymienionych efektów uczenia się, które Wydział uznaje za ważne dla absolwentów studiów:

- 0 – ocena niezadowalająca, 2 – ocena dobra,
1 – ocena zadowalająca, 3 – ocena bardzo dobra.

Prosimy o wypełnienie tabelki **właściwej dla kierunku studiów** praktykanta/praktykantki:

Efekt uczenia się dla kierunków: Informatyka i Systemy Informatyczne, Computer Science and Information Systems, Inżynieria i Analiza Danych*	Ocena 0 – 3
Ma wiedzę dotyczącą sposobu realizacji projektów lub procesów informatycznych.	
Realizuje zadania w projekcie lub procesie informatycznym z wykorzystaniem odgórnie narzuconej metody i technologii.	
Współdziała w zespole i/lub z przedstawicielem klienta.	

* zaznaczyć właściwe

Efekt uczenia się dla kierunku: Matematyka	Ocena 0 – 3
Ma wiedzę dotyczącą sposobu realizacji projektów lub procesów wymagających wsparcia matematycznego.	
Realizuje zadania w projekcie lub procesie wymagającym znajomości matematyki z wykorzystaniem odgórnie narzuconej metody i założeń.	
Współdziała w zespole i/lub z przedstawicielem klienta.	

Efekt uczenia się dla kierunku: Matematyka i Analiza Danych	Ocena 0 – 3
Ma wiedzę dotyczącą sposobu realizacji projektów lub procesów wymagających wsparcia matematycznego lub informatycznego.	
Realizuje zadania w projekcie lub procesie wymagającym znajomości matematyki lub zagadnień analizy danych z wykorzystaniem odgórnie narzuconej metody i założeń.	
Współdziała w zespole i/lub z przedstawicielem klienta.	

.....
(Pieczęć i podpis przedstawiciela Podmiotu zewnętrznego)