

## **Regulamin praktyki inżynierskiej (semestr 6)**

**Kierunek: agrobiznes**

**Studia stacjonarne**

**Zatwierdzony uchwałą nr 3/2016 Rady Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego**

**w dniu 19 stycznia 2016 r.**

Celem praktyki jest: zdobycie podstawowej wiedzy z zakresu procesów technicznych i technologicznych stosowanych w agrobiznesie, opanowanie podstawowych metod, technik i narzędzi stosowanych przy rozwiązywaniu prostych zadań inżynierskich oraz podstawowych pakietów oprogramowania wspomagającego pracę inżyniera, jak również pozyskanie danych do opracowania pracy inżynierskiej.

### **1. Organizacja praktyki**

1. Organizatorem praktyki jest Wydziałowe Biuro Praktyk, które sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyki oraz jest odpowiedzialne za:
  - kontakty z zakładami, przedsiębiorstwami, organizacjami pożytku publicznego, instytucjami finansowymi i właścicielami gospodarstw rolnych oraz zawieranie porozumień o prowadzeniu praktyk,
  - nadzór nad dopełnieniem formalności związanych ze skierowaniem studentów na praktykę (wydanie skierowań, porozumień),
  - kontakt ze studentami podczas trwania praktyk i podejmowanie interwencji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub problemów.
2. Nadzór merytoryczny nad praktyką sprawuje opiekun praktyki - nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana.
3. Opiekun praktyki odpowiada za realizację praktyki zgodnie z celem i ustalonym programem. Jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z pracownikami Wydziałowego Biura Praktyk, spraw związanych z przebiegiem praktyki.
4. Opiekun praktyki oraz pracownicy Wydziałowego Biura Praktyk mogą przeprowadzić wizytację oraz kontrolę podczas praktyki.
5. Opiekun praktyki egzaminuje osobę zaliczającą praktykę.

6. Praktyka jest realizowana po 6 semestrze studiów w trakcie trwania letniej przerwy wakacyjnej (tj. w okresie od 1 lipca do 30 sierpnia) w wymiarze 4 tygodni kalendarzowych (20 dni roboczych).
7. W czasie trwania praktyki studentów obowiązuje taki sam czas pracy jak wszystkich pracowników w instytucji przyjmującej na praktykę, jednak nie mniej niż 6 godzin dziennie.
8. Miejscem praktyki są krajowe lub zagraniczne jednostki prowadzące działalność w zakresie: bankowości, i/lub finansów, i/lub marketingu, i/lub służb doradczych, i/lub zarządzania przedsiębiorstwem, których charakter działalności powiązany jest merytorycznie z kierunkiem odbywanych studiów i umożliwia realizację programu praktyki. Istnieje również możliwość realizacji praktyki w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu. Miejsce praktyki może zostać wskazane przez Wydziałowe Biuro Praktyk lub studenta. W przypadkach niejasnych decyzję o możliwości realizacji praktyki w miejscu zaproponowanym przez studenta podejmuje merytoryczny opiekun praktyki w porozumieniu z Wydziałowym Biurem Praktyk.
9. W ustalonym terminie, przed rozpoczęciem praktyki, student powinien uzyskać z jednostki, w której ma odbywać praktykę (np. z instytucji finansowych), oświadczenie zawierające zgodę na odbycie praktyki oraz zapewnienie, że program praktyki może być zrealizowany.
10. Pracownicy Wydziałowego Biura Praktyk w porozumieniu z merytorycznym opiekunem praktyki, organizują zebrania ze studentami, na których zostają przedstawione zasady odbywania praktyki, szczegółowy merytoryczny program praktyki oraz zasady zaliczenia praktyki.
11. Skierowanie na praktykę studenci otrzymują indywidualnie w Wydziałowym Biurze Praktyk.
12. Pracownicy Wydziałowego Biura Praktyk sporządzają listy zawartych porozumień i dostarczają je opiekunowi merytorycznemu do 15 sierpnia każdego roku.
13. Dziekan w porozumieniu z opiekunem merytorycznym praktyk może zwolnić studenta z obowiązku odbywania praktyki, lub jej części, w przypadku odbycia wcześniej praktyki o podobnym charakterze, lub wykonywania przez niego pracy zarobkowej, jeżeli jej charakter spełnia wymagania programu praktyki. Może to być również praca za granicą, jednakże musi ona być realizowana na zasadach umowy między uczelnią a instytucją przyjmującą. Zaliczenie praktyki odbywa się wówczas na podstawie wykazania się przez

studenta wiedzą w zakresie obowiązującego programu praktyki. Student zwolniony z praktyki lub jej części ma obowiązek poinformować o tym Wydziałowe Biuro Praktyk w terminie do 1 lipca danego roku.

## **II. Obowiązki studentów:**

1. Student zgłasza się na praktykę ze skierowaniem (na podstawie podpisanego porozumienia między uczelnią a przyjmującym na praktykę) w dniu rozpoczęcia praktyki i z aktualnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas praktyki.
2. Warunkiem uzyskania skierowania na praktykę jest dostarczenie do Wydziałowego Biura Praktyk oświadczenia o aktualnym ubezpieczeniu od NNW, oświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu BHP oraz w razie potrzeby uaktualnienie badań medycyny pracy.
3. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do podporządkowania się zaleceniom kierownictwa jednostki przyjmującej na praktykę oraz do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów. Student, który nie przestrzega przepisów dyscypliny pracy lub warunków zawartych w umowie (porozumienie o realizacji praktyki studenckiej), zostaje odwołany z miejsca praktyki.
4. W czasie całego okresu trwania praktyki student zobowiązany jest do wykonywania prac zleconych przez zakładowego kierownika praktyki wyznaczonego przez przyjmującego na praktykę oraz do realizacji programu praktyki.
5. Student ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk, w którym dokumentowany jest jej przebieg, oraz sporządzać notatki z uwzględnieniem celów wynikających z programu praktyki.
6. W czasie praktyki student sporządza sprawozdanie - według schematu merytorycznego załączonego w programie praktyki. Student zwolniony z realizacji praktyki, sporządza sprawozdanie na podstawie danych z własnego gospodarstwa.
7. Każda nieobecność na praktyce powinna być usprawiedliwiona i odnotowana w dzienniczku praktyk. Usprawiedliwiona nieobecność na praktyce nie może przekraczać 3 dni podczas trwania praktyki. Dłuższe nieobecności z przyczyn losowych po uzgodnieniu z Wydziałowym Biurem Praktyk podlegają odpracowaniu w innym terminie.

8. W czasie przebiegu praktyki student jest zobowiązany zgłaszać pracodawcy, a także pracownikom Wydziałowego Biura Praktyk, wszelkie sprawy mające negatywny wpływ na realizację programu praktyki.
9. Weryfikacja spełnienia formalnych wymagań związanych z odbywaniem praktyki jest obowiązkiem pracowników Wydziałowego Biura Praktyk.

### **III. Zaliczenie praktyki inżynierskiej**

1. Praktyka inżynierska jest przedmiotem ujętym w programie studiów, a jej niezaliczenie w terminie do zakończenia sesji pociąga za sobą skutki przewidziane w regulaminie studiów. Zaliczenie praktyki jest warunkiem uzyskania wpisu na kolejny semestr.
2. Praktyka kończy się egzaminem ustnym na ocenę. Egzamin ten obowiązuje również studentów zwolnionych przez dziekana z odbywania praktyki. Termin egzaminu ustala opiekun merytoryczny praktyki w porozumieniu z dziekanem.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu ustnego jest:
  - obecność na praktyce potwierdzona w dzienniczku praktyk przez upoważnionego przedstawiciela zakładu, w którym realizowana była praktyka.
  - dostarczenie do Wydziałowego Biura Praktyk zaświadczenia o odbyciu praktyki (druk wydawany przez Wydziałowe Biuro Praktyk) oraz oceny praktykanta.
  - dostarczenie opiekunowi merytorycznemu praktyki sprawozdania odpowiadającego programowi praktyki - nie później niż na 7 dni przed zaplanowanym terminem zaliczenia ustnego.
4. Zaliczenia praktyki oraz wpisu oceny do systemu dokonuje merytoryczny opiekun praktyki, na podstawie sprawdzenia wiedzy uzyskanej przez studenta podczas praktyki.

DZIEKAN  
Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego  
  
prof. dr hab. Adam Szewczuk