



POLITECHNIKA WARSZAWSKA
Wydział Inżynierii Chemicznej i Procesowej

Przewodnik Studenta

REGULAMIN I ZASADY ORGANIZACJI STUDENCKICH PRAKTYK PRZEMYSŁOWYCH

- ❖ studencka praktyka odbywa się w zakładach przemysłowych
- ❖ czas trwania praktyki - minimum **4 tygodnie** (najlepiej w 1 bloku);
dla studentów studiów I stopnia – 4 tygodnie
dla studentów studiów II stopnia – praktyka nie jest obowiązkowym elementem programu studiów
- ❖ punkty ECTS – **8** (będą doliczone na koniec studiów I stopnia)
- ❖ praktyka powinna się odbywać **w czasie wolnym od zajęć** na podstawie porozumienia pomiędzy Wydziałem a Pracodawcą lub na podstawie umowy o pracę
- ❖ zaleca się odbycie praktyki po drugim lub po trzecim roku studiów
- ❖ zaliczenie praktyki następuje na podstawie zaświadczenia, sprawozdania z praktyk, karty oceny praktyki przemysłowej oraz samooceny osiągnięć efektów uczenia się
- ❖ **rozmowa** z pełnomocnikiem ds. praktyk oraz **status zaliczenie** w USOS PW jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu inżynierskiego dyplomowego

STRONA INTERNETOWA

<http://www.ichip.pw.edu.pl/pl/content/studencka-praktyka-przemysłowa>

TABLICE OGŁOSZEŃ

Możliwe drogi odbycia studenckich praktyk przemysłowych

- Student bierze udział w praktykach zbiorowych organizowanych przez Wydział
- Student indywidualnie znajduje miejsce praktyk, które spełnia kryteria studenckiej praktyki przemysłowej
- Student pracuje w miejscu, które spełnia kryteria studenckiej praktyki przemysłowej – zaliczenie praktyki na podstawie Umowy o Pracę lub Umowy Zlecenia

UWAGA!!!

Wydział organizuje **praktyki zbiorowe** m. in. w Grupie Azotowy S.A. w Puławach i Policach, Instytucie Chemii Przemysłowej w Warszawie, Instytucie Przemysłu Organicznego w Warszawie, Instytucie Chemii i Techniki Jądrowej w Warszawie

Rekrutacja na Praktyki Zbiorowe rozpoczyna się w kwietniu.

Jak zorganizować praktykę KROK PO KROKU



Krok 1: znaleźć miejsce praktyki

Krok 2: formalności

- ❖ Student wypełnia **papierowy WNIOSEK**, pobrany ze strony Wydziału, zakładka Studia I Stopnia/Praktyki

Numer porozumienia 404/x/1070/rok (wypełnia Sekretariat)					
		STUDENCKA PRAKTYKA PRZEMYSŁOWA			
WNIOSEK					
DANE STUDENTA					
Nazwisko					
Imiona					
PESEL					
nr albumu					
rok studiów w trakcie praktyki					
ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA					
miejsowość				kod pocztowy	
ulica		nr domu		nr mieszk.	
KONTAKT					
nr telefonu komórkowego					
adres e-mail					
MIEJSCE PRAKTYKI					
Nazwa Zakładu Pracy					
Miejscowość				kod pocztowy	
ulica		nr budynku			
planowany czas praktyki		od		do	
osoba do kontaktu z Zakładem Pracy		Imię i Nazwisko			
		nr telefonu			
		adres e-mail			
wypełnia Pełnomocnik ds. Praktyk dr hab. inż. Paweł Sobieszuk					
porozumienie		umowa o pracę			
Potwierdzam aktualne ubezpieczenie NNW i wyrażam zgodę na odbycie praktyki					
_____ Podpis Pełnomocnika ds. Praktyk					

Krok 3: wizyta u Pełnomocnika ds. praktyk

Do Pełnomocnika ds. Praktyk **dr hab. inż. Pawła Sobieszuka, profesora uczelni** (p. 504)
Student przychodzi z:

- ❖ wypełnionym wnioskiem
- ❖ aktualnym ubezpieczeniem NNW wykupionym na PW (zaświadczenie z Kwestury PW)

Ubezpieczenie NNW

Studenci skierowani na praktykę muszą ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- ❖ ubezpieczenie NNW wykupione na Politechnice Warszawskiej - potwierdzone zaświadczeniem z Kwestury PW (mgr Krystyna Grzymkowska)

Podpisany przez Pełnomocnika wniosek papierowy należy złożyć do Pani mgr inż. Karoliny Kula (p. 179, tel. +48 22 234 65 09).

Krok 4: formalności

Dziekanat sporządza Porozumienie o organizacji praktyki studenckiej.

Jest to porozumienie trójstronne pomiędzy WIChiP PW, Zakładem Pracy, w którym będzie się odbywać praktyka, a Studentem.

Porozumienie musi być podpisane przez trzy strony PRZED rozpoczęciem praktyki.

Student podpisuje Porozumienie przed dostarczeniem go do Zakładu Pracy

*Porozumienie **student** może **osobiście dostarczyć** do Zakładu Pracy, w którym będzie odbywać się praktyka, **lub** Porozumienie **zostanie wysłane przez Wydział.***

Do Porozumienia zawsze **dołączony** jest

*„Cel i Program Studenckiej Praktyki Przemysłowej
Kierunku Inżynieria Chemiczna i Procesowa”*

Krok 5: formalności

Po otrzymaniu z Zakładu Pracy **podpisanego** Porozumienia, student odbiera w pok. 179:

- skierowanie na praktykę
- zaświadczenie o jej odbyciu (do podpisania przez Zakład Pracy).

Student pobiera ze strony internetowej Wydziału [zakładka Studia I Stopnia/Praktyki]:

- sprawozdanie z praktyk
- kartę oceny praktyki przemysłowej
- kartę samooceny osiągnięć efektów uczenia się
- ankietę oceny studenckiej praktyki przemysłowej

Krok 6: formalności cd.

na praktyki Student udaje się z:

- skierowaniem
- dowodem osobistym i legitymacją studencką
- pisemnym zaświadczeniem o ubezpieczeniu NNW PW

Jak zorganizować praktykę KROK PO KROKU

Krok 7: odbycie praktyki



Krok 8: zaliczenie praktyki

- ❖ Ogłoszenie nt. daty oraz formy zaliczenia praktyki pojawi się w październiku na tablicy ogłoszeń, na stronie www oraz na Facebooku;

- ❖ Student dostarcza do Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk:
 - ✓ zaświadczenie o odbyciu praktyki podpisane przez przedstawiciela Zakładu Pracy
 - ✓ sprawozdanie z przebiegu praktyki podpisane przez przedstawiciela Zakładu Pracy
 - ✓ kartę oceny praktyki przemysłowej podpisaną przez przedstawiciela Zakładu Pracy
 - ✓ kartę samooceny osiągnięć efektów uczenia się

- ❖ Student dostarcza do Dziekanatu Studiów I stopnia:
 - ✓ ankietę oceny studenckiej praktyki przemysłowej

Krok 9: zaliczenie praktyki

❖ **Zaliczenie:** po indywidualnej rozmowie z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk dr. hab. inż. Pawłem Sobieszukiem, profesorem uczelni, weryfikacji złożonych dokumentów oraz osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych dla przedmiotu Studencka Praktyka Przemysłowa, Pełnomocnik ds. Praktyk zalicza praktykę – informacja pojawia się w USOS.