

Praktyki studenckie – spotkanie informacyjne

14 kwietnia 2021

Osoby do kontaktu

Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich - dr inż. Emilia Skołek,
emilia.skolek@pw.edu.pl

Obsługa administracyjna – Dziekanat, Iwona Gusta

Przepisy

1. Zarządzenie Rektora nr 24/2017 z dnia 27.04.2017 w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Zarządzenie nr ??? Dziekana WIM PW w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich na WIM PW



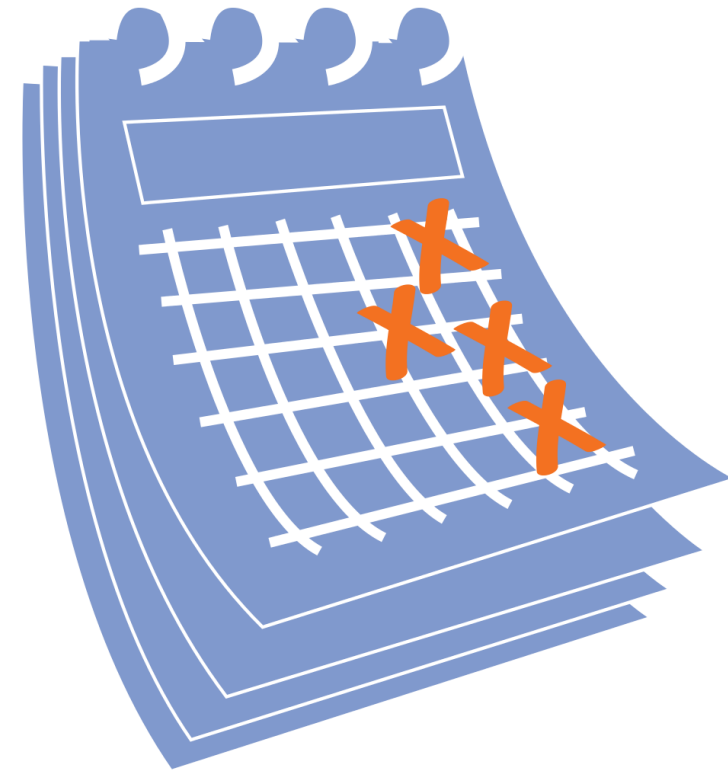
Kiedy?

1. na studiach I stopnia - po 4 lub 6 semestrze studiów (praktyka kierunkowa)
2. na studiach II stopnia - po 1 semestrze dla studiów magisterskich rozpoczynających się w lutym lub po 2 semestrze – dla studiów magisterskich rozpoczynających się w październiku (praktyka dyplomowa). **Miejsce odbywania praktyki dyplomowej musi być uzgodnione z promotorem pracy**

Czas trwania praktyki: nie krócej niż 4 tygodnie

Praktyka realizowana jest w miesiącach: lipiec – wrzesień

Wszystkie formalności związane z organizacją praktyk należy załatwić do 30 czerwca



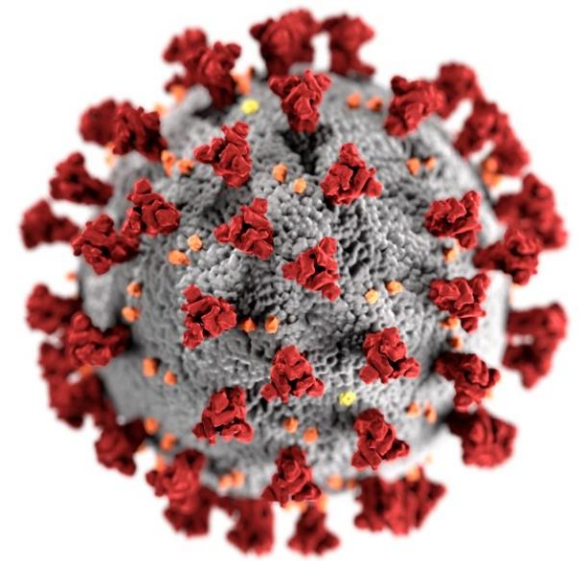
Gdzie?

- katalog zamieszczony na stronie www.wim.pw.edu.pl
- uczelniana baza pracodawców prowadzona przez Biuro Karier PW

W przypadku podmiotu innego niż zamieszczony w bazie WIM PW niezbędna jest akceptacja wyboru przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich.

Profil działalności podmiotu zewnętrznego powinien być związany z dziedziną **inżynieria materiałowa**.

Praktyki w dobie pandemii



1. Możliwość skrócenia czasu trwania praktyki do 10 dni roboczych. Zdarzenia losowe, mające miejsce w okresie trwania praktyki (choroba, kwarantanna, zamknięcie zakładu pracy) będą powodowały przesunięcie okresu realizacji/wydłużenie czasu trwania praktyki studenckiej o czas trwania zdarzenia losowego
2. Możliwość odbycia praktyki na Wydziale Inżynierii Materiałowej, w ramach projektu badawczego realizowanego w zespole/Zakładzie innym, niż zespół/Zakład, w którym realizowana jest praca dyplomowa

Jak?



1. Kontakt z firmą
2. Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (jeżeli wymagane)
3. Przygotowanie i złożenie w Dziekanacie dokumentów wymaganych przez Wydział
 - dowód ubezpieczenia NNW
 - szczegółowy plan praktyki
 - Cel praktyki
 - Szczegółowy harmonogram oraz zakres obowiązków
4. Dostarczenie do podmiotu zewnętrznego dokumentów przygotowanych przez Dziekanat
 - porozumienie
 - skierowanie na praktykę
5. Zwrot podpisanych dokumentów z pktu 4 do Dziekanatu
6. Złożenie wniosku o dofinansowanie praktyk (kosztów zakwaterowania i dojazdu)

Inne opcje

1. Możliwość zaliczenia pracy zawodowej jako praktyki

Do wniosku o zaliczenie praktyki należy dołączyć:

- zaświadczenie o zatrudnieniu i zakresie świadczonej pracy,
- sprawozdanie z odbytych praktyk

2. Możliwość zaliczenia praktyki zawodowej poza granicami kraju

Do wniosku o zaliczenie praktyki należy dołączyć:

- przedstawiony i zaakceptowany program praktyki,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki,
- sprawozdanie z przebiegu praktyki

Po praktyce

1. Złożenie zaświadczenia o odbytej praktyce, zawierającego m.in.
 - Szczegółowy plan praktyki
 - Zwięzły opis wykonywanych czynności
2. Złożenie sprawozdania z odbytej praktyki, zawierającego m.in.
 - Szczegółowy plan praktyki
 - Przebieg praktyki (w tym *opis merytoryczny wykonywanych prac*)
 - Poznane materiały, metody wytwarzania, techniki badawcze
 - Tabela wypełniana przez pracownika firmy

Lp.	Data/liczba godzin	Wykonywane zadania	Potwierdzenie obecności, uwagi
1			
2			

Dokumenty z odbytej praktyki należy złożyć do dnia 10 października

Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich **zastrzega sobie prawo odmówienia przyjęcia lub cofnięcia** do uzupełnienia zaświadczenia o odbytej praktyce oraz sprawozdania z praktyki niekompletnego lub uniemożliwiającego weryfikację prawidłowości realizacji praktyki.