

Zasady organizacji praktyk zawodowych i dyplomowych realizowanych przez Studentów Wydziału Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska AGH

§ 1

Struktura organizacyjna praktyk

1. Na Wydziale Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska AGH prowadzone są zajęcia dydaktyczne na siedmiu kierunkach stacjonarnych studiów pierwszego stopnia: Ekologiczne Źródła Energii (EŹE), Geofizyka (GF), Górnictwo i Geologia (GiG), Informatyka Stosowana (INFS), Inżynieria Środowiska (IŚ), Ochrona Środowiska (OŚ) i Turystyka i Rekreacja (TiR) oraz zajęcia dydaktyczne na stacjonarnych studiach drugiego stopnia na sześciu kierunkach: Geofizyka (GF), Górnictwo i Geologia (GiG), Informatyka Stosowana (INFS), Inżynieria Środowiska (IŚ), Ochrona Środowiska (OŚ) i Turystyka i Rekreacja (TiR).
 - a) Studenci wymienionych kierunków pierwszego stopnia kształcenia zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej albo zaliczenia modułu kształcenia dotyczącego autoprezentacji i praktycznych aspektów przedsiębiorczości, prowadzonego na WGGiOŚ (IV semestr, 4 ECTS dla kierunku TiR oraz VI semestr, 4 ECTS dla pozostałych kierunków). Studenci drugiego stopnia kształcenia mają obowiązek zrealizowania praktyki dyplomowej. (*Podstawa prawna: art. 68 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. - Prawo o szkolnictwie Wyższym Dz. U. z 2012r. poz. 572 z późn. zm.*) w zw. z art. 22 pkt 1 i 2 Statutu AGH z dnia 24 czerwca 2015 r. Uchwała Rady Wydziału Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska nr 48 z dnia 29 czerwca 2015).
 - b) Studenci pozostałych lat studiów pierwszego stopnia oraz studenci drugiego stopnia kształcenia mają prawo do zrealizowania nadprogramowej praktyki zawodowej, zorganizowanej na takich samych zasadach jak dla studentów II roku (TiR) i III roku (pozostałe kierunki) studiów pierwszego stopnia
2. Praktyki zawodowe organizowane są przez dziewięciu Organizatorów Praktyk, których pracę koordynuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.
3. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Ekologiczne Źródła Energii organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Surowców Energetycznych
4. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Geofizyka organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Geofizyki
5. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Górnictwo i Geologia, którzy wybrali:
 - a) pierwszy moduł kształcenia, organizuje dwóch Organizatorów praktyk, jeden powołany przez Kierownika Katedry Geologii Żyłowej i Górniczej oraz drugi, powołany przez Kierownika Katedry Mineralogii, Petrografii i Geochemii. Zakres wzajemnych kompetencji określają obaj Organizatorzy w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk.
 - b) drugi moduł kształcenia, organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej;
 - c) trzeci moduł kształcenia, organizuje dwóch Organizatorów praktyk, jeden powołany przez Kierownika Katedry Analiz Środowiskowych, Kartografii i Geologii Gospodarczej oraz drugi powołany przez Kierownika Katedry Surowców Energetycznych. Zakres wzajemnych kompetencji określają obaj Organizatorzy w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk.

6. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Informatyka Stosowana organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Geoinformatyki i Informatyki Stosowanej
7. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Inżynieria Środowiska, którzy wybrali:
 - a) pierwszy moduł kształcenia organizuje dwóch Organizatorów praktyk, jeden powołany przez Kierownika Katedry Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej oraz drugi powołany przez Kierownika Katedry Geoinformatyki i Informatyki Stosowanej. Zakres wzajemnych kompetencji określają obaj Organizatorzy w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk.
 - b) drugi moduł kształcenia, organizuje dwóch Organizatorów praktyk, jeden powołany przez Kierownika Katedry Ochrony Środowiska oraz drugi powołany przez Kierownika Katedry Mineralogii, Petrografii i Geochemii. Zakres wzajemnych kompetencji określają obaj Organizatorzy w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk.
 - c) trzeci moduł kształcenia, organizuje dwóch Organizatorów praktyk, jeden powołany przez Kierownika Katedry Analiz Środowiskowych, Kartografii i Geologii Gospodarczej oraz drugi powołany przez Kierownika Katedry Surowców Energetycznych. Zakres wzajemnych kompetencji określają obaj Organizatorzy w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk.
8. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Ochrona Środowiska organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Ochrony Środowiska.
9. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Turystyka i Rekreacja organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Geologii Ogólnej i Geoturystyki.
10. Funkcję Organizatorów Praktyk Dyplomowych pełnią poszczególni Opiekunowie (Promotorzy) prac dyplomowych.

§ 2

Zadania i obowiązki Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk

Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk zajmuje się całokształtem przebiegu praktyk na Wydziale Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska, a w szczególności:

- a) koordynuje pracę poszczególnych Organizatorów praktyk,
- b) informuje Studentów i Pracowników Wydziału o zmianach przepisów dotyczących praktyk studenckich,
- c) opracowuje plany organizacyjne praktyk studenckich, w szczególności odpowiada za współpracę z Działem Nauczania AGH w zakresie praktyk,
- d) nadzoruje sprawy związane ze zwolnieniem z praktyk.

§ 3

Zadania i obowiązki Organizatorów praktyk zawodowych

Organizatorzy praktyk zawodowych odpowiadają za realizację praktyk zgodnie z ich celem i programem, a w szczególności:

- a) informują Studentów o zasadach, celu i programie praktyk oraz o terminach ich realizacji i sposobie ich zaliczenia,
- b) w porozumieniu z pracownikami macierzystej Katedry sporządzają listę przedsiębiorstw i instytucji, które są skłonne zawrzeć z Wydziałem wieloletnią umowę o realizację praktyk,
- c) w szczególnych przypadkach, określonych w §4, pkt 7e, organizują praktyki dla Studentów,
- d) sporządzają we współpracy z pracownikami administracji Wydziału, stosowną dokumentację (programy praktyk, listy Studentów, umowy o realizację praktyk z zakładami pracy),
- e) potwierdzają odbycie praktyki i jej zgodność z programem, w oparciu o opinię zakładu pracy oraz przedstawione sprawozdanie,
- f) wpisują zaliczenie praktyki do elektronicznego systemu i protokołu
- g) sporządzają sprawozdanie z przebiegu praktyk i przekazują je Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk

§ 4

Realizacja praktyk zawodowych

1. Studenci IV semestru (TiR) oraz VI semestru (pozostałe kierunki) pierwszego stopnia kształcenia mają prawo wyboru jednej z dwóch form realizacji: odbycia praktyki zawodowej albo zaliczenia modułu kształcenia dotyczącego autoprezentacji i praktycznych aspektów przedsiębiorczości (4 ECTS), realizowanego na AGH.
2. Minimalny wymiar praktyk zawodowych realizowanych na kierunkach technicznych wynosi 4 tygodnie (120 h), natomiast na kierunkach studiów licencjackich wynosi 3 tygodnie (120 h).
3. Praktyki studenckie mogą mieć formę zajęć laboratoryjnych, terenowych, wyjazdów dydaktycznych, obozów naukowych lub naukowo-technicznych, pobytów w krajowych i zagranicznych zakładach przemysłowych, instytucjach publicznych i niepublicznych, których charakter działań związany jest z kierunkiem lub specjalnością odbywanych studiów. Praktyka zawodowa może być również realizowana w jednostkach organizacyjnych AGH.
4. Praktyki zawodowe winny być zrealizowane i zaliczone przed końcem semestru szóstego, w sposób nie kolidujący z przebiegiem innych zajęć dydaktycznych określonych programem studiów. W szczególności powinien to być okres wakacji letnich lub przerwy międzysemestralnej.
5. Zaliczenie praktyk lub modułu zajęć dotyczącego autoprezentacji i praktycznych aspektów przedsiębiorczości, jest jednym z warunków zaliczenia czwartego semestru (TiR) oraz szóstego semestru (pozostałe kierunki) pierwszego stopnia kształcenia.
6. Ustanawia się zasadę, że Studenci samodzielnie wybierają przedsiębiorstwo lub instytucję do realizacji praktyki. Szczegółowe informacje na temat rodzaju i charakteru przedsiębiorstw oraz instytucji, w których można ubiegać się o przyjęcie na praktykę, Studenci uzyskują u Organizatorów praktyk.
7. Student odbywający praktykę musi posiadać aktualne ubezpieczenie, którego rodzaj uzależniony jest od wymagań określonych przez Przedsiębiorstwo przyjmujące na praktykę.
8. Ustala się następującą procedurę przygotowania dokumentów umożliwiających odbycie praktyki:
 - a) Student, w terminie umożliwiającym zrealizowanie kolejnych etapów przygotowania praktyki, składa w wybranym przez siebie przedsiębiorstwie lub instytucji podanie o wyrażenie wstępnej zgody na realizację praktyki, wraz z określeniem jej celów i terminu ([Załącznik 1](#)), a także proponowany program praktyki określony przez właściwego dla swojego kierunku studiów Organizatora praktyk.
 - b) Po uzyskaniu od Przyjmującego na praktykę pisemnej zgody Student (w ustalonym terminie) przekazuje właściwemu dla swojego kierunku studiów Organizatorowi praktyk, na wskazany przez niego adres e-mailowy, następujące dokumenty oraz informacje:
 - pisemną zgodę Przedsiębiorstwa na przyjęcie praktykanta, wydaną w formie oddzielnego pisma lub na złożonym przez Studenta podaniu (skan dokumentu),
 - nazwę i adres Przedsiębiorstwa, a także nazwisko i imię osoby zarządzającej Przedsiębiorstwem oraz osoby upoważnionej ze strony firmy do opieki nad praktykantami,
 - dane dotyczące terminu realizacji praktyki i ewentualne uwagi do programu praktyki złożone przez Opiekuna praktykantów ze strony Przedsiębiorstwa,
 - c) Na podstawie złożonych dokumentów i przekazanych informacji Organizator praktyk przygotowuje, we współpracy z administracją Wydziału, dwustronne porozumienie pomiędzy Uczelnią a Przedsiębiorstwem, które po podpisaniu przez Dziekana Wydziału zostaje przekazane Studentowi (wzór Porozumienia – [Załącznik 2](#)).
 - d) Po podpisaniu Porozumienia przez Dziekana Wydziału Student przekazuje oba jego egzemplarze do Przedsiębiorstwa, a następnie jeden z nich, podpisany przez obie Strony zwraca właściwemu Organizatorowi praktyk.
 - e) Jeżeli w terminie ustalonym przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk Student nie przekazuje Organizatorowi praktyk dokumentów wymienionych w §4, pkt 7b, wówczas uznaje się, że nie zorganizował on dla siebie samodzielnie miejsca odbywania praktyki. W takiej sytuacji Student ma obowiązek niezwłocznie zwrócić się do Organizatora praktyk z pisemną prośbą o skierowanie go do odpowiedniego przedsiębiorstwa lub instytucji w celu odbycia praktyki zawodowej. Organizator praktyk w miarę możliwości wskazuje wówczas Studentowi miejsce i termin realizacji praktyki oraz przygotowuje odpowiednie dokumenty, a Student ma obowiązek zrealizować praktykę zawodową we wskazanym mu miejscu i terminie. W przypadku, gdy w ustalonym czasie Student nie zwróci się

do Organizatora praktyk z prośbą o zorganizowanie mu praktyki lub jeśli Organizator nie jest w stanie zorganizować miejsca jej odbywania, Student musi liczyć się z konsekwencjami w postaci braku możliwości jej zrealizowania. W takiej sytuacji nie może uzyskać zaliczenia semestru IV (TiR) lub VI (pozostałe kierunki).

- f) Po zakończeniu praktyki Student składa Organizatorowi praktyk w terminie podanym przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk, dokumenty potwierdzające zrealizowanie praktyki. Organizator praktyk potwierdza odbycie praktyki i jej zgodność z programem, w oparciu o zaświadczenie z zakładu pracy oraz przedstawione sprawozdanie, wpisuje zaliczenie praktyki do elektronicznego systemu i protokołu oraz sporządza sprawozdanie z przebiegu praktyk i przekazuje je Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk.
 - g) Oryginały Porozumień zostają przekazane przez poszczególnych Organizatorów praktyk do Dziekanatu i dołączone do akt osobowych studentów.
 - h) Roczne sprawozdania z przebiegu praktyk na Wydziale przechowywane są przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.
9. Jeżeli Student zamiast realizacji praktyki zawodowej wybrał uczestnictwo w module kształcenia dotyczącym autoprezentacji i praktycznych aspektów przedsiębiorczości, powinien, w terminie umożliwiającym zorganizowanie tych zajęć, wpisać się u Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk na odpowiednią listę uczestników. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk wskazuje wówczas Studentowi miejsce i terminy realizacji tych zajęć. Zaliczenia modułu kształcenia dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk, na podstawie dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie tej formy zajęć, otrzymanej od Prowadzących zajęcia.

§ 5

Zwolnienia z praktyk zawodowych

1. Student może uzyskać zwolnienie z praktyki zawodowej, jeżeli:
 - a) przedłoży zaświadczenie o okresie zatrudnienia nie krótszym niż obowiązujący wymiar praktyki, w okresie ostatnich 3 lat. Charakter zatrudnienia musi być zgodny z kierunkiem odbywanych studiów,
 - b) w ciągu ostatnich 3 lat wykonywał w ramach wolontariatu pracę o charakterze zgodnym z kierunkiem odbywanych studiów i przez okres nie krótszy niż 120 godzin, potwierdzoną stosownym dokumentem,
 - c) odbywał w ciągu ostatnich 2 lat praktykę w wymiarze i o charakterze zgodnym z programem wymaganej praktyki, udokumentowaną stosownym zaświadczeniem.
2. W celu uzyskania zwolnienia z praktyki Student powinien w terminie ustalonym przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk, złożyć u Organizatora praktyk podanie zaadresowane do Dziekana Wydziału wraz ze stosownym zaświadczeniem.

§ 6

Praktyki dyplomowe

1. Praktyka dyplomowa jest realizowana w terminie i wymiarze godzinowym określonym programem studiów danego stopnia i kierunku kształcenia.
2. Opiekunami dydaktycznymi poszczególnych praktyk dyplomowych są opiekunowie (promotorzy) prac dyplomowych.
3. Zaliczenia praktyk dyplomowych dokonują opiekunowie prac dyplomowych na podstawie sprawozdania złożonego im przez dyplomanta, a w przypadku realizacji praktyki na terenie przedsiębiorstwa również na podstawie zaświadczenia z Zakładu pracy.
4. Dokumentację związaną z organizacją praktyk dyplomowych (porozumienia z Przedsiębiorstwami o realizację praktyk) przygotowują Katedry we własnym zakresie i przekazują ją do administracji Wydziału w terminie ustalonym przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk.

§ 7

Finansowanie praktyk zawodowych i dyplomowych

1. Studenci odbywający praktykę, ponoszą we własnym zakresie wszystkie koszty związane z jej realizacją, a w szczególności:
 - a) koszty ubezpieczenia oraz ewentualnych badań lekarskich i innych badań specjalistycznych wymaganych przez przepisy prawa,
 - b) koszty wyżywienia,
 - c) koszty zakwaterowania,
 - d) koszty przejazdu do miejsca praktyki i z powrotem,
 - e) koszty wyposażenia w odzież ochronną, jeśli Przedsiębiorstwo takiej odzieży nie zapewnia.

*Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk
dr hab. Marek Rembiś*