

Uchwała Senatu nr 4/2025/2026
Publicznej Uczelni Zawodowej
w Grudziądzu
z dnia 16 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Praktyk Zawodowych w Publicznej Uczelni Zawodowej w
Grudziądzu

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 16 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571) oraz § 48 ust 2 pkt 10 Statutu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu

*Senat Publicznej Uczelni
Zawodowej w Grudziądzu
uchwała co następuje:*

1. Uchwała się Regulamin praktyk zawodowych studentów Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin praktyk określa w szczególności procedury tworzenia programów praktyk i sylabusów, wzory dokumentacji praktyk, sposoby weryfikacji nowych miejsc praktyk, w tym proponowanych przez studentów, procedury nadzoru nad właściwą realizacją praktyk, sposoby weryfikacji zgodności przebiegu praktyki z jej programem oraz zakładanymi efektami uczenia się.
3. Projekt regulaminu praktyk podlega zaopiniowaniu przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia. Opinia Komisji przedstawiona powinna zostać na posiedzeniu Senatu przed przystąpieniem do głosowania.
4. Traci moc Uchwała Senatu nr 21/2024/2025 z dnia 27 marca 2025 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu praktyk zawodowych studentów Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu
dr inż. Michał Sójka, prof. Uczelni



Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz
tel. 576-060-162
email: sekretariat@puzg.pl
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

Regulamin Praktyk Zawodowych Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu



Grudziądz, 2025 r.

§ 1

Program studenckich praktyk zawodowych

1. Zakłada się zgodność programu studenckich praktyk zawodowych z kierunkiem studiów oraz ze specjalnością.
2. Termin realizacji praktyki zawodowej, czas jej trwania oraz liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określa program studiów.
3. Praktyki organizują i nadzorują Wydziały na zasadach szczegółowo określonych w regulaminie praktyk.
4. Za organizację praktyk na Wydziale odpowiada Dziekan.
5. Nadzór dydaktyczny nad praktykami sprawuje koordynator praktyk powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich.
6. W związku z odbywaniem praktyk studentowi nie przysługują od Uczelni żadne świadczenia finansowe ani rzeczowe.
7. We wszystkich sprawach dotyczących praktyk student kontaktuje się z koordynatorem praktyk.

§ 2

Sposób weryfikacji nowych miejsc praktyk

1. Nowe miejsca praktyk podlegają ocenie pod kątem zgodności z celami kształcenia oraz wymaganiami określonymi przez jednostkę kierującą.
2. Weryfikacja obejmuje analizę profilu działalności instytucji przyjmującej, jej zasobów oraz możliwości zapewnienia odpowiednich warunków do realizacji praktyk.
3. Przed zatwierdzeniem miejsca praktyk, jednostka kierująca może przeprowadzić wizytację lub konsultacje z przedstawicielami instytucji przyjmującej.
4. Instytucja przyjmująca zobowiązana jest do zapewnienia zakładowego opiekuna praktyk oraz przestrzegania obowiązujących przepisów, w tym przepisów BHP.
5. W przypadku pozytywnej weryfikacji, miejsce praktyk zostaje wpisane do rejestru akceptowanych instytucji, a warunki współpracy zostają określone w stosownej umowie lub porozumieniu.
6. Rejestr akceptowanych instytucji przyjmujących studentów poszczególnych kierunków studiów na praktykę aktualizowany jest przed każdym semestrem, w którym planowane są praktyki zawodowe.
7. Za przygotowanie oraz nadzór i aktualizacje rejestru akceptowanych instytucji przyjmujących studentów na praktykę odpowiedzialny jest koordynator praktyk.
8. Jednostka kierująca zastrzega sobie prawo do okresowej oceny miejsc praktyk oraz wycofania akceptacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 3

Procedura tworzenia programu praktyk

1. Program praktyk opracowywany jest we współpracy instytucji przyjmującej praktykantów oraz jednostki kierującej jaką jest Uczelnia.
2. Zakres praktyk dostosowany jest do profilu kształcenia oraz specyfiki działalności instytucji, w której realizowane są praktyki.
3. Program obejmuje określenie celów praktyki, harmonogramu, zakresu obowiązków oraz metod oceny postępów praktykanta.
4. Przed rozpoczęciem praktyk instytucja przyjmująca wyznacza merytorycznego zakładowego opiekuna praktyk odpowiedzialnego za realizację programu.
5. Program może podlegać modyfikacjom w trakcie trwania praktyk w celu dostosowania go do indywidualnych potrzeb praktykanta i organizacji, pod warunkiem akceptacji Prorektora ds. jakości kształcenia i spraw studenckich.
6. Wszelkie zmiany w programie praktyk wymagają pisemnego uzgodnienia między instytucją przyjmującą a jednostką kierującą.

§ 4

Procedura nadzoru nad realizacją praktyk oraz weryfikacja zgodności ich przebiegu z programem i efektami uczenia się

1. Nadzór nad realizacją praktyk sprawuje jednostka kierująca oraz instytucja przyjmująca, zapewniając zgodność przebiegu praktyki z jej programem oraz zakładanymi efektami uczenia się.
2. Każdy praktykant objęty jest opieką wyznaczonego zakładowego opiekuna praktyk ze strony instytucji przyjmującej oraz koordynatora praktyk z Uczelni.
3. Weryfikacja przebiegu praktyki odbywa się na podstawie:
 - a. dziennika praktyki prowadzonego przez studenta/studentkę,
 - b. opinii i ocen zakładowego opiekuna praktyk,
 - c. wizyt kontrolnych, hospitacji lub konsultacji przeprowadzanych przez koordynatora praktyk,
 - d. analizy osiągniętych efektów uczenia się na podstawie końcowej dokumentacji praktykanta.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności przebiegu praktyki z jej programem, Uczelnia ma prawo żądać wyjaśnień od instytucji przyjmującej oraz podjęcia działań korygujących.
5. Praktyki mogą zostać przerwane lub niezaliczone, jeśli zostanie stwierdzone rażące naruszenie ustalonych zasad, brak realizacji założonych efektów uczenia się lub niewywiązywanie się instytucji przyjmującej z przyjętych zobowiązań.
6. Uczelnia przeprowadza okresową ocenę jakości praktyk na podstawie opinii praktykantów, pracodawców i zakładowych opiekunów praktyk, w celu doskonalenia programów oraz procedur nadzoru.

7. We wszystkich sprawach dotyczących praktyk student kontaktuje się z uczelnianym koordynatorem praktyk.
8. Wszelkie sprawy wynikłe z przebiegu praktyk rozstrzyga uczelniany koordynator praktyk, w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyk w zakładzie pracy/instytucji. Od rozstrzygnięć uczelnianego koordynatora praktyk przysługuje, w terminie 7 dni od dnia ich doręczenia, odwołanie do Prorektora ds. jakości kształcenia i spraw studenckich. Rozstrzygnięcie Prorektora ds. jakości kształcenia i spraw studenckich jest ostateczne.
9. Po zakończeniu praktyk przez studentów przeprowadzane są ankiety:
 - a. ankieta ewaluacyjna studenta po praktyce,
 - b. ankieta oceny uczelni wypełniana przez instytucje przyjmującą.
10. Za przeprowadzenie ankiet odpowiada koordynator praktyk.
11. Wzory ankiet stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu.
12. Ankiety przechowywane są wraz z dokumentacją praktyk studenta.

§ 5

Celem praktyk zawodowych

1. Celem praktyk zawodowych jest:
 - a. poszerzenie wiedzy zdobytej w trakcie realizacji programu studiów oraz jej praktycznego zastosowania,
 - b. kształtowanie umiejętności niezbędnych do podjęcia pracy zawodowej,
 - c. kształtowanie samodzielności w działaniu praktykanta,
 - d. zaznajomienie się ze standardami i specyfiką pracy w danym środowisku zawodowym,
 - e. zdobycie doświadczenia ułatwiającego podjęcie decyzji dotyczącej ścieżki zawodowej,
 - f. gromadzenie materiałów i doświadczeń przydatnych do przygotowania pracy dyplomowej.

§ 6

Organizacja studenckich praktyk zawodowych

1. Studencka praktyka zawodowa powinna odbywać się w podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania będzie umożliwiał realizację kierunkowych efektów kształcenia.
2. Studentowi przysługuje prawo samodzielnego wskazania miejsca odbywania praktyki.
3. W przypadku niewskazania przez studenta miejsca odbywania praktyki, koordynator praktyk zawodowych jest zobowiązany do zapewnienia studentowi miejsca realizacji praktyki.
4. Podstawą odbywania studenckiej praktyki zawodowej jest umowa o organizacji praktyki zawodowej przewidzianej w programie studiów zawarta pomiędzy Uczelnią a właściwą instytucją, ramowy wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Umowa podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

6. W imieniu Uczelni umowę podpisuje Dziekan.
7. Umowa o organizację praktyki studenta jest sporządzana na podstawie Skierowania na praktykę zawodową, które stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Studenta na praktykę kieruje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.
9. Student przed rozpoczęciem praktyki zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i odpowiedzialności cywilnej (OC) na czas trwania praktyki.
10. Studenci pobierający w okresie odbywania praktyk stypendium socjalne zachowują prawo do tego stypendium.
11. Dla każdego studenta zostają odnotowywane informacje dotyczące zrealizowanej praktyki:
 - a. nazwa zakładu pracy/instytucji lub jej dane identyfikujące,
 - b. termin realizacji praktyki.
12. Poświadczenie realizacji studenckich praktyk zawodowych odbywa się na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyk oraz dziennika praktyk, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
13. W dzienniku praktyk student umieszcza chronologiczny opis kolejnych okresów pracy, na kolejnych stanowiskach osobno oraz realizację poszczególnych zadań lub czynności, a także czas poświęcony na ich wykonanie.
14. Jedna godzina studenckich praktyk zawodowych odpowiada jednej godzinie dydaktycznej, tj. 45 minutom.
15. Do czasu praktyki nie wlicza się okresów, kiedy student (praktykant) przebywa na zwolnieniu lekarskim.
16. W łączny czas praktyk wlicza się czas prowadzonych w zakładzie pracy dla praktykanta instruktaży, szkoleń, narad i odpraw, jak również czas przerw na posiłki i odpoczynek w czasie pracy, właściwych dla stanowiska, na którym praktyka jest odbywana.
17. Czas na czynności organizacyjne, takie jak instruktaż i weryfikację efektów prowadzone przez koordynatora praktyk nie jest wliczany w czas praktyki odbywanej przez studenta.
18. Praktyka powinna odbywać się w czasie wolnym od innych zajęć przewidzianych w programie studiów.
19. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie, pod warunkiem, że nie zakłóci organizacji odbywania studiów.
20. Przesunięcie terminu praktyk wymaga opinii koordynatora praktyk oraz zgody Rektora. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Obowiązki studenta

1. Student zobowiązany jest do zapoznania się z programem praktyki i przedstawienia jej w miejscu realizacji.

2. Student ma obowiązek przekazać koordynatorowi praktyk skierowania na praktykę nie później niż 4 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki, w celu przygotowania umowy o organizacji praktyki zawodowej.
3. Student ma obowiązek dokumentowania przebiegu praktyki w dzienniku praktyk.
4. Student zobowiązany jest do przestrzegania ustalonego w wybranej placówce porządku i dyscypliny pracy, zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz poufności danych w zakresie przedstawionym przez organizatora praktyk.
5. Student posiadać musi ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej oraz ważne badania lekarskie podczas odbywania praktyk.
6. Student ma obowiązek podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem praktyk zawodowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Obowiązki instytucji przyjmującej studenta na praktykę

1. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę zawodową zapewnia studentowi warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyki zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z Uczelnią.
2. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę wyznacza zakładowego opiekuna praktyki posiadającego odpowiednie doświadczenie zawodowe.
3. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę zapewnia studentowi odpowiednie warunki lokalowe.
4. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę ma obowiązek zapoznania studenta z przepisami BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, a także z zasadami funkcjonowania instytucji.

§ 9

Obowiązki koordynatora praktyk

1. Do obowiązków koordynatora praktyk należy w szczególności:
 - a. ocena uzgodnionego pomiędzy studentem a zakładem pracy/instytucją programu praktyki pod kątem możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych dla praktyki,
 - b. przekazywanie studentom niezbędnych informacji, w tym:
 - informowanie o celach i zadaniach praktyki,
 - udzielanie wskazówek dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - omawianie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - przedstawienie form kontroli i ewaluacji praktyki,
 - przedstawienie warunków, od których uzależnione będzie zaliczenie praktyki,
 - informowanie o swoich dyżurach na Uczelni,
 - informowanie o obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki,

- c. weryfikacja zgodności przebiegu praktyki z jej programem i określonymi dla niej efektami uczenia się,
 - d. wspieranie studentów w realizacji zadań podczas pobytu na praktykach,
 - e. pozostawanie w kontakcie telefonicznym lub mailowym z osobami nadzorującymi praktyki w zakładach pracy (zakładowymi opiekunami praktyk),
 - f. zaliczenie w ustalonym terminie praktyk w dokumentacji przebiegu studiów,
 - g. przeprowadzenie okresowej oceny praktyk zawodowych,
 - h. przeprowadzanie hospitacji praktyk zawodowych,
 - i. przeprowadzanie ankiet ewaluacyjnych studenta po praktyce oraz ankiet oceny uczelni wypełniana przez instytucje przyjmujące,
 - j. informację o zakładach pracy, w których przeprowadzono praktyki,
 - k. propozycje doskonalenia programu praktyk lub wnioski korygujące,
 - l. przygotowywanie sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych po zakończeniu każdego roku akademickiego.
2. Koordynatorowi praktyk przysługuje obniżenie pensum dydaktycznego, zgodnie z Regulaminem Pracy.
 3. Pensum dydaktyczne dla koordynatora praktyk ustala Rektor.

§ 10

Zasady zaliczenia praktyk zawodowych

4. Warunkiem zaliczenia praktyki jest spełnienie przez studenta wymogów określonych w programie praktyki.
5. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowana liczba godzin oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, przypisanych do danego etapu praktyki, określonych w programie studiów.
6. Zaliczenie przez studenta praktyk przewidzianych w planie studiów w danym roku akademickim jest jednym z kryterium zaliczenia roku.
7. Uzyskanie przez studenta zaliczeń ze wszystkich praktyk przewidzianych w planie studiów jest jednym z warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
8. Zaliczenie praktyki może odbywać się w miejscu zatrudnienia, jeżeli, student udokumentuje doświadczenie zawodowe, które odpowiada programowi praktyki.
9. Dopuszcza się realizację praktyki w miejscu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności studenta, jeśli zakres wykonywanych zadań/obowiązków jest zgodny z kierunkiem studiów oraz umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określonych dla praktyki. Czas trwania takiej działalności/aktywności zawodowej nie może być krótszy od wymaganego czasu trwania praktyki.
10. Studenta realizującego praktyki w miejscu zatrudnienia obowiązuje zapis zawarty w § 6 ust. 12.

11. W celu uzyskania zgody na realizację praktyki w miejscu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności, student zobowiązany jest do złożenia wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
12. Student może ubiegać się o uznanie praktyki zawodowej na podstawie:
 - a. prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
 - b. zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - c. uczestnictwa w stażach,
 - d. wolontariatu w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej.
13. Wniosek wraz z dokumentacją powinien zostać złożony przed przewidzianym terminem rozpoczęcia praktyki. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
14. Wniosek należy złożyć wraz z zaświadczeniem z miejsca zatrudnienia stwierdzającego zatrudnienie, opisujące charakter wykonywanej pracy. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
15. Wniosek studenta w sprawie umożliwienia realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności jest rozpatrywany przez Prorektora ds. jakości kształcenia i spraw studenckich, po zaopiniowaniu przez koordynatora praktyk.
16. W przypadku studenta prowadzącego działalność gospodarczą, którego rodzaj świadczonej pracy jest zgodny z założonymi w programie studiów efektami uczenia się lub mającego doświadczenie zawodowe zbieżne ze studiowanym kierunkiem, zaliczenie praktyki może nastąpić na wniosek studenta do Prorektora ds. jakości kształcenia i spraw studenckich (załącznik do Regulaminu), który należy złożyć wraz z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej bądź wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego.
17. Koordynator praktyk może wymagać od studenta, wnioskującego o zaliczenie praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego, przedłożenia dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy z efektami uczenia się.
18. Zaliczenie praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego wymaga dostarczenia stosownych dokumentów do koordynatora praktyk w terminie do 31 grudnia w przypadku semestru zimowego oraz do 31 maja w przypadku semestru letniego.
19. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta zaświadczenia o odbyciu praktyki opisującego realizowane zadania, zgodne z Ramowym Programem Praktyki, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
20. Student w każdym z wymienionych przypadków zobowiązany do prowadzenia dzienniczka praktyk i uzyskania oceny z praktyk zawodowych.
21. Ramowy Program Praktyk opracowuje koordynator praktyk.
22. W przypadku praktyk odbywających się na kilku semestrach zadania realizowane w poszczególnych zakresach tematycznych, ujęte w Ramowym Programie Praktyk, opracowywane są dla każdego semestru oddzielnie.

23. Praktykę zalicza uczelniany koordynator praktyk w dokumentacji przebiegu studiów na podstawie weryfikacji spełnienia efektów uczenia się, w tym przedstawionej przez studenta dokumentacji (wzór zaświadczenia o odbyciu praktyki stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu).
24. Zaświadczenie o odbyciu praktyki powinno być podpisane przez koordynatora praktyk oraz zakładowego opiekuna praktyk, którzy nadzorują jej przebieg.
25. Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.
26. Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę.
27. Zaliczenie praktyki dokonywane jest w formie wpisu w systemie USOS oraz wpisu do protokołu zaliczenia praktyk, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
28. Protokół zaliczenia praktyk uzupełnia koordynator praktyk, a zatwierdza Prorektora ds. jakości kształcenia i spraw studenckich.
29. Dokumentacja praktyki obejmuje:
30. Złożenie przez studenta dziennika praktyk oraz zaświadczenia o odbyciu praktyk po ich zaliczeniu u koordynatora praktyk nastąpić musi w terminie do 30 września roku kalendarzowego, w którym zakończyła się praktyka.

§ 11

Hospitacja praktyk

1. Hospitacje praktyk zawodowych przeprowadza koordynator praktyk.
2. Celem hospitacji praktyk zawodowych jest monitorowanie zgodności ich realizacji z programem/sylabusem praktyk zawodowych oraz standardami kształcenia.
3. Z przeprowadzonej hospitacji praktyk zawodowych, koordynator praktyk sporządza protokół.
4. Szczegółowy opis procedury hospitacji praktyk oraz wzór protokołu określono w odrębnym Zarządzeniu.
5. Koordynator praktyk może utrzymywać kontakt z zakładowym opiekunem praktyk w celu kontroli przebiegu praktyki.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób z Uczelni (studentów, uczelnianych koordynatorów praktyk) stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób z zakładów pracy/institucji (osób reprezentujących, osób kontaktowych, zakładowych opiekunów praktyk) stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Informację należy podać podczas pozyskania danych, a w przypadku osób,

od których dane nie są pozyskiwane bezpośrednio, najpóźniej w ciągu miesiąca, w tym przy pierwszej komunikacji z tą osobą.

3. Informacje wystarczy podać raz. Dopuszcza się udokumentowane przejęcie obowiązku poinformowania osób, od których dane nie są pozyskiwane bezpośrednio, przez zakład pracy/institucję.
4. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
5. Praktykantowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni.
6. Praca studenta, odbywającego praktyki na rzecz organizatora praktyk ma charakter nieodpłatny.
7. Student może otrzymać wynagrodzenie od organizatora praktyk na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a organizatorem praktyki.



UMOWA O ORGANIZACJI PRAKTYKI PRZEWIDZIANEJ W PROGRAMIE STUDIÓW ODBYWANEJ NA PODSTAWIE SKIEROWANIA WYDANEGO PRZEZ UCZELNIĘ

Dnia 20.... r. pomiędzy Publiczną Uczelnią Zawodową w Grudziądzu, Wydziałem z siedzibą we 86-300 Grudziądzu ul. Kosynierów Gdyńskich 17, adres do korespondencji ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądź, nr identyfikacyjny REGON 526881565, NIP 8762507517 zwanym dalej „Uczelnią”, reprezentowanym przez:, a zwanym dalej „Zakładem Pracy” reprezentowanym przez zgodnie z Uchwałą Senatu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu nr 4.2025.2026 z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Praktyk Zawodowych w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu, zostaje zawarta na okres od do umowa o następującej treści:

§ 1...

1. Uczelnia kieruje studenta roku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia, kierunku..... do Zakładu Pracy z siedzibą w przy ul. w celu odbycia praktyki w terminie od do
2. Szczegółowy zakres i sposób odbycia praktyki uzgodniony między stronami określa Ramowy Program Praktyk stanowiący załącznik do niniejszej Umowy.

§ 2

Zakład Pracy zobowiązuje się do:

1. ustalenia w porozumieniu ze studentem podejmującym praktykę, obowiązującego czasu pracy i zakresu obowiązków (Ramowego Programu Praktyk),
2. zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy i materiałów do przeprowadzenia praktyki zgodnie z Ramowym Programem Praktyk,
3. zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
4. wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyki, sprawującego nadzór nad studentem podczas praktyki,
5. umożliwienia koordynatorowi praktyk z ramienia Uczelni sprawowania nadzoru nad praktyką,
6. wystawienia studentowi zaświadczenia o odbyciu praktyki zgodnie ze wzorem obowiązującym w Uczelni,
7. udziału w badaniu oceniającym realizację praktyki.

§ 3

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. skierowania na praktykę jedynie studenta ubezpieczonego od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i odpowiedzialności cywilnej (OC),
2. sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyki.

§ 4

Wszelkie spory o charakterze niemajątkowym, mogące wyniknąć z niniejszej Umowy rozstrzyga ze strony Uczelni koordynator praktyk, a ze strony Zakładu Pracy – Dyrektor, bądź też osoby przez nich upoważnione, wymienione w niniejszej Umowie.

§ 5

1. Wszelkie dane osobowe pozyskane przez Strony w związku z niniejszą umową będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby realizacji umowy oraz będą chronione przez strony przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych – Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/96/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO).
2. Strony jako Administratorzy Danych Osobowych oświadczają, że wprowadziły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami RODO.
3. Strony będą przetwarzać dane osób reprezentujących drugą Stronę i dane osób zaangażowanych w realizację niniejszej umowy tylko w celu i w czasokresie niezbędnym do wykonania umowy oraz dochodzenia roszczeń z niej wynikających.
4. Strony zobowiązują się do wykonania obowiązku informacyjnego określonego w art. 14 RODO wobec osób, o których mowa w ust. 3, w imieniu drugiej Strony.
5. Klauzula informacyjna dla osób z Zakładu Pracy (osób reprezentujących, osób kontaktowych, zakładowych opiekunów praktyk) znajduje się w załączniku do Uchwały Senatu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu nr 4.2025.2026 z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Praktyk Zawodowych w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

§ 6

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

§ 7

Strony informują się wzajemnie o wyznaczonych osobach do sprawowania opieki nad uczestnikami praktyk.

.....

Uczelnia

.....

Zakład Pracy

Grudziądz, dnia

.....
Pieczęć Uczelni

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Dziekan Wydziału Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu
kieruje Pana/Panią studenta/studentkę
kierunku/specjalności
rok studiów nr albumu na praktykę
przewidzianą w programie studiów do
w terminie od do.....
Student/ka okazał/a w Uczelni dokumenty świadczące o ubezpieczeniu od następstw
nieszczęśliwych wypadków (NNW) i od odpowiedzialności cywilnej (OC) podczas odbywania
praktyki.

.....
Dziekan

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI

.....
pieczęć zakładu pracy/institucji
(NIP/Regon)

Pan/i:
Student/ka Wydziału, kierunku
....., rok studiów nr albumu
odbył/a praktykę w zgodnie z ustalonym
programem studiów w terminie od do

Opis działań praktykanta	Zrealizowane/ Nie zrealizowano

Uwagi dotyczące przebiegu praktyki:

.....
.....
.....

.....
data i podpis opiekuna praktyk

Potwierdzenie odbycia praktyki przez koordynatora praktyk

.....
data i podpis koordynatora praktyk

OŚWIADCZENIE STUDENTA (PRAKTYKANTA)

Student/ka, Wydział,
kierunek/specjalność,
rok studiów, nr albumu

Nazwa zakładu pracy/institucji, w którym student/ka odbywa praktykę:

.....

Termin praktyki:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Praktyk Zawodowych, stanowiącym załącznik do Uchwały Senatu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu nr 4.2025.2026 z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Praktyk Zawodowych w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu, obowiązującym w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu, w tym z § 7 obowiązki studenta, i zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności:

1. student/ka zobowiązuje się do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) i odpowiedzialności cywilnej (OC),
2. student/ka zobowiązuje się do odbycia praktyki zgodnie z programem, a ponadto:
 - a. przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny,
 - b. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - c. przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - d. przestrzegania zasad obywatela praktyk określonych w Regulaminie,
3. praca na rzecz zakładu pracy ma charakter nieodpłatny i z tytułu jej wykonywania studentowi/studentce nie przysługują żadne roszczenia finansowe, zarówno w stosunku do zakładu pracy, jak i Uczelni,
4. po zakończeniu praktyki, student/ka sporządza sprawozdanie z przebiegu praktyki (dziennik praktyk), które potwierdza zakładowy opiekun praktyk i koordynator praktyk.

.....
data i podpis studenta/studentki



Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz
tel. 576-060-162
email: sekretariat@puzg.pl
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr albumu

DZIENNIK PRAKTYK

.....
Kierunek

.....
Specjalność

Dane studenta (praktykanta)

Imię i nazwisko

Numer albumu

Forma studiów: stacjonarne

Rodzaj studiów: I stopnia

Kierunek studiów.....

Specjalność

Rok studiów Semestr

Dane dotyczące praktyki

Termin odbywania praktyki od do

Nazwa i adres zakładu pracy, w którym student zamierza zrealizować program praktyki

.....
.....
.....

Nazwa działu/ wydziału/ komórki organizacyjnej, w której student będzie realizował praktykę

.....

.....
Pieczątką firmy/ instytucji/ placówki*, która wyraziła
zgodę na zrealizowanie przez studenta programu praktyki
zawodowej.

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYK

Podstawa skierowania	Liczba tygodni pracy	Potwierdzenie rozpoczęcia pracy		Potwierdzenie zakończenia pracy		Wpisuje zaliczający (koordynator praktyk)			
		Data	Podpis i pieczęć Kierownika zakładu pracy	Data	Podpis i pieczęć Kierownika zakładu pracy	Zaliczono		Data	Podpis
						Ilość dni	Charakter praktyki		

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYK


Podstawa skierowania	Liczba tygodni pracy	Potwierdzenie rozpoczęcia pracy		Potwierdzenie zakończenia pracy		Wpisuje zaliczający (koordynator)			
		Data	Podpis i pieczęć Kierownika zakładu pracy	Data	Podpis i pieczęć Kierownika zakładu pracy	Zaliczono		Data	Podpis
						Ilość dni	Charakter praktyki		

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					


.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					


.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					


.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					


.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					


.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
Pieczęć zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień praktyk:

od do

Dzień	Godziny pracy od-do	Liczba godzin	Opis wykonywanych zadań	Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia student)
					

.....
data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

KARTA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Symbol efektu kierunkowego	Efekty uczenia się dla kierunku	Osiągnięcie przez studenta określonego efektu kształcenia (Tak/Nie)
K_W06	Ma wiedzę w zakresie projektowania inżynierskiego procesów technicznych oraz w zakresie inżynierii wytwarzania: technik, procesów i maszyn stosowanych do wytwarzania elementów typowych dla urządzeń, układów i systemów mechatronicznych*	
K_W07	Ma wiedzę związaną z projektowaniem, konstruowaniem i eksploatacją złożonych, zintegrowanych układów mechaniczno-elektroniczno-informatycznych oraz w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań mechatronicznych	
K_W09	Ma wiedzę w zakresie podstaw automatyki, robotyki i teorii sterowania, potrzebną do analizy i implementacji układów mechatronicznych**	
K_W16	Ma wiedzę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy z ergonomią	
K_U13	Ma umiejętności niezbędne do pracy w środowisku przemysłowym oraz zna i stosuje zasady bezpieczeństwa związane z tą pracą	
K_U14	Potrafi dokonać wstępnej analizy ekonomicznej podejmowanych działań inżynierskich**	
K_U16	Potrafi dokonać identyfikacji i sformułować specyfikację prostych zadań inżynierskich o charakterze praktycznym, charakterystycznych dla mechatroniki	
K_U17	Potrafi ocenić przydatność rutynowych metod i narzędzi służących do rozwiązywania prostych zadań inżynierskich o charakterze praktycznym	
K_U19	Ma umiejętności praktyczne związane z utrzymaniem urządzeń i systemów technicznych - potrafi zaplanować i nadzorować zadania obsługowe urządzeń mechatronicznych dla zapewnienia ich niezawodnej eksploatacji	
K_U20	Ma umiejętności praktyczne zdobyte w środowisku przemysłowym dotyczące serwisowania i eksploatacji urządzeń mechatronicznych, rozwiązywania zagadnień mechatronicznych w praktyce przemysłowej.	
K_K02	Ma świadomość ważności i rozumie pozatechniczne aspekty i skutki działalności inżyniera-mechatronika, w tym ich wpływ na środowisko i związaną z tym odpowiedzialność za podejmowane decyzje**	
K_K03	Ma świadomość ważności zachowania się w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur	
K_K04	Ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania	
K_K05	Potrafi działać w sposób kreatywny, inicjujący działania innowacyjne*	
K_K06	Ma świadomość roli społecznej absolwenta kierunku technicznego, a zwłaszcza rozumie potrzebę formułowania i przekazywania społeczeństwu - m.in. poprzez środki masowego przekazu - informacji i opinii dotyczących osiągnięć techniki i innych aspektów działalności inżyniera-mechatronika; podejmuje starania, aby przekazać takie informacje i opinie w sposób powszechnie zrozumiały	

* - efekt dotyczy praktyki zawodowej

** - efekt dotyczy praktyki specjalnościowej

Weryfikacja spełnienia efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia w ramach praktyki zawodowej

Dane podstawowe

semestr	
imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę	
kierunek studiów/specjalność	
rok akademicki	
Pełna nazwa zakładu pracy/institucji zapewniającej realizację praktyki	
stanowisko pracy	
imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyk	
termin odbywania praktyk	
liczba zaliczonych godzin pracy	

Zakres weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się praktyki

1	2	3	4	5	6
numer efektu	opis efektu uczenia się	Student osiągnął efekt w stopniu bardzo dobrym	Student osiągnął efekt w stopniu dobrym	Student osiągnął efekt w stopniu wystarczającym	Student nie osiągnął efektu
Wiedza					
W1					
W2					
W3					
...					
Umiejętności					
U1					
U2					
U3					
...					
Kompetencje					
K1					
K2					
...					

Przyczyny nieosiągnięcia efektów uczenia się*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis koordynatora praktyk

.....
data i podpis studenta



PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYK

Dane studenta

Imię i nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek studiów:

Rok studiów:

Semestr:

Opinia koordynatora praktyk

- | | | |
|---|-----|-----|
| 1. Praktyka była realizowana w odpowiedniej placówce | TAK | NIE |
| 2. Student przedstawił odpowiednie dokumenty wymagane w Regulaminie | TAK | NIE |
| 3. Student zrealizował minimalną liczbę godzin wymaganą do zaliczenia praktyk | TAK | NIE |
| 4. Student osiągnął wszystkie efekty uczenia się przewidziane w Ramowym Programie Praktyk | TAK | NIE |
| 5. Zakres obowiązków studenta odpowiada treściom programowym opisanym w Ramowym Programie Praktyk | TAK | NIE |
| 6. Student uzyskał pozytywną opinię zakładowego opiekuna praktyk | TAK | NIE |

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zatwierdzam*/nie zatwierdzam* praktykę zawodową studenta wymaganą programem studiów na kierunku

.....
podpis koordynatora praktyk

Zatwierdzam*/nie zatwierdzam* protokół

.....
podpis Prorektora ds. jakości kształcenia i spraw studenckich

RAMOWY PROGRAM PRAKTYK
dla studentów kierunku

Czas praktyki:

Zaliczenie praktyki odbywa się w semestrze:

Cel praktyki:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Organizacja praktyki:

1. Obowiązki studenta (praktykanta)

.....
.....
.....
.....
.....

2. Zadania zakładowego opiekuna praktyk

.....
.....
.....
.....
.....

3. Dokumentacja praktyk

.....
.....
.....
.....
.....

Oczekiwane efekty uczenia się uzyskane po zakończeniu praktyki

Obszary	Efekty uczenia się	
	Symbol efektu	Treść efektu
Wiedza zdobyta podczas praktyki		
Umiejętności zdobyte podczas praktyki		
Kompetencje zdobyte podczas praktyki		

Zadania studenta wykonywane w poszczególnych zakresach tematycznych, z podziałem na semestry, w których odbywają się praktyki

semestr:

zakres tematyczny	zadania

semestr:

zakres tematyczny	zadania

semestr:

zakres tematyczny	zadania

Podstawa zaliczenia praktyki i dokumentacja

.....
.....
.....

Opracował:

Zatwierdził:

.....
koordynator praktyk

.....
Prorektor ds. jakości kształcenia i spraw studenckich

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób z Uczelni (studentów,
koordynatorów praktyk) zaangażowanych w realizację praktyk
przewidzianych w programach studiów**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), proszę przyjąć do wiadomości, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu z siedzibą w Grudziądzu (86-300) przy ul. Kosynierów Gdyńskich 17, adres do korespondencji ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz, NIP 8762507517, REGON 526881565.
- administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@puzg.pl
- państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Publiczną Uczelnię Zawodową w Grudziądzu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w powiązaniu z art. 11 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z prowadzeniem kształcenia przez Publiczną Uczelnię Zawodową w Grudziądzu, poprzez realizację przez studentów Uczelni praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów,
- państwa dane mogą zostać udostępnione jedynie organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy powierzenia przetwarzania, a także zakładom pracy/instytucjom, w których odbywają się praktyki, w które Państwo jesteście zaangażowani.

Ponadto, proszę przyjąć do wiadomości, że:

- państwa dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji oraz ewaluacji praktyk, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy kancelaryjno – archiwalne,
- przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Uprawnienia te mogą być jednak ograniczone przez szczególny przepis prawa,
- przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji praktyk,
- państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Informacja Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu o przetwarzaniu danych osobowych dla osób z zakładów pracy/institucji (osób reprezentujących, osób do kontaktu, opiekunów praktyk) zaangażowanych w realizację praktyk przewidzianych w programach studiów dla studentów Uczelni

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), proszę przyjąć do wiadomości, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu z siedzibą w Grudziądzu (86-300) przy ul. Kosynierów Gdyńskich 17, adres do korespondencji ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz, NIP 8762507517, REGON 526881565.
- administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować
- poprzez adres e-mail: iod@puzg.pl,
- państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Publiczną Uczelnię Zawodową w Grudziądzu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w powiązaniu z art. 11 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z prowadzeniem kształcenia przez Publiczną Uczelnię Zawodową w Grudziądzu, poprzez realizację przez studentów Uczelni praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów,
- (dotyczy jedynie osób do kontaktu i opiekunów praktyk) Kategorie danych, Państwa dotyczących, pozyskane przez Publiczną Uczelnię Zawodową w Grudziądzu to służbowe dane kontaktowe,
- państwa dane mogą zostać udostępnione jedynie organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy powierzenia przetwarzania, a także studentom realizującym praktyki w Państwa Zakładzie Pracy/Instytucji.

Ponadto, proszę przyjąć do wiadomości, że:

- państwa dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji oraz ewaluacji praktyk zawodowych, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy kancelaryjno – archiwalne,
- przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Uprawnienia te mogą być jednak ograniczone przez szczególny przepis prawa,
- przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- (nie dotyczy osób do kontaktu i opiekunów praktyk) Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji praktyk studenckich w Państwa Zakładzie Pracy/Instytucji,
- (dotyczy jedynie osób do kontaktu i opiekunów praktyk) Źródłem, z którego Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu pozyskała Państwa dane osobowe jest Państwa Zakład Pracy/Instytucja;
- państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Zakład Pracy/Instytucja zobowiązuje się do przekazania powyższych informacji o przetwarzaniu danych osobowych wskazanym przez siebie osobom do kontaktu oraz wyznaczonym opiekunom praktyk.

.....
imię i nazwisko studenta/studentki

.....
kierunek/specjalność

.....
numer albumu

.....
semestr nauki

STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO STOPNIA
tryb studiów

**WNIOSEK DO KOORDYNATORA PRAKTYK O ZALICZENIE PRAKTYKI
ZAWODOWEJ**

Proszę o zaliczenie jako studenckiej praktyki zawodowej mojej pracy zawodowej w ramach umowy o pracę /umowy zlecenia/ umowy o dzieło/ kontraktu /stażu /wolontariatu/ działalności gospodarczej* w:

.....
.....
(nazwa podmiotu/instytucji, siedziba instytucji)

Charakterystyka firmy/instytucji (forma prawna, branża)

.....
.....
.....

Charakterystyka stanowiska, na którym odbywana była praca

.....
.....
.....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić

**zaznaczyć właściwe X

Charakter wykonywanych zadań i prac oraz ich powiązanie z realizowanymi efektami uczenia się

Efekty uczenia się wynikające z sylabusu „Praktyka zawodowa” na studiowanym kierunku <i>(efekty wraz z symbolem należy spisać z sylabusu przedmiotu dla danego etapu i kierunku studiów)</i>	Zadania, czynności wykonywane podczas pracy służące realizacji zakładanych efektów uczenia się
Efekty z zakresu wiedzy:
Efekty z zakresu umiejętności:
Efekty z zakresu kompetencji:

Prace te wykonywałam/em w okresie oddo.....

Proszę o zaliczenie godzin praktyki, w semestrze

.....
data i podpis studenta

Ocena osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się podczas trwania pracy

(wypełnia koordynator praktyk)

Efekty z zakresu wiedzy	<input type="checkbox"/> zostały przez studenta zrealizowane w pełni <input type="checkbox"/> zostały przez studenta zrealizowane częściowo <input type="checkbox"/> nie zostały przez studenta zrealizowane
Efekty z zakresu umiejętności	<input type="checkbox"/> zostały przez studenta zrealizowane w pełni <input type="checkbox"/> zostały przez studenta zrealizowane częściowo <input type="checkbox"/> nie zostały przez studenta zrealizowane
Efekty z zakresu kompetencji	<input type="checkbox"/> zostały przez studenta zrealizowane w pełni <input type="checkbox"/> zostały przez studenta zrealizowane częściowo <input type="checkbox"/> nie zostały przez studenta zrealizowane

*niepotrzebne skreślić

**zaznaczyć właściwe X

Zaliczenie praktyki**

<input type="checkbox"/>	zaliczam praktykę zawodową na ocenę
<input type="checkbox"/>	nie zaliczam praktyki zawodowej
<input type="checkbox"/>	zaliczam częściowo praktykę zawodową

Częściowo zaliczoną praktykę zawodową należy uzupełnić o następujące efekty kształcenia:
(symbol/nazwa efektu i liczba godzin)

.....

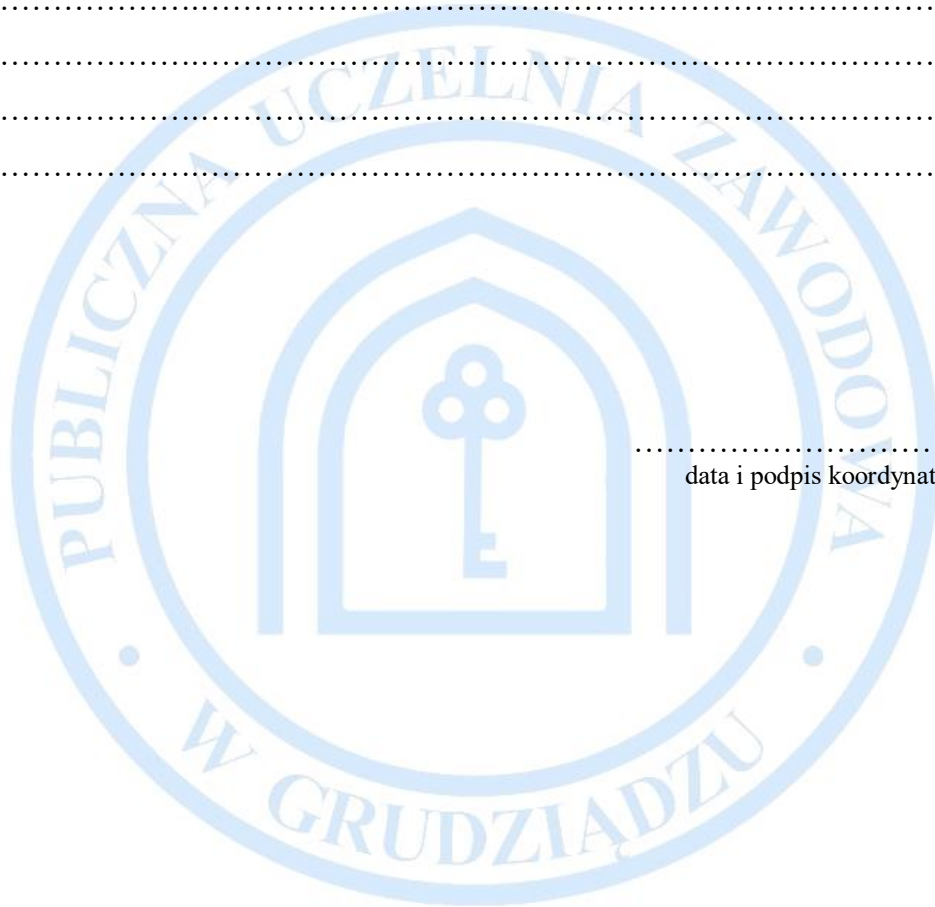
.....

.....

.....

.....

.....



.....
data i podpis koordynatora praktyk

*niepotrzebne skreślić

**zaznaczyć właściwe X

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Dane studenta (praktykanta)

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia, telefon, email)

.....
.....
.....

Dane instytucji (zakładu pracy)

(nazwa, adres, NIP, telefon, email)

.....
.....
.....

Dane dotyczące zatrudnienia

Rodzaj umowy: umowa o pracę /umowa zlecenie /umowa o dzieło/ staż /wolontariat/ kontrakt/
działalność gospodarcza*

Okres zatrudnienia:

Stanowisko pracy:

Zakres obowiązków:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zaświadczenie wydawane jest w celu przedłożenia w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

.....
miejscość, data

.....
pieczęć i podpis osoby reprezentującej Zakład Pracy

*niewłaściwe skreślić

Grudziądz, dnia

.....
imię i nazwisko studenta/studentki

.....
Kierunek studiów

.....
numer albumu

.....

.....
adres zamieszkania

.....
numer telefonu

**JM Rektor
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu
dr inż. Michał Sójka, prof. Uczelni
w miejscu**

Zwracam się z prośbą o przesunięcie terminu realizacji praktyk, wynikającego z § 6 Regulaminu Praktyk Zawodowych.

Uzasadnienie z podaniem nowego terminu realizacji praktyki:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia koordynatora praktyk:

.....
.....
.....

.....
podpis koordynatora praktyk

Decyzja Rektora

.....
.....

.....
podpis Rektora

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH
w roku akademickim/.....

Kierunek studiów.....

Stopień studiów:

Rok studiów:

Forma studiów:

Semestr

Lp.	Imię i nazwisko studenta	Nr albumu studenta	Miejsce praktyki	Ocena z praktyki	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
....					

.....
podpis koordynatora praktyk

ANKIETA OCENY UCZELNI

wypełniana przez instytucję przyjmującą

Nazwa Uczelni:

Nazwa instytucji przyjmującej:

Adres instytucji przyjmującej:

Imię i nazwisko osoby wypełniającej ankietę:

Stanowisko osoby wypełniającej ankietę:

Tel/email osoby wypełniającej ankietę:

Kierunek studiów praktykanta/praktykantki:

Okres odbywania praktyki: od do

Jak ogólnie ocenia Pan/Pani zrealizowaną praktykę zawodową? Proszę wybrać jedną odpowiedź*:

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | bardzo dobrze |
| <input type="checkbox"/> | dobrze |
| <input type="checkbox"/> | źle |
| <input type="checkbox"/> | bardzo źle |
| <input type="checkbox"/> | trudno powiedzieć |

Ocena współpracy z uczelnią*

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź: 1 – ocena najniższa, 5 – najwyższa

Lp.	Pytanie	Ocena				
1.	Jakość współpracy z Uczelnią na etapie organizacji praktyk	1	2	3	4	5
2.	Uczelnia zapewniła jasne informacje o przebiegu i wymaganiach praktyk	1	2	3	4	5
3.	Kontakt z koordynatorem praktyk był sprawny i satysfakcjonujący	1	2	3	4	5
4.	Dokumentacja przekazana przez Uczelnię była czytelna i kompletna	1	2	3	4	5
5.	Uczelnia reagowała na zgłaszane potrzeby i uwagi	1	2	3	4	5

Ocena przygotowania studenta do praktyki*

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź: 1 – ocena najniższa, 5 – najwyższa

Lp.	Pytanie	Ocena				
1.	Student posiadał odpowiednie przygotowanie merytoryczne	1	2	3	4	5
2.	Student wykazywał umiejętności praktyczne adekwatne do kierunku studiów	1	2	3	4	5
3.	Student prezentował właściwe podejście do pracy i obowiązków	1	2	3	4	5
4.	Student umiał pracować samodzielnie oraz w zespole	1	2	3	4	5
5.	Student wykazywał kulturę osobistą i profesjonalizm	1	2	3	4	5

*zaznaczyć właściwe

Ocena efektów praktyki*

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź: 1 – ocena najniższa, 5 – najwyższa

Lp.	Pytanie	Ocena				
		1	2	3	4	5
1.	Student rozwinął kompetencje zawodowe	1	2	3	4	5
2.	Student rozwinął kompetencje społeczne	1	2	3	4	5
3.	Student rozwinął umiejętności komunikacyjne i organizacyjne	1	2	3	4	5
4.	Udział studenta w praktyce był wartością dla instytucji	1	2	3	4	5

Ocena programu praktyk*

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź: 1 – ocena najniższa, 5 – najwyższa

Lp.	Pytanie	Ocena				
		1	2	3	4	5
1.	Program praktyk był adekwatny do profilu działalności instytucji	1	2	3	4	5
2.	Zakres obowiązków studenta odpowiadał efektom uczenia się	1	2	3	4	5
3.	Program umożliwił zdobycie praktycznych kompetencji zawodowych	1	2	3	4	5
4.	Program praktyk był czytelny i możliwy do realizacji	1	2	3	4	5

Współpraca z Uczelnią – opinie i sugestie

Mocne strony studentów Uczelni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Obszary wymagające poprawy / sugestie dla Uczelni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czy instytucja jest zainteresowana dalszą współpracą?*

TAK

NIE

TAK, pod warunkiem:

Czy instytucja rozważa przyjęcie kolejnych studentów na praktyki?*

TAK

NIE

*zaznaczyć właściwe

Czy instytucja rozważa udział w projektach edukacyjnych/partnerskich Uczelni?*

<input type="checkbox"/>	TAK
<input type="checkbox"/>	NIE

Czy instytucja rozważa organizowanie wizyt studyjnych dla studentów?*

<input type="checkbox"/>	TAK
<input type="checkbox"/>	NIE

Czy instytucja rozważa przeprowadzenie prelekcji/spotkań branżowych?*

<input type="checkbox"/>	TAK
<input type="checkbox"/>	NIE

Czy instytucja rozważa zatrudnienie absolwentów?*

<input type="checkbox"/>	TAK
<input type="checkbox"/>	NIE

Ogólna ocena współpracy z Uczelnią*:

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uwagi końcowe:

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis osoby reprezentującej
instytucję/zakład pracy

ANKIETA EWALUACYJNA

STUDENTA/STUDENTKI PO ZREALIZOWANIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Semestr studiów, w którym zrealizowano praktykę zawodową:

Liczba godzin zrealizowanych w ramach praktyki zawodowej:

Jak ogólnie ocenia Pan/Pani zrealizowaną praktykę zawodową? Proszę wybrać jedną odpowiedź*:

<input type="checkbox"/>	bardzo dobrze
<input type="checkbox"/>	dobrze
<input type="checkbox"/>	źle
<input type="checkbox"/>	bardzo źle
<input type="checkbox"/>	trudno powiedzieć

Jakie są zalety, mocne strony zrealizowanej praktyki zawodowej?

.....

.....

.....

.....

Jakie są wady, słabe strony zrealizowanej praktyki zawodowej?

.....

.....

.....

.....

Proszę o ocenę zrealizowanej praktyki zawodowej w skali od 1 do 5***
(gdzie 1 oznacza: 'zdecydowanie nie zgadzam się', a 5: 'zdecydowanie zgadzam się')

Lp.	Pytanie	Ocena				
1.	Odbyłą praktykę zawodową oceniam jako przydatną.	1	2	3	4	5
2.	Wiedza, umiejętności i kompetencje nabyte na studiach były przydatne w trakcie odbywania praktyki zawodowej.	1	2	3	4	5
3.	Wiedza, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie odbywania praktyki zawodowej są przydatne na studiach.	1	2	3	4	5
4.	Uczelnia pomogła przy organizacji praktyki zawodowej.	1	2	3	4	5
5.	Instytucja była przygotowana do realizacji praktyki zawodowej.	1	2	3	4	5
6.	Mój opiekun praktyki zawodowej (z ramienia instytucji przyjmującej na praktykę) dobrze wywiązywał się ze swoich obowiązków.	1	2	3	4	5
7.	Mój opiekun praktyki zawodowej (z ramienia uczelni) dobrze wywiązywał się ze swoich obowiązków.	1	2	3	4	5
8.	Chętnie polecę innym studentom instytucję, w której zrealizowałem/zrealizowałam praktykę zawodową.	1	2	3	4	5

*zaznaczyć właściwe X

**niewłaściwe skreślić

***zaznaczyć właściwe

Proszę zaznaczyć jedną z odpowiedzi (tak/nie/nie pamiętam)*

Lp.	Pytanie	tak	nie	nie pamiętam
1.	Czy w trakcie odbywania praktyki zawodowej wskazano opiekuna praktyki zawodowej?			
2.	Czy w trakcie odbywania praktyki zawodowej przeprowadzono szkolenie BHP?			
3.	Czy w trakcie odbywania praktyki zawodowej przedstawiono strukturę i zasady pracy instytucji?			
4.	Czy w trakcie odbywania praktyki zawodowej przedstawiono zakres prac?			
5.	Czy w trakcie odbywania praktyki zawodowej przedstawiono prawa i obowiązki osoby odbywającej praktykę zawodową?			
6.	Czy w trakcie odbywania praktyki zawodowej wyznaczono własne miejsce pracy?			

Proszę wybrać jedną odpowiedź:

Instytucja, w której odbyła się praktyka zawodowa**: została wybrana samodzielnie przez studenta/studentkę/została wskazana przez koordynatora praktyk

Do wyboru instytucji i odbycia w niej praktyki zawodowej doprowadziły następujące okoliczności (proszę wpisać jakie):

.....
.....
.....

Typ instytucji, w której odbywała się praktyka**: instytucja publiczna/organizacja pozarządowa/firmy prywatne/inne

.....
(proszę wpisać jakie)

Który etap realizacji praktyki zawodowej przysporzył Panu/Pani najwięcej problemów?***

- znalezienie instytucji, która wyrazi zgodę na realizację praktyki zawodowej
- realizacja zadań zleconych w czasie odbywania praktyki zawodowej
- wypełnienie dokumentacji związanej z odbywaniem praktyki zawodowej
- rozliczenie praktyki zawodowej
- inne (jakie?)
- żaden etap realizacji praktyki zawodowej nie przysporzył mi problemów
- trudno powiedzieć

*zaznaczyć właściwe X

**niewłaściwe skreślić

***zaznaczyć właściwe