1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2018 poz. 1669 z późn zm.);
2. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 poz. 1668 z późn zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 poz. 1861 z późn. zm.).

Akty prawne wewnętrzne:

1. Statut Uczelni z dnia 18 czerwca 2019 r. – ujednolicony tekst Statutu AJP obowiązujący od 21.03.2023 r. wprowadzony Uchwałą Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18.06.2019 r., zmieniony Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24.09.2019 r., zmieniony Uchwałą Nr 5/000/2023 Senatu AJP z dnia 21 marca 2023 r., zmieniony Uchwałą Nr 1/000/2024 Senatu AJP z dnia 23.01.2024 r.
2. Uchwała Nr 17/000/2025 Senatu AJP z dnia 20 maja 2025 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów AJP.
3. ZARZĄDZENIE NR 65/0101/2024 REKTORA AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych.
4. Regulaminy obowiązkowych praktyk zawodowych realizowanych przez studentów na kierunku o profilu praktycznym prowadzonych na Wydziale Technicznym.

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad przygotowania, odbywania i zaliczania praktyki zawodowej na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obejmuje studentów wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim oraz dotyczy Dziekana, Wydziałowego opiekuna praktyk, patronów praktyk ze strony zakładów pracy, promotorów pracy dyplomowej oraz Dziekanatu Wydziału.

4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
1.	Spotkanie organizacyjne studentów z opiekunem praktyk.	Wydziałowy opiekun praktyk	Dziekan	Pod koniec semestru zimowego
2.	Wybór podmiotu gospodarczego, urzędu lub innej instytucji, w której student będzie odbywał praktykę.	Student	Wydziałowy opiekun praktyk, Promotor	Przed rozpoczęciem realizacji praktyki
3.	Uzyskanie oświadczenia instytucji o przyjęciu studenta na praktykę lub umowy indywidualnej o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki lub wypełnienie wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie aktywności zawodowej i dostarczenie oświadczenia/umowy/wniosku do Dziekanatu .	Student	Pracownik Dziekanatu	Przed rozpoczęciem realizacji praktyki

4.	Uzyskanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas trwania praktyki, a w przypadku wyboru placówki, w której student ma kontakt z małoletnimi, dodatkowo także zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.	Student	Pracownik Dziekanatu	Przed rozpoczęciem realizacji praktyki
5.	Wystawienie Skierowania na praktykę oraz Karty Praktyki.	Pracownik Dziekanatu	Dziekan	Nie później niż dwa tygodnie od dostarczenia przez studenta oświadczenia
6.	Przedstawienie patronowi ze strony zakładu pracy Skierowania na praktykę, Karty Praktyki, Regulaminu praktyk oraz Programu praktyk.	Student	Student	Nie później niż w dniu rozpoczęcia praktyki
7.	Odbycie praktyki.	Student	Patron praktyki ze strony zakładu pracy, Wydziałowy opiekun praktyk	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
8.	Wystawienie opisowej oceny praktyki przez patrona praktyki ze strony zakładu pracy oraz wystawienie samooceny przez studenta.	Patron praktyki ze strony zakładu pracy, Student	Wydziałowy opiekun praktyk, Promotor	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
9.	Wystawienie opinii do wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie pracy lub innej aktywności zawodowej.	Wydziałowy opiekun praktyk	Dziekan	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
10.	Wyrażenie lub niewyrażenie zgody na zaliczenie praktyki na podstawie pracy lub innej aktywności zawodowej.	Dziekan	Dziekan	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
11.	Przedstawienie Wydziałowemu opiekunowi praktyk wypełnionej Karty praktyki.	Student	Wydziałowy opiekun praktyk; Promotor pracy dyplomowej	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
12.	Zaliczenie bądź niezaliczenie praktyki wraz z wpisem do protokołu, indeksu oraz karty okresowych osiągnięć	Wydziałowy opiekun praktyk, Promotor	Dziekan	Nie później niż przed końcem sesji poprawkowej
13.	Złożenie rocznego sprawozdania z realizacji praktyk i przedstawienie go do akceptacji Dziekanowi	Wydziałowy opiekun praktyk	Dziekan	Nie później niż do końca października

				za poprzedni rok akademicki
14.	Analiza realizacji praktyk na podstawie sprawozdania Wydziałowego opiekuna praktyk.	Wydziałowy zespół d.s. jakości kształcenia	Dziekan	Na pierwszym posiedzeniu Kolegium w następnym roku akademickim
15.	Analiza realizacji praktyk na poszczególnych kierunkach i Wydziałach.	Uczelniany zespół d.s. jakości kształcenia	Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia	Nie później niż do końca stycznia za poprzedni rok akademicki

5. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Umowa indywidualna o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki w Zakładzie Pracy.
Załącznik nr 2 - Oświadczenie Zakładu Pracy o przyjęciu na praktykę.
Załącznik nr 3 - Skierowanie na praktykę.
Załącznik nr 4 - Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie pracy lub innej aktywności zawodowej.
Załącznik nr 5 - Karta praktyki.