



UNIwersytet
Przyrodniczy
we Wrocławiu

Zasady organizacji, przebiegu i zaliczenia praktyk dyplomowych

dr Dominika Jankowska
Mgr Paweł Mucha

Wydziałowe Biuro Praktyk, Wydział Przyrodniczo- Technologiczny

Najważniejsze zagadnienia organizacyjne oraz obowiązki studenta

1. Dokumentacja i wymagania przez praktykami
 - Złożenie deklaracji
 - Ważność badań lekarskich
 - Ubezpieczenie NNW
2. Znajomość regulaminu i weryfikacja wiedzy studenta
3. Odebranie dokumentów przed rozpoczęciem praktyk
4. Realizacja planu ustalonego z Promotorem pracy mgr
5. Praktyki we własnych lub rodzinnych firmach/gospodarstwach
6. Egzamin/zaliczenie praktyk
8. Obowiązki po praktyce
9. Terminy
10. Miejsca praktyk
11. Podsumowanie, pytania



UNIwersytet
PRZYRODNICZY
WE WROCLAWIU

Najważniejsze informacje:

Wydziałowe Biuro Praktyk

Adres:

pokój 9,10

pl. Grunwaldzki 24 a

50-363 Wrocław

tel./fax. 71 320 15 55

wpt.praktyki@upwr.edu.pl

Tel. 71 320 1541

Biuro czynne:

Poniedziałek, wtorek, środa, piątek

11.00 – 15.00

w czwartki – **biuro nieczynne**

Strona internetowa:

http://www.wpt.upwr.edu.pl/?page_id=14536

ścieżka: www.upwr.edu.pl → struktura uczelni → Wydział P-T → Wydziałowe Biuro Praktyk

Prodziekani i Opiekunowie praktyk

STUDIA DRUGIEGO STOPNIA:

OCHRONA ŚRODOWISKA – Opiekun Praktyk: dr hab. inż.

Beata Łabaz, prof. UPWr

e-mail: beata.labaz@upwr.edu.pl

tel.: 71-320-1902

OGRODNICTWO – Opiekun Praktyk: prof. dr hab. inż.

Przemysław Bąbelewski

e-mail: przemyslaw.babelewski@upwr.edu.pl

tel.: 71-320-1725

PRODZIEKAN: DR HAB. INŻ. WIESŁAW WOJCIECHOWSKI, prof. Uczelni

ROLNICTWO – Opiekun Praktyk: dr inż. Tomasz Szuk e-

mail: tomasz.szuk@upwr.edu.pl

tel.: 71-320-1765

PRODZIEKAN: DR HAB. INŻ. KATARZYNA PENTOŚ Prof. Uczelni

ODNAWIALNE ŹRÓDŁA ENERGII I GOSPODARKA ODPADAMI –

Opiekun Praktyk: dr hab. inż. Jarosław Czarnecki

e-mail: jaroslaw.czarnecki@upwr.edu.pl

tel.: 71-320-5726

PRODZIEKAN: DR HAB. INŻ. WOJCIECH PUSZ, prof. Uczelni

ZARZĄDZANIE I INŻYNIERIA PRODUKCJI – Opiekun Praktyk:

dr inż. Marek Stachowiak

e-mail: marek.stachowiak@upwr.edu.pl

tel.: 71-320-1765

Dokumentacja i wymagania przed praktykami



UNIwersytet
PRZYRODNICZY
WE WROCLAWIU

WYDZIAŁ PRZYRODNICZO-TECHNOLOGICZNY

.....
(miejscowość, data)

(pieczęć zakładu)

Deklaracja przyjęcia na praktykę

Po zapoznaniu się z ramowym programem praktyk, wyrażam zgodę na przyjęcie na praktykę magisterską pana/panią:

.....
Jednocześnie potwierdzamy możliwość realizacji obowiązującego programu praktyki oraz możliwości udostępnienia dokumentacji niezbędnej do kompletowania wpisów w dzienniku praktyk i sprawozdaniu z praktyki. Dokumentacja taka może być gromadzona przez studenta pod warunkiem przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, za przyzwoleniem kierownictwa zakładu.

Praktyka odbędzie się w (nazwa zakładu, adres, telefon) :

.....
Termin realizacji praktyki: od do

Osoba przyjmująca na praktykę (opiekun), która w imieniu zakładu podpisze porozumienie:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko, podpis)

- Złożenie deklaracji i porozumienia (jeśli praktyka jest poza Uczelnią)
- Ważność badań lekarskich
- Ubezpieczenie NNW

Wszystkie dokumenty do pobrania
Na stronie WBP.

Zakładka: Praktyka semestralna dla studiów
magisterskich

http://www.wpt.upwr.edu.pl/?page_id=14563

Deklaracje są też w zakładce każdego
kierunku.



UNIwersytet PRZYRODNICZY WE WROCLAWIU
WYDZIAŁ PRZYRODNICZO-TECHNOLOGICZNY
Pl. Grunwaldzki 24A, 50-363 Wrocław
tel. 71 320 15 35 • fax 71 320 15 35

Jak wypełniać porozumienie (tylko gdy praktyka jest w jednostce poza uczelnią)

Porozumienie jest do pobrania w zakładce Wzory dokumentów http://www.wpt.upwr.edu.pl/?page_id=15656
Wypełniamy je tylko wtedy, gdy całość praktyki realizowana jest poza Uczelnią. Zawsze 2 egzemplarze podpisane przez pracodawcę. Porozumienie nie jest potrzebne, jeśli praktyka odbywa się w jednostce uczelnianej.

Porozumienie
w sprawie realizacji praktyki przez studenta Uniwersytetu Przyrodniczego
we Wrocławiu

Wydział Przyrodniczo – Technologiczny
Kierunek: WPISUJEMY DOKŁADNIE KIERUNEK (BEZ SKŁÓTÓW)
Studia stacjonarne/niestacjonarne*
Rok studiów: I, III, IV lub IV (WYBRAĆ WŁAŚCIWY)

Zawarte w dniu pomiędzy Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu, reprezentowanym z upoważnienia Rektora przez WPISUJEMY WŁAŚCIWEGO PRODZIEKANA - KIEROWNIKA PRAKTYK, WRAZ Z TYTUŁAMI
a Panią/Panem OSOBA REPREZ. FIRME,
imie i nazwisko stanowisko służbowe
reprezentującą/ego DOKŁADNĄ NAZWĄ FIRMY

W nazwa zakładu pracy
miejscowość

zwanym Pracodawcą, zostało zawarte porozumienie na okres trwania praktyki studenta

imie i nazwisko studenta
od do (DOKŁADNIE DATY - LICZBA DNIA ZGODNIE Z REGULAMINAMI)
termin odbywania praktyki

§ 1
Porozumienie dotyczy nieodpłatnej praktyki.

§ 2
Zakres praktyki jest związany z kierunkiem studiów.
Wydział określa zakres tematyczny praktyki i wyznacza opiekuna praktyki.

§ 3
Wydział zapewnia/nie zapewnia* studentowi podstawowe szkolenie BHP.

§ 4
Student jest ubezpieczony od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki NAZWĄ I NR POLISY
(nazwa firmy ubezpieczającej, nr polisy)

§ 5
Pracodawca organizuje praktykę i wyznacza osobę odpowiedzialną za jej realizację oraz przeprowadza szkolenie w zakresie BHP, obowiązujące w jego zakładzie.

§ 6
Pracodawca zapewnia studentowi środki konieczne do wykonania wyznaczonych prac.

§ 7
Po zakończeniu praktyki pracodawca wystawia praktykantowi opinię, która będzie podstawą jej zaliczenia.

§ 8
Porozumienie zawarte jest na okres trwania praktyki i obowiązuje strony od daty jego podpisania.

§ 9
Porozumienie może zostać rozwiązane na pisemny wniosek każdej ze stron.

§ 10
Porozumienie sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis kierownika praktyk (Uczelnia) podpis pracodawcy

*] niepotrzebne skreślić

Badania lekarskie

Mam nieaktualne badania lekarskie. Gdzie mogę je zrobić?

Jeśli student ma nieaktualne badania lekarskie otrzymuje skierowanie z dziekanatu.

Wyniki należy przynieść do Dziekanatu (oryginał)

Wyniki należy **dostarczyć PRZED** rozpoczęciem praktyk!

WBP FAQ: http://www.wpt.upwr.edu.pl/?page_id=14590

Punkt: 14

Ubezpieczenie NNW (Następstwa nieszczęśliwych wypadków)

Mam ubezpieczenie NNW u rodziców w pracy. Czy mogę je wykorzystać na praktykę?

Tak. Jeśli student jest ubezpieczony w zakładzie pracy rodziców takie ubezpieczenie może być uznane przez WBP, jednak tylko i wyłącznie pod warunkiem, że jest już opłacone na czas trwania praktyk, a więc ubezpieczenia, gdzie składki odprowadzane są co miesiąc nie będą uznane, chyba, że zostaną nadpłacone do miesiąca, w którym realizowane są praktyki (w porozumieniu wpisywany jest nr polisy – polisa w dniu wystawienia porozumienia musi być opłacona i aktywna).

Mam własne ubezpieczenie NNW (AZS, Euro 26, prywatna polisa). Czy będzie ono wystarczające do odbycia praktyk?

Tak. Jeśli student posiada ubezpieczenie NNW na czas trwania praktyk wystarczy, że przyniesie dokument potwierdzający zakres ubezpieczenia (nie wystarczy sama karta, należy okazać potwierdzenie, że ubezpieczenie zawiera pakiet NNW).

Jestem studentem z zagranicy i mam ubezpieczenie zagraniczne. Czy mogę je wykorzystać na praktykach?

Nie. Ubezpieczenia zagraniczne są zwykle ubezpieczeniami podróżnymi, a ich zakres nie obejmuje NNW. W regulaminach praktyk jest wyraźnie zaznaczone, że ubezpieczenie musi obejmować następstwa nieszczęśliwych wypadków. Wyjątkiem może być ubezpieczenie, przetłumaczone na język polski lub w języku angielskim, do którego dołączona jest adnotacja/polisa/załącznik z zakresem ubezpieczenia i jest tam WYRAŹNIE napisane, że ubezpieczenie takie obejmuje następstwa nieszczęśliwych wypadków.

Nie ubezpieczyłem/am się w Uczelni. Czy mogę się jeszcze gdzieś ubezpieczyć?

Tak. Można się ubezpieczyć poza Uczelnią w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym na dowolną kwotę. Należy tylko pamiętać, aby pakiet zawierał ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Wystarczy się ubezpieczyć na czas trwania praktyk (np. na jeden miesiąc).

WBP FAQ: http://www.wpt.upwr.edu.pl/?page_id=14590

Punkty: 10, 11, 12, 13

Znajomość regulaminu i weryfikacja wiedzy studenta

1 Przed rozpoczęciem praktyk student jest zobowiązany odebrać z Wydziałowego Biura Praktyk skierowanie oraz porozumienie*. Nie złożenie deklaracji przed rozpoczęciem praktyk uniemożliwia przystąpienie do praktyki, a tym samym zaliczenie przedmiotu przez Opiekuna Praktyk.

2. Studenci studiów II-go stopnia, realizujący praktyki przewidziane programem studiów, przed ich rozpoczęciem są zobowiązani do uczestniczenia w wykładzie organizowanym przez Wydziałowe Biuro Praktyk (nieobecność musi zostać usprawiedliwiona np. zwolnieniem lekarskim) lub w razie decyzji całego roku – samodzielnego zapoznania się z wytycznymi dotyczącymi realizacji praktyk dyplomowych. Termin i miejsce wykładu wyznaczone jest przez Wydziałowe Biuro Praktyk. Celem wykładu jest uzyskanie przez studentów wiedzy na temat organizacji, przebiegu, regulaminów i programów praktyk (zgodnie z kierunkiem), która może być weryfikowana przez pracowników Wydziałowego Biura Praktyk.

*porozumienie w przypadku, gdy praktyka odbywa się poza Uczelnią

Wszystkie regulaminy znajdują się na stronie Wydziałowego Biura Praktyk!

http://www.wpt.upwr.edu.pl/?page_id=14563

Omówienie najważniejszych elementów regulaminu

1. Termin praktyk
2. Miejsca praktyki
3. Czas trwania praktyk
4. Konieczna ilość godzin praktyk w ciągu dnia
5. Odrabianie zwolnień lekarskich

Sprawy merytoryczne dotyczące przebiegu praktyk należy umawiać z Opiekunem praktyk oraz Promotorem Pracy dyplomowej.

Odebranie dokumentów przed rozpoczęciem praktyk

W dniu rozpoczęcia praktyki student zgłasza się na praktykę ze skierowaniem wydanym przez Wydziałowe Biuro Praktyk. Zrealizowanie praktyki bez ważnego skierowania nie stanowi podstawy do jej zaliczenia.

Student jest zobligowany do posiadania aktualnego ubezpieczenia NNW. Student nie posiadający ważnego ubezpieczenia nie otrzyma skierowania na praktykę.

W czasie trwania pandemii SARS – Cov2 wszystkie sprawy i dokumenty można przekazywać drogą mailową.

Zasada ta dotyczy zarówno praktyk poza Uczelnią jak i w jednostkach Uczelni!

Realizacja programu praktyk

Program praktyk ustalany jest przed ich rozpoczęciem wraz z Promotorem pracy dyplomowej.

Student ma obowiązek wykonać zadania przypisane do praktyki w czasie przewidzianym regulaminem praktyk.

Regulamin określa też ile godzin minimum w ciągu dnia student powinien poświęcić na zadania związane

Z realizacją praktyki dyplomowej.

Praktyki we własnych lub rodzinnych firmach/gospodarstwach

Student może realizować praktykę we własnej firmie lub gospodarstwie (własne lub należące do rodziców).

Aby móc zrealizować praktykę w ww. miejscu należy złożyć w WBP właściwe podanie. Wzory podań dostępne są na

Stronie WBP http://www.wpt.upwr.edu.pl/?page_id=15526

Podanie przez złożeniem w WBP musi być zaopiniowane i podpisane przez Opiekuna praktyk oraz podpisane przez Właściwego Prodziekana.

Student realizujący praktykę w gospodarstwie własnym lub rodziców nie musi podpisywać porozumienia z Uczelnią

- Otrzymuje jedynie skierowanie na praktykę. Pozostałe obowiązujące wymagania bez zmian (Badania , NNW etc).

Podanie należy złożyć co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem praktyki.

Egzamin/zaliczenie praktyk

Egzamin z praktyk jest egzaminem ustnym. Zasady i przebieg egzaminu są ustalane z Opiekunem Praktyk.

Termin egzaminu zostanie ustalony przez WBP ze Starostą roku – studenci są informowani o terminie poprzez Starostę, Stronę internetową WBP oraz poprzez ogłoszenie w gablocie naprzeciwko Biura Praktyk.

Egzamin należy zdać w sesji!

W sprawie szczegółów związanych z egzaminem należy kontaktować się z Opiekunem Praktyk.

Obowiązki po praktyce

Student jest zobowiązany dostarczyć KARTĘ ZALICZENIA PRAKTYK.

Brak dokumentu uniemożliwia oznaczenie praktyki w systemie Usos jako zaliczonej, a tym samym oznacza brak tej informacji na suplemencie do dyplomu.

Opiekun praktyk może nie wpisać do systemu oceny z praktyk jeśli nie zostanie mu przedstawiona Karta zaliczenia.

Karta zaliczenia praktyk – jak wypełniać

Karta zaliczenia praktyki dyplomowej

Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu
Wydział Przyrodniczo-Technologiczny
Kierunek: Ochrona Środowiska

Szczegółowa instrukcja jak wypełniać kartę zaliczenia znajduje się na stronie WBP w zakładce FAQ w punkcie 35.

http://www.wpt.upwr.edu.pl/?page_id=14590

Imię i nazwisko studenta ✓
Nr albumu:
Imię i nazwisko Opiekuna pracy dyplomowej

Wyszczególnienie	Data	Podpis opiekuna
Potwierdzenie spotkania z opiekunem pracy dyplomowej i ustalenie terminu i miejsca jej realizacji oraz zakresu prac podczas jej odbywania	↓	
Potwierdzenie przez opiekuna pracy dyplomowej terminu i miejsca praktyki oraz zakresu realizacji prac		
Uwagi opiekuna W tym miejscu należy wypisać krótko i treściwie (ilość zgodna z regulaminem), w których odbywała się praktyka. (szczególnie w przypadku osób ubiegających się o stypendium).		w tym miejscu podpis promotora
Zaliczenie praktyki dyplomowej przez opiekuna merytorycznego praktyki 4 tygodnie (studia stacjonarne)		w tym miejscu podpis opiekuna praktyk + pełna z ep./zaliczenie

W WPLS UJEMY DATE SPOTKANIA Z PROMOTOREM
PIERWSZEGO

Terminy

Składanie dokumentów: deklaracja+nnw → 1-2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyk

Jednak nie później niż do 30 czerwca, czyli:

Np.. Praktyka od 1 lipca – złożenie dokumentów najpóźniej 4-5.06

Praktyka od 1 sierpnia – złożenie dokumentów najpóźniej 30.06

Dokumenty należy odbierać zawsze OSOBIŚCIE (WBP nie wydaje dokumentów żadnej innej osobie, jedynie na podstawie Pełnomocnictwa notarialnego).

Dokumenty należy odebrać najpóźniej jeden dzień przed rozpoczęciem praktyk, najlepiej ok tygodnia wcześniej. Po złożeniu Kompletu dokumentów skierowania są do odbioru po ok. 2 tygodniach.

Przypomnienie: Zrealizowanie praktyki bez ważnego skierowania (lub – w okresie pandemii SARS Cov-2 innego, ważnego dokumentu, nie stanowi podstawy do jej zaliczenia.

Terminy egzaminów zostaną podane poprzez Starostę, stronę internetową WBP oraz poprzez ogłoszenie w gablocie naprzeciwko Biura Praktyk z końcem sierpnia/lutego.

Miejsca praktyk

Student ma obowiązek samodzielnie znaleźć i wybrać miejsce praktyki.

Praktyka może odbywać się częściowo lub w całości w jednostkach uczelnianych.

Prace poza Uczelnią (np. ankietyzacja, krótkie badania, jednorazowe zadania) mogą być zlecane studentowi przez Promotora w ramach prac wykonywanych w jednostce.

Podsumowanie, pytania

1. Uczestnictwo w wykładzie
2. Złożenie wymaganych dokumentów
3. Odebranie wymaganych dokumentów
4. Realizacja praktyki
5. Zaliczenie egzaminu
6. Złożenie karty zaliczenia praktyki

PYTANIA ???



UNIwersytet
PRZYRODniczy
WE WROcławiu

Dziękuję za uwagę

50-375 Wrocław
ul. Norwida 25

Centrala: tel. 71 320 5020
Kancelaria Ogólna: tel. 71 320 5130

www.upwr.edu.pl