



AGH



WGGiOŚ

AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA
IM. STANISŁAWA STASZICA W KRAKOWIE

Wydział Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska

**Zasady organizacji praktyk zawodowych i dyplomowych
realizowanych przez Studentów
Wydziału Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska AGH
w roku akademickim 2021/2022**

§ 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), Geoinformatyka (GI), Geologia Stosowana (GST), Inżynieria i Analiza Danych (IAD), Inżynieria i Ochrona Środowiska (IOŚ), Geoturystyka (GT) oraz sześciu kierunkach stacjonarnych studiów drugiego stopnia: Ekologiczne Źródła Energii, Geofizyka, Geoinformatyka, Geologia Stosowana, Geoturystyka i Inżynieria i Ochrona Środowiska.
 - a) Studenci wymienionych kierunków pierwszego stopnia kształcenia zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej, prowadzonej na WGGiOŚ (IV semestr, 3 ECTS dla kierunku GT oraz VI semestr, 4 ECTS dla pozostałych kierunków). Studenci drugiego stopnia kształcenia mają obowiązek zrealizowania praktyki dyplomowej. (*Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669, z 2019 r. poz. 39 i 534 oraz z 2020 r. poz. 695, 875 i 1086); Statut AGH z dnia 24 czerwca 2015 r. (Tekst jednolity, uchwała nr 95/2015 + zmiany z dnia 15 czerwca 2016 r. uchwała nr 77/2016 w sprawie preambuły do Statutu AGH z dnia 24 czerwca 2015 r.) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Senatu AGH nr 28/2017 z dnia 29 marca 2017; Zarządzenie Rektora AGH nr 11/2006 z dnia 14 czerwca 2006; 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 (GT) i III roku (pozostałe kierunki) studiów pierwszego stopnia
2. Praktyki zawodowe organizowane są przez Organizatorów Praktyk, których pracę koordynuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.
 - a. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Ekologiczne Źródła Energii organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Surowców Energetycznych
 - b. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Geofizyka organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Geofizyki
 - c. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunków Geoinformatyka oraz Inżynieria i Analiza Danych organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Geoinformatyki i Informatyki Stosowanej
 - d. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Geologia Stosowana organizują Organizatorzy praktyk powołani przez Kierowników Katedr:
 - Geologii Żyłowej i Górniczej,

- Mineralogii, Petrografii i Geochemii,
- Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej,
- Analiz Środowiskowych, Kartografii i Geologii Gospodarczej,
- Surowców Energetycznych.

Zakres wzajemnych kompetencji określają Organizatorzy w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk.

- e. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Inżynieria i Ochrona Środowiska organizują Organizatorzy praktyk powołani przez Kierowników Katedr:
 - Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej,
 - Geoinformatyki i Informatyki Stosowanej,
 - Ochrony Środowiska,
 - Mineralogii, Petrografii i Geochemii,
 - Analiz Środowiskowych, Kartografii i Geologii Gospodarczej,
 - Surowców Energetycznych.

Zakres wzajemnych kompetencji określają Organizatorzy w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk.

- f. Praktyki zawodowe dla Studentów kierunku Geoturystyka organizuje Organizator praktyk powołany przez Kierownika Katedry Geologii Ogólnej i Geoturystyki.
3. 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 Centrum Organizacji Kształcenia 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) weryfikują osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych sylabusem praktyki zawodowej
- g) wpisują zaliczenie praktyki do elektronicznego systemu
- h) sporządzają sprawozdanie z przebiegu praktyk i przekazują je Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk

§ 4

Realizacja praktyk zawodowych

1. Minimalny wymiar praktyk zawodowych realizowanych na kierunkach technicznych wynosi 4 tygodnie (120 h), natomiast na kierunkach studiów licencjackich wynosi 3 tygodnie (90 h).

2. Praktyki zawodowe realizowane są w formie pobytu w krajowych lub zagranicznych zakładach przemysłowych, instytucjach publicznych i niepublicznych, których charakter działania jest zgodny z kierunkiem lub specjalnością odbywanych studiów.
3. Praktyki zawodowe winny być zrealizowane i zaliczone przed końcem semestru czwartego (dla kierunku GT) oraz semestru szóstego (dla pozostałych kierunków), w sposób nie kolidujący z przebiegiem innych zajęć dydaktycznych określonych programem studiów. W szczególności powinien to być okres wakacji letnich.
4. Zaliczenie praktyk jest jednym z warunków zaliczenia czwartego semestru (GT) oraz szóstego semestru (pozostałe kierunki) pierwszego stopnia kształcenia.
5. Ustanawia się zasadę, że do realizacji praktyki Studenci samodzielnie wybierają przedsiębiorstwo lub instytucję o profilu działalności odpowiadającym kierunkowi kształcenia Praktykanta. Szczegółowe informacje na temat rodzaju i charakteru przedsiębiorstw oraz instytucji, w których można ubiegać się o przyjęcie na praktykę, Studenci mogą uzyskać u Organizatorów praktyk.
6. Student odbywający praktykę musi posiadać aktualne ubezpieczenie, którego rodzaj uzależniony jest od wymagań określonych przez Przedsiębiorstwo przyjmujące na praktykę.
7. 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 według załączonego wzoru ([Załącznik 1](#)) lub na formularzu obowiązującym w danym Przedsiębiorstwie, 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 przekaze 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 (GT) 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, weryfikuje osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych sylabusem praktyki, wpisuje zaliczenie praktyki do elektronicznego systemu 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.

§ 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 obowiązujący wymiar praktyki, 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 skierowane 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. Opiekunowie prac dyplomowych weryfikują osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych sylabusem praktyki dyplomowej i dokonują zaliczenia praktyk 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, prof. AGH*