

**Regulamin studenckich praktyk zawodowych
w Instytucie Informatyki
Uniwersytetu w Białymstoku**

§1

Praktyki zawodowe w Instytucie Informatyki Uniwersytetu w Białymstoku są realizowane na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia w ramach kierunków informatyka oraz informatyka i ekonometria. Przedmiot praktyki powinien odpowiadać kierunkowi studiów oraz opisowi sylwetki absolwenta.

§2

Optymalna realizacja idei kształtowania wiedzy i umiejętności praktycznych dokonuje się poprzez powiązanie zakresu merytorycznego praktyki z treściami kształcenia, co wymaga współpracy Opiekunów praktyk zawodowych powołanych przez Dyrektora Instytutu z dydaktykami zaangażowanymi w realizację przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych.

§3

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i podpisaniem umowy z instytucją przyjmującą (zwaną dalej Organizatorem praktyk) student wypełnia i składa w Sekretariacie Instytutu ds. Studenckich deklarację planowanej praktyki zawodowej stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Praktyka odbywana jest na podstawie umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, zawieranej pomiędzy Instytutem Informatyki a Organizatorem praktyk.
3. Po dostarczeniu deklaracji student odbiera w Sekretariacie Instytutu ds. Studenckich dwa egzemplarze druku umowy.
4. Egzemplarze umowy podpisane przez Organizatora praktyk student dostarcza do Sekretariatu Instytutu ds. Studenckich. Po podpisaniu przez Dyrektora, jeden egzemplarz zostaje w aktach studenta, a drugi egzemplarz student dostarcza Organizatorowi praktyk.

§4

1. Wymiar praktyki zawodowej oraz termin jej realizacji określa program studiów danego kierunku.
2. W szczególnych przypadkach na pisemny wniosek studenta, Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na realizację praktyki zawodowej studentowi w innym terminie, niż wskazany w programie studiów. Jednakże praktyka zawodowa może być realizowana nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów. Zgoda na realizację praktyki zawodowej w trakcie zajęć dydaktycznych tj. w innym terminie niż wskazany w programie studiów, nie zwalnia studenta z obowiązku uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów.

3. Student zobowiązany jest do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 do Dyrektora Instytutu nie później, niż na 30 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyki zawodowej.

§5

Praktyka zawodowa może być odbywana w wybranym przez studenta Zakładzie Pracy, którego profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie wiedzy teoretycznej w praktyce.

§6

1. Na pisemny wniosek studenta na równi z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta, staż, wolontariat, itp. Przez pracę zawodową rozumie się zatrudnienie na podstawie stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych.
2. W celu uznania powyższych aktywności jako ekwiwalentu praktyki zawodowej, student składa zaświadczenie o pracy zawodowej/odbytych stażu lub wolontariacie podpisane przez pracodawcę.
3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez studenta, student przedstawia kserokopię potwierdzenia wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub inny dokument stwierdzający zarejestrowaną działalność.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zgodności przewidywanej praktyki zawodowej z profilem kształcenia na danym kierunku studiów odmawia się podpisania zgody na jej odbycie.
5. Decyzje w tych sprawach podejmuje Dyrektor Instytutu po uzyskaniu opinii Opiekuna praktyki zawodowej danego kierunku.

§7

1. Odbywanie praktyki zawodowej (lub praca zawodowa) nie zwalniają studenta z obowiązku zaliczania zajęć realizowanych według indywidualnego toku studiów (ITS) lub indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. Realizacja praktyki zawodowej nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.

§8

1. W trakcie odbywania praktyki zawodowej student podlega ubezpieczeniu grupowemu od nieszczęśliwych wypadków, którego koszty ponosi Uczelnia w przypadku odbywania praktyk studenckich zgodnie z terminem określonym w §4 ust. 1. oraz §5 ust. 1 Zarządzenia nr 95 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 4 listopada 2020 r. w sprawie studenckich praktyk zawodowych.
2. Sekretariat ds. Studenckich przekazuje do Działu Spraw Studenckich, Sekcji – Biuro Karier dane studentów kierowanych do odbycia praktyki zawodowej, podlegających ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, w terminie wskazanym w umowie zawartej między uczelnią a ubezpieczycielem.

§9

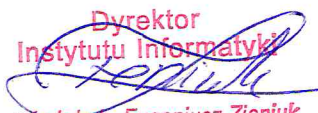
1. Przed rozpoczęciem praktyk student pobiera w Sekretariacie ds. Studenckich Dziennik praktyk.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta opiekunowi praktyk zawodowych Dziennika praktyk.

INFORMATYKI

3. Dienne sprawozdania z podejmowanych czynności powinny być potwierdzone podpisem osoby sprawującej nadzór nad praktyką z ramienia Organizatora praktyk po każdym tygodniu praktyk (nie jest konieczna pieczęć, jeśli opiekun jej nie posiada). Wymagana jest ocena w formie opisowej oraz opinia osoby sprawującej nadzór nad praktyką z ramienia Organizatora praktyk na temat studenta i są one integralną częścią Dziennika praktyk.
4. Po złożeniu Dziennika praktyk Opiekun praktyki danego kierunku weryfikuje zawarty w nim zapis. Pozytywna ocena weryfikacji stanowi warunek zaliczenia praktyki. Działania opisywane w Dzienniku Praktyk powinny być zbieżne z Ramowym Programem Praktyk.
5. Formalnym zaliczeniem praktyki jest dokonanie wpisu w Dzienniku praktyk i protokole USOS. Wpisów dokonuje Opiekun praktyk zawodowych danego kierunku. Opiekun praktyk zawodowych niezwłocznie przekazuje Dziennik praktyk i inne niezbędne dokumenty do Sekretariatu ds. Studenckich.
6. Po zakończeniu praktyki zawodowej Opiekun praktyk danego kierunku jest zobowiązany do zebrania opinii studentów na temat odbywanych praktyk zawodowych. Uzyskanie opinii studentów odbywa się poprzez przeprowadzenie anonimowej ankiety oceny praktyki zawodowej stanowiących Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Wyniki przeprowadzonych ankiet są przekazywane przez Opiekuna praktyk zespołowi ds. jakości kształcenia i uwzględniane w corocznym sprawozdaniu z działania instytutowych systemów zapewniania jakości kształcenia.

§10

W sprawach nieuregulowanych obowiązują zapisy Zarządzenia Rektora UwB nr 95 z dnia 4 listopada 2020 roku w sprawie praktyk zawodowych realizowanych od roku akademickiego 2020/2021.

Dyrektor
Instytutu Informatyki

prof. dr hab. Eugeniusz Zieniuk

Białystok, dnia

DEKLARACJA PLANOWANEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
w roku akademickim 20../ 20..
organizowanej przez Instytut Informatyki Uniwersytetu w Białymstoku

Imiona i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Kierunek i rok studiów	
Tryb studiów	
Termin odbywania praktyk	od - do
Nazwa organizatora praktyki	
Adres organizatora praktyki	

Ja niżej podpisany(-na) oświadczam, że:

- uzyskałem(-am) wstępną zgodę organizatora praktyki przyjęcia na praktykę,
- podczas odbywania praktyki posiadam/nie posiadam1 ubezpieczenie od NNW,
- zapoznałem się z treścią umowy zawartej z organizatorem praktyki i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) udostępniane są moje dane osobowe (imię, nazwisko, nr albumu, kierunek studiów) organizatorowi praktyki zawodowej,
- 2) udostępniane są moje dane osobowe (imię, nazwisko, numer pesel, kierunek studiów, forma studiów, okres odbywania praktyki) podmiotowi ubezpieczającemu mnie w trakcie odbywania praktyki zawodowej oraz innym podmiotom uczestniczącym w procesie ubezpieczenia studentów na podstawie zawartych umów z Uniwersytetem w Białymstoku.

Przyjmuję do wiadomości, że jest to niezbędne do realizacji obowiązkowych praktyk zawodowych jako części procesu dydaktycznego wynikającego z programu studiów w Uniwersytecie w Białymstoku.

.....
podpis studenta

UMOWA O ORGANIZACJĘ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Dnia r. pomiędzy:

Uniwersytetem w Białymstoku, ul. Świerkowa 20 B, 15-328 Białystok, reprezentowanym na podstawie upoważnienia Rektora przez prof. dr hab. Eugeniusza Zieniuka, Dyrektora Instytutu Informatyki z siedzibą w Białymstoku, ul Ciołkowskiego 1M, 15-245 Białystok
zwanym dalej „**Uczelnią**”,

a

(pełna nazwa instytucji przyjmującej studenta na praktykę)

z siedzibą

.....
(adres instytucji przyjmującej studenta na praktykę)

reprezentowanym przez

.....
(stanowisko, imię i nazwisko osoby reprezentującej instytucję)

zwanym w dalszej części umowy „**Organizatorem praktyki**”.

§ 1

Uczelnia kieruje do Organizatora praktyki niżej wymienionego studenta

.....
(imię, nazwisko, numer albumu)

do odbycia nieodpłatnej praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów w terminie

.....
(termin odbywania praktyk)

§ 2

W czasie odbywania praktyki Organizator praktyki:

- 1) zapewnia studentowi odpowiednie stanowisko pracy,
- 2) organizuje praktykę zgodnie z programem praktyk przedstawionym przez Uczelnię, który będzie stanowić Załącznik do niniejszej Umowy,
- 3) sprawuje nadzór nad właściwym wykonywaniem przez studenta czynności zgodnych z programem praktyki.

§ 3

W celu zapewnienia realizacji powyższych zadań Organizator praktyki wyznacza z grona swoich pracowników opiekuna praktyk

.....
(imię i nazwisko, dane kontaktowe: tel., e-mail)

Uczelnia z grona nauczycieli akademickich wyznacza opiekuna praktyki

.....
(imię i nazwisko, dane kontaktowe: tel., e-mail)

§ 4

1. Student zobowiązany jest do:

- 1) rozpoczęcia, realizowania i ukończenia praktyki zgodnie z programem praktyk i terminem określonym w umowie,
 - 2) przestrzegania ustalonego czasu odbywania praktyki oraz przepisów i zasad obowiązujących u organizatora praktyki, w szczególności zasad bhp i ppoż., porządku obowiązującego w miejscu odbywania praktyki i regulaminu pracy,
 - 3) dbania o zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora praktyki na szkodę.
2. Organizator praktyki oświadcza, że w trakcie odbywania praktyki student nie będzie świadczył pracy na rzecz Organizatora praktyki na podstawie stosunku pracy lub innej umowy cywilnoprawnej.

§ 5

Opiekun praktyki ze strony Organizatora praktyki formułuje opinię na temat przebiegu praktyki i realizacji zadań objętych jej programem (w formie oceny opisowej).

§ 6

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun ze strony Uczelni (w formie oceny w stopniu) na podstawie opinii, o której mowa w § 5, przedstawionej przez Organizatora praktyki.

§ 7

Organizator praktyki może zażądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy, w tym również wtedy, gdy nie wykonuje on zadań wynikających z programu praktyki.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz regulamin praktyk zawodowych w Instytucie Informatyki Uniwersytetu w Białymstoku.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
UCZELNIA

.....
ORGANIZATOR PRAKTYKI

ANKIETA OCENY PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejsza ankieta służy poznaniu Państwa opinii na temat organizacji i realizacji praktyk zawodowych. Rzetelne odpowiedzi i opinie pozwolą udoskonalić jakość realizacji praktyk.

Rok i kierunek studiów:	
Nazwa instytucji przyjmującej na praktykę (pole nieobowiązkowe):	
Oceny dokonuje student przez wskazanie odpowiedzi 5 – zdecydowanie tak, 4 – raczej tak, 3 – trudno powiedzieć, 2 – raczej nie, 1 – zdecydowanie nie	
I – OCENA ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK	
Czy informacje na temat praktyk (ich organizacji i przebiegu) zawarte na stronie Instytutu Informatyki są zrozumiałe i pomocne?	
Czy formalności związane z przygotowaniem dokumentów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych były zrozumiałe przejrzyste dla studenta oraz instytucji przyjmującej?	
Czy miał/ła Pan/Pani przydzielonego opiekuna praktyk w instytucji przyjmującej?	
Czy praktyka odbyły się zgodnie z programem praktyk?	
Czy instytucja przyjmująca właściwie zorganizowała przebieg praktyk (np.: zapoznała studenta ze strukturą organizacyjną zakładu pracy, z zasadami obiegu dokumentów, przepisami regulującymi ich działanie itp.)?	
II – OCENA REZULTATÓW PRAKTYK	
1. Czy odbyte praktyki pozwoliły Pani/u na podniesienie poziomu	
a) umiejętności (tj. umiejętności organizacyjne, praca zespołowa, wyszukiwania informacji, umiejętności komunikacyjne)	
b) kompetencji społecznych (tj. odpowiedzialność za powierzane zadania, systematyczność pracy nad projektami długofalowymi, przedsiębiorczość)	
c) wiedzy	
2. Czy potrafi Pan/Pani posługiwać się technologiami informacyjnymi?	
3. Czy zadania wykonywane podczas praktyk były zgodne z profilem studiów i będą mogły być wykorzystywane przez Pana/Panią w pracy zawodowej?	
4. Czy podczas praktyk wykorzystał/ła Pan/Pani wiedzę i umiejętności nabyte podczas zajęć na Uczelni?	
5. Czy realizacja zadań stawianych przed Pana/Panią wymagały od Pana/Pani dodatkowego przygotowania do niej?	
6. Czy praktyka spełniła Pani/Pana oczekiwania?	
7. Czy wystąpiły czynniki utrudniające realizację praktyk?	
III – INNE UWAGI I OPINIE STUDENTA szczególnie uzasadniające oceny negatywne	

Ramowy program zawodowych praktyk studenckich

Kierunek : Informatyka

Termin odbywania lipiec – wrzesień.

1. Wprowadzenie w zagadnienia środowiska pracy:
 - ogólne przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i PPoż.,
 - rola i zadania IT w przedsiębiorstwie,
 - struktura pracy i organizacja środowiska informatycznego,
 - zasady współpracy w zespole.
2. Wybrane przykłady działalności informatycznej w przedsiębiorstwie:
 - zagadnienia organizacyjno-prawne regulujące zadania i uprawnienia pracowników,
 - konfiguracja sprzętu komputerowego, systemów operacyjnych i oprogramowania użytkowego,
 - organizacja, zbieranie i kontrola danych, przetwarzanie i wykorzystanie wyników, praca z bazami danych,
 - praca w realizacji projektów informatycznych danego przedsiębiorstwa z wykorzystaniem elementów inżynierii oprogramowania,
 - instalowanie i uruchamianie systemów oprogramowania użytkowego,
 - zagadnienie eksploatacji sprzętu komputerowego w przedsiębiorstwie,
 - zapoznanie się z infrastrukturą sieci komputerowych w przedsiębiorstwie – konfiguracja i konserwacja,
 - oprogramowanie systemowe i użytkowe stosowane w przedsiębiorstwie,
 - ochrona danych, programów i procesów przetwarzania i archiwizacji,
 - oprogramowanie użytkowe w danym przedsiębiorstwie, zakres stosowania, cechy eksploatacyjne i zasady obsługi, praca w zespołach programistycznych.

Zasady i szczegółowy przebieg praktyk ustalany jest indywidualnie pomiędzy instytucją przyjmującą na praktykę a studentem.

Ramowy program zawodowych praktyk studenckich

Kierunek: Informatyka i ekonometria

Termin odbywania: lipiec – wrzesień.

Zakres tematyczny praktyk studentów:

1. Zapoznanie z regulaminem wewnętrznym, zasadami BHP i ppoż., ergonomią pracy.
2. Poznawanie podmiotu gospodarczego, jego działalności i struktury organizacyjnej, zadań poszczególnych działów i ich powiązań.
3. Zapoznanie z obowiązkami, uprawnieniami i zadaniami pracowników, systemem ocen i wynagrodzeń, odpowiedzialnością służbową, materialną i karną pracowników, sposobami zabezpieczenia tajemnicy służbowej.
4. Zapoznanie się ze sposobami wykorzystywania narzędzi informatycznych w działalności zakładu pracy, zasadami współpracy w zespole. Udział w projektach i pomoc w realizacji zadań związanych z zastosowaniem informatyki, praca w grupie.
5. Zapoznanie się z systemem komputerowym stosowanym w jednostce, jego strukturą, programami specjalistycznymi i ich wykorzystanie, dla przykładu:
 - konfiguracja sprzętu komputerowego, systemów operacyjnych i oprogramowania użytkowego,
 - instalowanie i uruchamianie systemów oprogramowania użytkowego,
 - ochrona danych, programów oraz procesów przetwarzania i archiwizacji,
 - organizacja, zbieranie i kontrola danych, przetwarzanie i wykorzystanie wyników, praca z bazami danych,
 - praca w realizacji projektów informatycznych danego przedsiębiorstwa,
 - eksploatacja sprzętu komputerowego,
 - zapoznanie się z infrastrukturą sieci komputerowej – konfiguracja i konserwacja,
 - oprogramowanie systemowe i użytkowe stosowane w przedsiębiorstwie.
6. Wykonywanie powierzonych przez firmę obowiązków sumiennie i odpowiedzialnie. Określanie priorytetów służących realizacji powierzonych zadań.

Zasady i szczegółowy przebieg praktyk ustalany jest indywidualnie pomiędzy instytucją przyjmującą na praktykę a studentem.