

ZASADY ORGANIZACJI OBOWIĄZKOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Wydział Chemiczny PW

Dla studentów studiów 1' stopnia

Kierunki:

- Technologia Chemiczna
- Biotechnologia

Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk:

dr inż. Elżbieta Truskiewicz

Gdzie szukać informacji o praktykach?

Inf. Organizacyjne / formularze / regulacje / oferty z Firm

Strona główna » Studenci »

Praktyki obowiązkowe

Nieobecność NEW

Uwaga!
W dniach **14-15 marca** 2017 (wtorek i środa) nie będą odbywać się zajęcia. Zapraszam w kolejnych tygodniach: wtorki godz. 16:00-18:00.

Dokumenty i teczka w dziekanatach

Uwaga! Dokumenty potrzebne "do zaliczenia praktyk" należy przynosić do Pełnomocnika ds. praktyk **osobiście**.

W Dziekanatach można zostawiać w teczkach dla Pełnomocnika inne **wcześniej uzgodnione** dokumenty.

Papiery potrzebne do "rozpoczęcia procedury formalnej" (plan praktyki, NNW) trzeba dostarczyć do rąk Pełnomocnika - **NIE DO TECZKI!**

Wirtualna wycieczka
KNO
NAJLEPSZE STUDIA W POLSCE
Perspektywy
INŻYNIERIA I TECHNOLOGIA CHEMICZNA
2014

CHEM HR

- Informacje Dziekanatów TCh i Bio
- Pomoc socjalna
- Godziny przyjęć w dziekanatach
- Program rozwoju kompetencji
- Kierunki zamawiane
- Dla studentów innych wydziałów
- Studia doktoranckie na Wydziale Chemicznym
- Program Międzynarodowe Projekty Doktoranckie
- Studia podyplomowe
- Praktyki obowiązkowe**
- Oferty pracy
- Programy Międzynarodowe
- Kalendarz akademicki
- Organizacje studenckie
- Moodle
- Serwer studencki
- Wirtualny dziekanat

Podstawowe informacje

1. Czas trwania praktyki - minimum **4 tygodnie** (20 dni roboczych, w 1 bloku)
2. Praktykę można odbywać w trakcie trwania semestrów **III-VII**
3. Zaliczenie praktyki jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (inżynierskiego)
4. Punkty ECTS – **4** (będą doliczone na koniec studiów)
5. Nie można jej odbyć na Wydziale Chemicznym PW

Możliwe drogi załatwienia:

1. Umowa: Wydział – Firma

- a) Umowa o praktykę dla danej osoby
- b) Praktyka zagraniczna w ramach programów międzynarodowych (np. Erasmus+)

2. Umowa: Student – Firma

- a) Praca (umowy zlecenie, o dzieło)
- b) Własna działalność gospodarcza
- c) Praktyka zagraniczna samodzielnie zorganizowana
- d) Staż



Aby tą drogą zaliczyć praktykę obowiązkową należy po zakończeniu „pobytu” rozliczyć się na Wydziale (odpowiednie dokumenty + Wirtualny Dziekanat)

Jak zorganizować praktykę krok po kroku:

Krok 1: Znajdź miejsce praktyki

1. Stawiamy na Państwa kreatywność - każdy poszukuje miejsca dla siebie
2. Praktyka może odbywać się w: Instytucji / Firmie / Zakładzie związanym z szeroko pojętą technologią chemiczną/chemią lub biotechnologią (zależnie od kierunku studiów):
 - a) Preferowane zakłady produkcyjne
 - b) Wykluczone: dystrybucja, nie można „praktykować” na naszym Wydziale (inne Wydziały PW- tak)
 - c) W kraju lub zagraniczne (praktyki zagraniczne w ramach programów międzynarodowych - formalności załatwia inny Pełnomocnik!)

[Strona główna > Studia i studenci > Praktyki > Tablica ogłoszeń i > Gdzie szukać....](#)

Przykłady firm na stronie www Wydziału Chemicznego



Aktualności

O wydziale

Kandydaci

Studenci

Pracownicy

Badania i nauka

Dla

- Umowa: jeśli firma nie wymaga umowy z Uczelnią (+ skierowania) - student sam może ją zawrzeć
- Jeśli ma być wpisana do suplementu - trzeba ją rozliczyć na Wydziale
- Więcej informacji: FAQ + prezentacja (wyżej wspomniana)

Tablica ogłoszeń

Gdzie szukać miejsca na praktykę?

- Oferta Biura Karier Politechniki Warszawskiej
- Oferta Wydziału (w ramach porozumień stałych) - patrz *Tablica ogłoszeń*
- *Tablica ogłoszeń* -dział *Oferty praktyk*

Przykładowe firmy, w których studenci Wydziału Chemicznego odbywali praktyki w **latach**:

- 2010-2011 (Bio) (.doc)
- 2008-2010 (TCh) (.doc)
- 2010-2011 (TCh) (.doc)
- 2011-2012 (TCh) (.doc)
- 2013-2014 (TCh) (.docx)
- 2014-2015 (.pdf)
- 2015 (.pdf)
- 2016 (.pdf)

Tablica ogłoszeń:

1. Praktyki w ramach porozumień stałych (Plan praktyk niepotrzebny, ale inf. o przyjęciu **TAK**)
2. Oferty od Firm

+ OFERTA BIURA KARIER PW

Jak zorganizować praktykę krok po kroku:

Krok 2: Formalności- skompletuj dokumenty i potrzebne informacje z Firmy

1. PLAN PRAKTYKI – 2 egzemplarze z oryginalnymi podpisami (nie: ksero / skan)

Ustalany z Firmą, zatwierdzany przez nich (podpis i pieczęć):

Wzór - patrz „Pliki do pobrania”

Strona główna > Studia i studenci > Praktyki >

Pliki do pobrania

- NIEPOTRZEBNY, GDY Z FIRMĄ JEST POROZUMIENIE STAŁE!

Wzór planu praktyki

Pamiętamy o 2
egzemplarzach
oryginalnych!

.....
Miejscowość data

PLAN PRAKTYKI OBOWIĄZKOWEJ / FAKULTATYWNEJ *

Praktykant/ka:

Imię i Nazwisko:

e-mail do kontaktu:

Nr albumu: Stopień studiów: Semestr: Kierunek: TCh / Bio*.

Czy praktyka odbędzie się w miejscowości zamieszkania : Tak / Nie *

Dane Podmiotu Zewnętrznego, w którym odbędzie się praktyka (dane, które mają się pojawić na umowie o praktykę, proszę zaznaczyć, jeżeli szerszy zakres, np. NIP, KRS, itp.):

Nazwa:

Adres:

Kod: Miejscowość:

Inne:

Miejsce odbywania praktyki (jeżeli inne niż podano wyżej):

Opiekun praktyki z ramienia Podmiotu Zewnętrznego:

Imię i Nazwisko (tytuł):

Czas trwania praktyki: Od dd - mm - rrrr do dd - mm - rrrr

Program praktyki (zakres merytoryczny planowanych prac z podaniem zadań jakie student ma wykonać, w punktach lub w formie opisowej):

.....
.....

.....
Akceptacja
Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk
PODPIS I PIECZĘĆ

.....
Poświadczenie z ramienia Podmiotu Zewnętrznego
(oryginalny PODPIS I PIECZĘĆ)

* niepotrzebne skreślić
PROSZĘ PRZYGOTOWAĆ PLAN PRAKTYKI W 2 EGZEMPLARZACH.

2. Ubezpieczenie NNW

ZAŚWIADCZENIE O OPŁACONYM UBEZPIECZENIU NNW

(ważnym na cały okres odbywania praktyki)

1. Ubezpieczenie wykupione na Politechnice Warszawskiej (*Uwaga! Jest ważne przez rok akademicki: październik-wrzesień*)- zaświadczenie można uzyskać w Kwesturze - Sekcja Stypendialna w Budynku Administracji, ul. Noakowskiego 18/20, pokój 325.
2. Inne ubezpieczenia NNW - ksero polisy (oryginał do wglądu)

Dodatkowe ubezpieczenia (np. OC / inne) sugerowane przez Instytucję, w której odbywa się praktyka - student załatwia **we własnym zakresie** i ponosi koszty z tym związane.

3. Uzupełnienie informacji w Wirtualnym Dziekanacie

użytkownik: Marta Titow | Wyloguj

VDBO Verbis

Uprawnienia Wydział Dziekan Dziekanat Pomoc Wyloguj

Tura 1 - CH, 2011 (I,D,PL), Technologia Chemiczna

Dane osobowe

Zaliczenia

Zaliczenia na turach

Rejestracje

Transfer jednostek

Transfery specjalne

Ostatnie logowania

ITS

Realizacja przedmiotów obowiązkowych

Historia JB

Historia Deklaracji

Badania

Opłaty

Praktyki

Pomoc socjalna

Dyplom

Blokada

Wydruki

Następny student

Praktyki studenta

Semestr rozliczeniowy	Firma	Termin	Dni	Koszt	Status	Ubezpieczenie
Brak odbytych praktyk						

Dodaj praktykę

Uzupełnienie informacji w Wirtualnym Dziekanacie → WYŚLIJ DO DZIEKANATU

użytkownik: Marta Titow | Wyloguj

VDBO Verbis

Uprawnienia Wydział Dziekan Dziekanat Pomoc Wyloguj

Tura 1 - CH, 2011 (I,D,PL), Technologia Chemiczna

Praktyka studenta

Status:

- Edytuje student
- Przesłane do dziekanatu
- Zaakceptowany
- Odrzucony
- Do odbioru
- Odebrane dokumenty
- Podpisane porozumienie
- Praktyka poświadczona

Porozumienie: [] / [] / []

Semestr rozliczeniowy: 2013 L

Poziom praktyki: Inżynierska

Rodzaj praktyki: Dyplomowa

Ubezpieczony: Nie Tak

Koszty pokrywane przez Wydział

Zakwaterowania: 0.00 zł, wyżywienia: 0.00 zł, dojazdu: 0.00 zł

Miejsce praktyk

Nazwa firmy: []

Ulica: []

Kod pocztowy: []

Miasto: []

Kraj: Polska

Termin praktyk

Data rozpoczęcia: [] Data zakończenia: []

Przebieg praktyki: Edytuje student → Przesłany do dziekanatu → Zaakceptowany → Zaświadczenie do odbioru → Dokumenty odebrane → Podpisane porozumienie → Praktyka poświadczona

Odrzucony (z powrotem do Edytuje student)

Semestr, w którym będzie praktyka

Ubezpieczenie zaznaczy Pełnomocnik!

Pełna nazwa i wszystkie dane Firmy, które mają być na umowie – spytać w Firmie (UWAGA: sama praktyka może odbywać się w innym miejscu)

Dokładne daty (min. 4 tyg.-20 dni roboczych)

4. Zebrać dodatkowe informacje z Firmy

1. Czy życzą sobie innych zaświadczeń (zależnie od firmy), np.:
 - ubezpieczenie OC,
 - badania lekarskie / Sanepid,
 - itp.
2. Czy chcą wprowadzenia do umowy (**Wzór - patrz „Pliki do pobrania”**) dodatkowych danych.

Jak zorganizować praktykę krok po kroku:

Krok 3: Wizyta u Pełnomocnika ds. praktyk

1. Przenieść do Pełnomocnika:
 - I. Plan praktyki zatwierdzony przez firmę (NIEPOTRZEBNY, GDY Z FIRMAJĄ JEST POROZUMIENIE STAŁE!) – 2 egzemplarze,
 - II. Zaświadczenie NNW,
 - III. Wirtualny Dziekanat uzupełniony!
 - IV. Zgłosić: jeśli Firma ma dodatkowe wymagania
2. Pełnomocnik sporządza porozumienie o organizacji praktyki studenckiej (dwustronne pomiędzy Wydziałem Chemicznym PW, a firmą, w której będzie się odbywać praktyka).

*To Porozumienie musi być podpisane przez obie strony **PRZED** rozpoczęciem praktyki.*
3. Od Pełnomocnika student otrzymuje skierowanie na praktykę oraz puste zaświadczenie o jej odbyciu - do wypełnienia przez firmę.

Jak zorganizować praktykę krok po kroku:

Krok 4: Odbywanie praktyki



Jak zorganizować praktykę krok po kroku:

Krok 5: Zaliczenie praktyki

1. Dostarczyć OSOBIŚCIE Pełnomocnikowi (=nie wkładamy do teczki w Dziekanacie):
 - I. Zaświadczenie o odbyciu praktyki
 - II. Sprawozdanie z przebiegu praktyki – Formularz- patrz „Pliki do pobrania”
 - III. *Inne dokumenty zależnie od sposobu organizacji praktyki (SLAJD 17)*
2. Zaliczenie: Po weryfikacji sprawozdania i krótkiej rozmowie - Pełnomocnik zalicza praktykę w "Wirtualnym Dziekanacie”
3. **TERMINY** rozliczenia z praktyk:
 - a) praktyki letnie **do końca października w roku odbywania praktyki** (np. praktyka latem 2017 - do końca X.2017)
 - b) Praktyki w innych terminach- nie zwlekając- po ich zakończeniu

Dodatkowe informacje

1. Student zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki zawodowej, po przedstawieniu (1+2):
 - 1) sprawozdania z jej przebiegu (inf. o zakresie merytorycznym prac),
 - 2) zaświadczenia o zatrudnieniu (zaśw. z firmy lub np. kopia umowy).
2. Student prowadzący działalność gospodarczą może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki, po przedstawieniu:
 - 1) aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. **PRAKTYKA ZAGRANICZNA (zorganizowana „na własną rękę”- bez umowy z Wydziałem / odbyta w ramach programu międzynarodowego)** może być zaliczona w oparciu o:
 - 1) Zaakceptowany plan praktyki
 - 2) Zaświadczenie o odbyciu praktyki
 - 3) Sprawozdanie z przebiegu praktyki

(Rozporządzenie Rektora nr 17/2011
z dnia 31.03.2011)

Dofinansowanie praktyki OBOWIĄZKOWEJ

- Student odbywający praktykę poza swoim stałym miejscem zamieszkania i Warszawą (!) może ubiegać się o dofinansowanie poniesionych i należycie udokumentowanych kosztów zakwaterowania i dojazdu (tylko komunikacją publiczną)
- Zasady finansowania: wg Decyzja Dziekana Wydziału Chemicznego (pliki do pobrania)
- Wzór podania oraz bieżące regulacje - w plikach do pobrania
- Studentowi, który odbył praktykę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub własnej działalności gospodarczej nie przysługuje dofinansowanie poniesionych kosztów

Kolejne praktyki?

Praktyki dodatkowe / fakultatywne

1. Można ich odbyć wiele
 - Na 1 i 2' stopniu studiów
2. Jeżeli Firma wymaga umowy z Wydziałem: trzeba je załatwiać podobnie jak obowiązkowe (plan / umowa, NNW....)
3. Jeżeli student chce je mieć udokumentowane na Wydziale (wpisane do Suplementu) – trzeba je rozliczyć (wirt. dziekanat, zaświadczenie o odbyciu i tematyce - zaliczenie przez Pełnomocnika)
4. Nie ma ograniczeń czasu trwania
5. Nie podlegają **dofinansowaniu**

BYŁE ZGODNE TEMATYCZNIE Z KIERUNKIEM
STUDIÓW

Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk dla obu kierunków studiów na Wydziale Chemicznym PW

dr inż. Elżbieta Truskiewicz

Konsultacje w sprawach praktyk:

wtorek godz. 16 – 18

środa godz. 13 – 15

(proszę trzymać się tych terminów)

w pokoju 310,

Katedra Technologii Chemicznej,

Gmach Technologii (3 piętro, klatka B -
naprzeciwko „Leków”)