



**Wydział  
Chemiczny**

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

## **ZASADY ORGANIZACJI OBOWIĄZKOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Dla studentów studiów 1' stopnia

Kierunki:

- Technologia Chemiczna (profil ogólnoakademicki)
- Biotechnologia

Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk:

dr inż. Piotr Wieciński

# Gdzie szukać informacji o praktykach?

Inf. Organizacyjne / formularze / regulacje / oferty z Firm

Strona główna » Studenci »

## Praktyki obowiązkowe i dodatkowe

**Termin na załatwienie formalności to**

Uwaga! Sprawy formalne związane z praktykami studenckimi należy załatwiać tylko do **29 CZERWCA 2017!** W czerwcu ma możliwość załatwić formalności wcześniej - nie później niż **we wrześniu 2017** (to jeszcze okres urlopowy, więc nie później!)

**Dokumenty i teczka w dziekanatach**

**Uwaga!** Dokumenty potrzebne "do zaliczenia praktyk" należy przynosić do Pełnomocnika ds. praktyk **osobiście** w Dziekanatach. W Dziekanatach można zostawiać w teczce dla Pełnomocnika potrzebne dokumenty, ale inne **wcześniej uzgodnione** dokumenty.

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

**Cel praktyki**

"Wykorzystać w praktyce wiedzę i umiejętności zdobyte w czasie studiów"

Dobry wybór miejsca i rzetelne podejście do realizacji praktyki dają trzy główne korzyści:

- 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 i dodatkowe**
- Oferty pracy
- Programy Międzynarodowe
- Kalendarz akademicki
- Organizacje studenckie
- Moodle
- Serwer studencki
- Wirtualny dziekanat

Wirtualna wycieczka KNO

**NAJLEPSZE STUDIA W POLSCE**  
**Perspektywy**  
INŻYNIERIA I TECHNOLOGIA CHEMICZNA 2014

CHEM HR

13th YoungChem

# Podstawowe informacje

1. Zarządzenie Rektora nr 24/2017 z dnia 27/04/2017: w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych
2. Czas trwania praktyki - minimum **4 tygodnie** (20 dni roboczych, w 1 bloku)
3. Praktykę **OBOWIĄZKOWĄ** można odbywać w trakcie 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 realizacji praktyki obowiązkowej:

## 1. **Umowa: Wydział – Firma - Student**

- a) Umowa / Porozumienie 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 internetowej 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 FIRMAĄ 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. Uzupelnienie informacji w Wirtualnym Dziekanacie

uzytkownik: 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

użytkownik: Marta Titov | 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: [ ]

**Annotations:**

- Semestr, w którym będzie praktyka (points to '2013 L')
- Ubezpieczenie zaznaczy Pełnomocnik! (points to 'Nie')
- Pełna nazwa i wszystkie dane Firmy, które mają być na umowie – spytać w Firmie (UWAGA: sama praktyka może odbywać się w innym miejscu) (points to 'Nazwa firmy')
- Dokładne daty (min. 4 tyg.- 20 dni roboczych) (points to 'Data rozpoczęcia' and 'Data zakończenia')

## 4. Zebrać dodatkowe informacje z Firmy

1. Czy życzą sobie innych zaświadczeń (zależnie od firmy), np.:
  - ubezpieczenie OC,
  - badania lekarskie / Sanepid,
  - ...
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 (3-stronne pomiędzy Wydziałem Chemicznym PW, Studentem, a Firmą, w której będzie się odbywać praktyka). 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.1

# 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 2019 - do końca X.2019)
  - 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 przez Pełnomocnika plan praktyki
  - 2) Zaświadczenie o odbyciu praktyki
  - 3) Sprawozdanie z przebiegu praktyki

(Zarządzenie Rektora nr 24/2017  
z dnia 27.04.2017)

# 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. Nie ma ograniczeń liczby oraz czasu
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**

ZGODNE TEMATYCZNIE Z KIERUNKIEM STUDIÓW

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

dr inż. Piotr Wieciński

E-mail: [pwiecinski@ch.pw.edu.pl](mailto:pwiecinski@ch.pw.edu.pl)

Konsultacje w sprawach praktyk:

Środa godz. 16 – 18

w pokoju 148A,

Katedra Technologii Chemicznej,

Gmach Technologii Chemicznej