

Załącznik
do Zarządzenia Rektora PG
nr 7/2026 z 16 lutego 2026 r.

Regulamin praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej

Gdańsk 2026 r.

Spis treści

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
§ 2 OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA	5
§ 3 ZASADY ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ	6
§ 4 REALIZACJA I ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ	6
§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	7

Niniejszy Regulamin praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej określa organizację praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Politechniki Gdańskiej oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów. Obowiązuje studentów i pracowników Politechniki Gdańskiej zaangażowanych w proces realizacji praktyk zawodowych.

Podstawę prawną Regulaminu praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej stanowi ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz Regulamin Studiów na Politechnice Gdańskiej.

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej, zwany dalej regulaminem, określa zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikających z programów studiów, ustalonych przez Senat Uczelni dla danego kierunku, poziomu i profilu.
2. Praktyki zawodowe, zwane dalej praktykami, stanowią integralną część programu studiów i podlegają zaliczeniu bez oceny.
3. Praktyki realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w ustalonym przez Senat Uczelni programie studiów. Praktyka powinna być realizowana nie wcześniej niż na 4. semestrze studiów I stopnia.
4. Celem praktyki jest praktyczna weryfikacja określonych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w czasie studiów. Do szczegółowych celów realizowanych praktyk należą m.in.:
 - 1) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach w branży związanej z kierunkiem studiów;
 - 2) zdobycie nowej wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych;
 - 3) zastosowanie w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie dotychczasowych studiów;
 - 4) poznanie przemysłowego środowiska pracy zespołowej oraz uwarunkowań i reguł obowiązujących w tym środowisku;
 - 5) poznanie własnych możliwości na rynku pracy oraz nawiązanie kontaktów zawodowych;
 - 6) kształtowanie właściwego stosunku do pracy w zespole: dbanie o jakość pracy, terminowość wykonywania zadań, prawidłową współpracę z innymi osobami i komórkami w miejscu odbywania praktyki, rozwój własnej inicjatywy w środowisku pracy oraz nabycie umiejętności wydajnej pracy w zespole.
5. Praktykom przypisane są punkty ECTS oraz efekty uczenia się zgodnie z programem studiów.
6. Za prawidłowy przebieg praktyk na poszczególnych wydziałach PG odpowiada dziekan. Bezpośrednią opiekę nad przebiegiem praktyk i koordynację spraw związanych z praktykami wykonują powołani przez dziekana pełnomocnicy ds. praktyk zawodowych, zwani dalej pełnomocnikami.
7. Dziekan zatwierdza Ramowy program praktyk (Zał. nr 1) dla danego kierunku studiów prowadzonego na wydziale.
8. Studenci kierunków międzywydziałowych zaliczają praktyki u pełnomocnika właściwego dla danego kierunku studiów na wydziale.
9. Student realizuje praktykę w wybranym przez siebie zakładzie pracy (firmie, instytucji, organizacji itp.) o profilu (lub na stanowisku) zgodnym z kierunkiem studiów. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki ze strony zakładu pracy jest zakładowy opiekun praktyk, zwany dalej opiekunem.
10. Regulamin praktyk definiuje warunki realizacji praktyki i opiera się na następujących dokumentach uwzględniających specyfikę kierunków:
 - 1) Ramowy program praktyki zawodowej (Zał. nr 1),
 - 2) Indywidualny program praktyki (Zał. nr 2),
 - 3) Skierowanie na badania lekarskie (Zał. nr 3),
 - 4) Umowa o organizację praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej (Zał. nr 4),
 - 5) Skierowanie do zakładu pracy (Zał. nr 5),
 - 6) Protokół hospitacji praktyki zawodowej (Zał. nr 6),
 - 7) Zaświadczenie o odbytej praktyce (Zał. nr 7),

- 8) Sprawozdanie z realizacji praktyki (Załącznik nr 8),
- 9) Ankieta praktyki zawodowej (Załącznik nr 9).
11. Praktyka zawodowa jest realizowana na podstawie „Umowy o organizację praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej” zawartej przed jej rozpoczęciem, pomiędzy PG a zakładem pracy bądź na mocy podpisanych umów ramowych. Umowy zawierane przez PG dotyczą praktyk realizowanych w Polsce.
12. Umowa o organizację praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej może być zawarta na zmodyfikowanym lub ustalonym indywidualnie wzorze umowy w zależności od: zakresu praktyk, miejsca ich wykonywania, specyfiki zakładu pracy bądź uwarunkowań prawnych branży zakładu pracy, przy czym zmiana taka wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radcę prawnego PG, Inspektora Ochrony Danych (IOD) i dziekana danego wydziału.
13. Po uzyskaniu uprzedniej zgody dziekana, student może zrealizować praktykę za granicą lub w ramach programów wymiany zagranicznej np. IAESTE, ERASMUS+, o ile spełnione są pozostałe warunki realizacji praktyki określone w regulaminie.
14. Na wniosek studenta pełnomocnik może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów. Zaliczenie praktyki na podstawie trwającej lub zakończonej pracy/stażu/wolontariatu studenta jest możliwe, o ile spełnione są wszystkie pozostałe wymagania określone w Regulaminie i odbyła się ona nie wcześniej niż na 4 semestrze studiów. Przez staż należy rozumieć umowę o takim charakterze zawartą przez studenta z firmą, w tym m.in.: „Umowę o praktykę” między studentem a firmą, „Umowę o praktykę absolwencką” na podstawie Ustawy o praktykach absolwenckich (2009 r.).
15. W przypadku praktyki realizowanej na podstawie podpisanych porozumień, jeżeli wymaga tego zakład pracy, student może uzyskać skierowanie do zakładu pracy (Załącznik nr 5).
16. Po uzyskaniu zgody dziekana student może odbywać praktyki ponadprogramowe.
17. Praktyka odbywająca się z narażeniem na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych w rozumieniu prawa pracy jest dopuszczalna po uzyskaniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego. Studenci odbywający taką praktykę muszą przed jej rozpoczęciem przejść odpowiednie badania lekarskie, na podstawie skierowania wydanego przez wydział, wykonać badania oraz przekazać kopię orzeczenia lekarskiego przed rozpoczęciem praktyki. Wykonanie badań jest warunkiem zawarcia umowy.
18. Uczelnia nie pokrywa studentom kosztów związanych z organizacją praktyk (np. dojazdu, wyżywienia, zakwaterowania). Student odbywający praktykę na podstawie umowy pomiędzy uczelnią a zakładem pracy może ubiegać się o ulgową odpłatność w okresie wakacyjnym za zakwaterowanie w domu studenckim na okres trwania praktyki na podstawie skierowania z dziekanatu.
19. Koszty organizacji i realizacji praktyk ponoszone przez wydział, obejmujące m.in. niezbędne materiały, drukowanie i rozsyłanie dokumentów, ubezpieczenie studentów, delegacje pracowników hospitujących praktyki powinny być pokrywane ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną wydziału.

§ 2 OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA DS. PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Pełnomocnik ds. praktyk zawodowych, o którym mowa w Regulaminie studiów (zwany dalej „pełnomocnikiem”) odpowiada za zgodność programu praktyk z jej celami, przewidzianymi efektami uczenia się i jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z przedstawicielem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyk.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pełnomocnika obejmuje m.in.:
 - 1) współpraca z zakładami pracy w celu zorganizowania miejsc do odbycia praktyk,
 - 2) weryfikację zakładu pracy pod kątem zbieżności działalności z kierunkiem studiów i efektami uczenia się właściwymi dla praktyk danego programu studiów,

- 3) przekazywanie studentom informacji o zasadach organizacji praktyk,
- 4) utworzenie kursu na eNauczaniu,
- 5) przyjmowanie i weryfikację dokumentów składanych przez studentów,
- 6) wypełnienie karty przedmiotu,
- 7) koordynację przygotowania dokumentów związanych z odbywaniem praktyki oraz jej zaliczeniem,
- 8) współpracę z komisją programową w zakresie tworzenia ramowego programu praktyk,
- 9) hospitację wybranych praktyk,
- 10) rozliczenie praktyki pod względem merytorycznym i formalnym po jej zakończeniu,
- 11) przygotowanie sprawozdania z realizacji praktyk zawierającego dane statystyczne i inne informacje wymagane przez władze wydziału,
- 12) zaliczanie i wpisy do protokołów.

§ 3 ZASADY ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Wybór miejsca odbycia praktyki zawodowej należy do studentów, jednakże co do zasady powinna być ona realizowana poza Politechniką Gdańską i nie zaleca się, aby odbywała się w firmie rodzinnej oraz nie powinna odbywać się pod opieką członka rodziny. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wydać zgodę na realizację praktyki zawodowej w jednostkach PG, np. w ramach udziału w projekcie naukowym, badawczym lub przemysłowym.
2. Tygodniowy wymiar praktyki zawodowej powinien się zawierać w przedziale 10 – 40h.
3. Studenci są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej w czasie przerwy wakacyjnej lub podczas dedykowanego w programie studiów semestru, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, w innym terminie po zadeklarowaniu braku kolizji z zajęciami dydaktycznymi.
4. W ramach praktyki zawodowej studenci są zobowiązani do realizacji co najmniej trzech punktów Ramowego programu praktyki zawodowej (Załącznik nr 1) właściwego dla ich kierunku studiów.
5. Obieg wszystkich dokumentów związanych z praktyką odbywa się zgodnie ze wskazaną formą komunikacji obowiązującą na wydziale.

§ 4 REALIZACJA I ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej student musi dopełnić niezbędnych formalności, w zakładzie pracy oraz na PG, w tym zarejestrowanie praktyki na wskazanej platformie uczelnianej. Do wymaganych formalności należą m.in.:
 - 1) Praktyka zawodowa realizowana na podstawie indywidualnej lub ramowej umowy pomiędzy PG a zakładem pracy:
 - a) ustalenie terminu praktyki zawodowej, uzyskanie zgody z zakładu pracy i dostarczenie Indywidualnego programu praktyki do pełnomocnika;
 - b) uzyskanie akceptacji pełnomocnika, a w przypadkach wskazanych w § 3 pkt 3 również uzyskanie zgody dziekana;
 - c) dostarczenie aktualnego badania lekarskiego potwierdzającego zdolność do podjęcia praktyki zawodowej, jeśli jest ono wymagane.
 - 2) Praktyka zawodowa zaliczana na podstawie pracy zawodowej, stażu, wolontariatu:
 - a) jeżeli praktyka zawodowa jeszcze się nie rozpoczęła i ma być realizowana na podstawie umowy między studentem a zakładem pracy (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, umowy o staż, umowy o wolontariat), należy dostarczyć Indywidualny program praktyki, kopię umowy na podstawie której realizowana jest praktyka, ewentualnie zgodę dziekana (§ 3 pkt 3) i uzyskać akceptację pełnomocnika;
 - b) w przypadku zakończonego lub trwającego zatrudnienia należy dostarczyć kopię umowy, na podstawie której była realizowana praktyka, zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zakres obowiązków, ewentualną zgodę dziekana (§ 3 pkt 3), i uzyskać akceptację pełnomocnika na zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie pracy.

- 3) Praktyka zawodowa zaliczana na podstawie programów wymiany zagranicznej, np. IAESTE, ERASMUS+:
 - a) Przedstawienie programu i zakresu praktyki zawodowej pełnomocnikowi i uzyskanie jego zgody na jej zaliczenie.
2. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych w Polsce na podstawie indywidualnej umowy pomiędzy zakładem pracy i Politechniką Gdańską Uczelnia przekazuje do zakładu pracy umowę w celu jej podpisania. Uczelnia może również przekazać podpisany dokument. Umowę uważa się za zawartą po jej podpisaniu przez obydwie strony.
3. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych w Polsce na podstawie umowy ramowej lub porozumienia pomiędzy zakładem pracy i Politechniką Gdańską Uczelnia przekazuje do zakładu pracy skierowanie.
4. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych w Polsce na podstawie umowy pomiędzy zakładem pracy i Politechniką Gdańską, Uczelnia ubezpiecza studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
5. Zawarcie Umowy o organizację praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej przez Uczelnię jest możliwe pod warunkiem dostarczenia kompletu wymaganych dokumentów zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1 w terminie 14 dni przed rozpoczęciem praktyk.
6. W przypadku realizacji praktyki zawodowej, której zakres lub treść jest objęta tajemnicą i nie będzie mogła być w pełni raportowana, należy przed rozpoczęciem praktyki uzyskać zgodę dziekana na jej realizację oraz określić zakres wymaganych dokumentów.
7. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest terminowe dostarczenie kompletnej i prawidłowej dokumentacji wymaganej w Regulaminie praktyk. Po zakończeniu praktyk student musi dopełnić niezbędnych formalności na wskazanej platformie w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia praktyki, jednak nie później niż ostatniego dnia sesji poprawkowej. Późniejsze dostarczenie dokumentów wymaga uprzedniej zgody dziekana.
8. Do wymaganych formalności należy dostarczenie na wskazanej platformie następujących dokumentów:
 - 1) w przypadku rozliczania praktyki zawodowej na podstawie umowy pomiędzy PG a pracodawcą:
 - a) zaświadczenia o odbytej praktyce (Zał. nr 7) podpisanego przez opiekuna praktyk z zakładu pracy;
 - b) sprawozdania z realizacji praktyki (Zał. nr 8);
 - c) ankiety praktyki zawodowej (Zał. nr 9).
 - 2) w przypadku rozliczania praktyki zawodowej na podstawie pracy zawodowej, stażu, wolontariatu:
 - a) kopii umowy stanowiącej podstawę do zaliczenia praktyki. Przedstawiona umowa powinna zawierać informacje o stronach i przedmiocie umowy, okresie jej realizacji, a także informację o charakterze zadań wykonywanych w trakcie praktyki;
 - b) zaświadczenia o odbytej praktyce (Zał. nr 7) lub dokumentu potwierdzającego zatrudnienie, zawierającego zakres wykonywanej pracy i jej wymiar godzinowy;
 - c) sprawozdania z realizacji praktyki (Zał. nr 8);
 - d) ankiety praktyki zawodowej (Zał. nr 9).
 - 3) w przypadku rozliczania praktyki zawodowej na podstawie programów wymiany zagranicznej, np. IAESTE, ERASMUS+:
 - a) potwierdzenia odbycia praktyki zawodowej wymagane w programie wymiany zagranicznej;
 - b) sprawozdania z realizacji praktyki (Zał. nr 8);
 - c) ankiety praktyki zawodowej (Zał. nr 9).
9. Zaliczenie praktyki zawodowej może wymagać rozmowy z pełnomocnikiem lub z komisją oceniającą.

§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na terenie zakładu pracy student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w zakładzie.
2. Student zobowiązany jest do realizacji praktyki zawodowej zgodnie z Indywidualnym programem praktyki (Zał. nr 2), a ponadto do:
 - 1) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy,
 - 2) odbycia szkolenia i przestrzegania zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 3) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - 4) podporządkowania się zaleceniom kierownictwa zakładu pracy,
 - 5) stawiania się w miejscu odbywania praktyk o godzinie wyznaczonej przez opiekuna praktyki,
 - 6) odnotowywania i usprawiedliwiania każdej nieobecności,
 - 7) zgłaszania opiekunowi, a także pełnomocnikowi wszelkich spraw mających negatywny wpływ na realizację programu praktyki,
 - 8) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej mają zastosowanie Regulamin studiów PG oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.