

Niniejszy Wydziałowy Regulamin Praktyk Zawodowych (Regulamin Wydziałowy, WRPZ) określa organizację praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wydziału ETI Politechniki Gdańskiej oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów. WRPZ obowiązuje studentów i pracowników Wydziału ETI Politechniki Gdańskiej zaangażowanych w proces realizacji praktyk zawodowych.

Podstawę prawną WRPZ stanowi Uczelniany Regulamin Praktyk Zawodowych (Regulamin Uczelniany, URPZ) wprowadzony Zarządzeniem Rektora Politechniki Gdańskiej nr 7/2026 z 16 lutego 2026 r., 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.

I. FORMY, TRYBY ORAZ ZASADY ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Obowiązkowy przedmiot *Praktyka zawodowa* należy do programu kształcenia 7. semestru studiów I stopnia wszystkich kierunków studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych, a jego zaliczenie jest jednym z warunków dopuszczenia do egzaminu inżynierskiego.
2. Praktyka zawodowa może zostać zrealizowana nie wcześniej niż na 4. semestrze studiów w wymiarze co najmniej 160 godzin z intensywnością 10÷40 h/tydz.
3. Przedmiotowi *Praktyka zawodowa* przypisuje się 6 pkt ECTS w przypadku studiów stacjonarnych lub 5 pkt ECTS w przypadku studiów niestacjonarnych.
4. Studenci są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej w czasie przerwy wakacyjnej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą prodziekana ds. kształcenia i dydaktyki, w innym terminie po zadeklarowaniu braku kolizji z zajęciami dydaktycznymi.
5. W ramach praktyki zawodowej studenci są zobowiązani do realizacji co najmniej trzech punktów programu ramowego właściwego dla ich kierunku nauczania (Załączniki 1 A÷D WRPZ).
6. Oprócz praktyki zawodowej realizowanej na podstawie zawartej pomiędzy PG i zakładem pracy „Umowy o organizację praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej” (Zał.4 URPZ), dopuszcza się realizację praktyki zawodowej w jednej z następujących form, w zakresie zgodnym z kierunkiem kształcenia potwierdzonym stanowiskiem jak i zakresem pracy określonymi w umowie pomiędzy studentem/ką i zakładem pracy:
 - a. płatnego lub bezpłatnego stażu, w tym również stażu przemysłowego, praktyki i praktyki absolwenckiej,
 - b. płatnej umowy o pracę,
 - c. płatnej umowy cywilnoprawnej (zlecenia lub umowy o dzieło), również w formie B2B,
 - d. wolontariatu,
 - e. innej, po uzyskaniu uprzedniej zgody dziekana, w tym praktyki zagranicznej lub w ramach programów wymiany zagranicznej np. IAESTE, ERASMUS+.
7. Cały proces realizacji praktyki zawodowej musi być należycie udokumentowany w module *Praktyka zawodowa* w systemie MojaPG zwanym dalej *Platformą*. Wgrywane skany dokumentów powinny być

czytelne (wyraźne), o prawidłowej orientacji, w formacie PDF. Dokumenty wielostronicowe muszą zostać scalone do jednego dokumentu. Dopuszcza się wgrywanie zdjęć w formacie JPG o wielkości do 10MB.

8. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej student/ka musi dopełnić na platformie niezbędnych formalności i uzyskać akceptację właściwego dla swego kierunku studiów pełnomocnika dziekana ds. praktyk na jej odbycie w wybranym przez siebie zakładzie pracy. Niezależnie od formy realizacji praktyki należy:
 - a. Dokonać rejestracji (zgłoszenia) praktyki;
 - b. Uzyskać i wgrać wszystkie niezbędne zgody prodziekana ds. kształcenia i dydaktyki;
 - c. W przypadku praktyki realizowanej na podstawie samodzielnie zawartej umowy należy wgrać skan jej fragmentu zawierającego podstawowe informacje o praktyce a w szczególności stanowisko i zakres prac zgodny z kierunkiem studiów;
 - d. Po akceptacji pełnomocnika wgrać skan wygenerowanego na platformie i podpisanego przez przedstawiciela zakładu pracy *Indywidualnego programu praktyki* (Załącznik 2 URPZ);
 - e. W przypadku praktyk realizowanych na podstawie umowy pomiędzy zakładem pracy i Politechniką Gdańską student/ka zobowiązany/a jest do dostarczenia wygenerowanych na platformie i podpisanych przez przedstawiciela zakładu pracy dwóch kopii *Umowy o organizację praktyki* (Załącznik 4 URPZ) co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem praktyki. Nie dotyczy to sytuacji, w której zakład pracy wybierze wersję elektroniczną umowy.
9. Zgłoszona praktyka zawodowa podlega ocenie w skali od 2 do 5 przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk właściwego dla kierunku studiów. Kryteria oceny obejmują zarówno ocenę merytoryczną przebiegu praktyki (Karta oceny praktyki, Sprawozdanie oraz Raport z praktyki zawodowej) jak i formalną (m.in. terminowość i kompletność składanych dokumentów).
10. Zaliczenie praktyki na podstawie już trwającej lub zakończonej pracy/stażu/wolontariatu studenta może odbyć się wyłącznie do dnia 31 marca 2026 r. Po tym terminie należy najpierw zarejestrować praktykę na platformie i uzyskać akceptację pełnomocnika.
11. Po zakończeniu praktyki należy w terminie 14 dni:
 - a. wgrać na platformie skany następujących dokumentów, w których informacje o wysokości wynagrodzenia i inne dane wrażliwe dla firmy mogą zostać ukryte:
 - i. zaświadczenia o odbytej praktyce (Załącznik nr 7 URPZ) podpisanego przez opiekuna praktyk z zakładu pracy. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie/praktykę, zawierające zakres wykonywanej pracy i jej wymiar godzinowy;
 - ii. sprawozdania z realizacji praktyki (Załącznik nr 8 URPZ);
 - iii. dokumentu potwierdzającego otrzymanie wynagrodzenia w przypadku praktyki/pracy odpłatnej;
 - iv. rozliczenia wyjazdu w przypadku praktyki zagranicznej.
 - b. rzetelnie i szczegółowo wypełnić na platformie ankietę (raport) z praktyki zawodowej (Załącznik nr 9 URPZ).
 - c. Dostarczyć pełnomocnikowi oryginał Zaświadczenia o odbytej praktyce (Załącznik nr 7 URPZ).
12. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Wydziałowym ma zastosowanie Regulamin Uczelniany.