



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**



**Zarządzenie
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 7/2026 z 16 lutego 2026 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej.

Na podstawie art. 23 ust. 1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1** Wprowadzam Regulamin praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2** Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 31/2024 z 27 sierpnia 2024 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej.
- § 3** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 lutego 2026 r.

Rektor

prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN

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 (Zał. nr 8),
- 9) Ankieta praktyki zawodowej (Zał. 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 (Zał. 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 rosyłanie 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 (Zał. 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 (Załącznik 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.



Gdańsk, [data]

**Ramowy program praktyki zawodowej
na Wydziale [*<wydział>*] Politechniki Gdańskiej
dla studentów kierunku [*<kierunek>*]**

Ramowy program praktyk zawodowych jest zgodny z zakładanymi efektami uczenia się wynikającymi z programu studiów, ustalonego przez Senat uczelni. Zakładowy opiekun praktyki sporządza Indywidualny program praktyki dla danego studenta/studentki zatwierdzany przez pełnomocnika.

I. Program praktyki musi zawierać do realizacji co najmniej trzy wybrane zadania z poniższego bloku umiejętności:

- U1 [*<z ramowego programu praktyk dla kierunku>*]
- U2 [*<z ramowego programu praktyk dla kierunku>*]
- U3 [*<z ramowego programu praktyk dla kierunku>*]

II. Niezależnie od ww. umiejętności i kompetencji, student w trakcie praktyki musi nabyć określone kompetencje społeczne (z każdego z niżej wymienionych punktów wystarczy spełnić co najmniej jedną kompetencję):

1. Gotowość do kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim, samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje i organizacji, w których uczestniczy, przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań, odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym:
 - przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych,
 - dbałości o dorobek i tradycje zawodu.
2. Gotowość do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych.
3. Gotowość do wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.
4. Umiejętność pracy w zespole, planowania i realizacji zadań indywidualnych i zespołowych, skutecznej komunikacji i przestrzegania wartości i zasad współpracy obowiązujących w zespole.

Gdańsk, [data]

Indywidualny program praktyki

I. Student/studentka Wydziału [<wydział>] Politechniki Gdańskiej

Imię i nazwisko: [<imię i nazwisko>] Numer albumu: [<nr albumu>]

Semestr: [<nr semestru>]

Kierunek studiów: [<kierunek, kurs podrzędny>]

II. Zakład pracy

Nazwa zakładu pracy: [<nazwa zakładu pracy>]

NIP zakładu pracy: [<NIP zakładu>]

REGON: [<regon>]

Adres zakładu pracy: [<adres zakładu pracy>]

[Podpis studenta/studentki] Gdańsk, [data]

Wygenerowano elektronicznie, nie wymaga podpisu. Tożsamość potwierdzona Centralnym Kontem Politechniki Gdańskiej

III. Informacje o praktyce

Imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyki:

Telefon:

Email:

Adres odbywania praktyki:

Strona internetowa zakładu pracy:

Praktyka realizowana na podstawie:

a) ☐ umowy PG z zakładem pracy o organizację praktyk zawodowych (bezpłatna)

b) ☐ obowiązującej umowy ramowej pomiędzy PG i zakładem pracy (bezpłatna)

c) umowy zawartej przez studenta z zakładem pracy:

☐ staż bezpłatny (również bezpłatna praktyka lub praktyka absolwencka)

☐ staż płatny (również płatna praktyka lub praktyka absolwencka)

☐ wolontariat

☐ umowa o pracę ☐ umowa cywilnoprawna

☐ inna: (wymagana zgoda dziekana)

Czas trwania praktyki: od __ - __ - ____ do __ - __ - ____ planowana liczba godzin¹: ____

Stanowisko lub charakter pracy zgodny z kierunkiem studiów/²:

Wymiar zatrudnienia (lub jego ekwiwalent)³:

Przed realizacją praktyk zawodowych na podstawie umowy pomiędzy politechniką Gdańską i zakładem pracy (a i b), PG zapewnia Politechnika Gdańska możliwość wykonania badań medycyny pracy z zakresu: [z systemu]

☐ wymagane

☐ niewymagane

.....
Pieczęć zakładu pracy

¹ Należy podać łączną liczbę godzin praktyki lub godzinowy ekwiwalent pracy.

² Należy wskazać stanowisko lub zakres obowiązków zgodny z kierunkiem studiów dotyczy umowy o pracę i stażu.

³ Należy podać średni wymiar zatrudnienia w h/tydz, h/m-c lub części etatu. Wymiar zatrudnienia w zakresie 10-40h/tydz.

IV. Oświadczenie zakładu pracy

Zakład pracy zapewnia realizację poniższych punktów Ramowego programu praktyki w szczególności z zakresu umiejętności i kompetencji, wskazanych w załączniku do niniejszego dokumentu.

Punkty przewidziane do realizacji⁴:

Zakład pracy zobowiązuje się do rzetelnego wypełnienia Zaświadczenia o odbyciu praktyk i zezwala studentowi na raportowanie przebiegu i zakresu praktyk w zakresie niepowodującym ujawnienia danych poufnych albo naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa oraz do zapewnienia realizacji co najmniej 30% godzin przewidzianych na praktyki w kontakcie lub możliwości kontaktu bezpośredniego z opiekunem⁵.

Zakład pracy zgadza się na udostępnienie wybranych materiałów w sprawozdaniu oraz w prezentacji podczas zaliczenia praktyki na Uczelni.

W przypadku zawierania Umowy o organizację praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej zostanie ona podpisana w wersji:

- ☐ papierowej
- ☐ elektronicznej, podpisanej cyfrowo przekazanej przez system EZD
- ☐ elektronicznej, podpisanej cyfrowo przekazanej na adres email

.....

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyki
Pieczęć zakładu pracy

⁴ Należy wpisać zaznaczone punkty z Ramowego Programu Praktyk np. U1, U4, U8.

⁵ Wydział może wprowadzić procent godzin na większy, jeżeli charakter praktyki na danym kierunku wymaga większego kontaktu bezpośredniego.

Gdańsk, dnia [*<data>*]

(pieczęć szkoły wyższej)

SKIEROWANIE NA BADANIA LEKARSKIE

Stosownie do przepisów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz.U. 2019 poz. 1651) kieruję na badania lekarskie:

Imię i nazwisko [*<imię i nazwisko>*] data urodzenia [*<data urodzenia>*] PESEL [*<pesel>*]

Studenta/studentkę Wydziału [*<wydział>*]

.....

i kierunku

[*<kierunek>*].....

W trakcie realizacji praktyki zawodowej wyżej wymieniony/[*<a>] będzie narażony/a na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia: [[*<z umowy między PG a firmą realizującą badania lekarskie; wg czynników szkodliwych wskazanych przez wydziały>]

.....

Pieczęć i podpis kierującego na badania lekarskie

UMOWA

o organizację praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej¹

CONTRACT

for the organization of internships for students of Gdańsk University of Technology

zawarta w dniu [<data>] w Gdańsku
concluded on in Gdańsk

pomiędzy następującymi Stronami:
between the following Parties

Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233,
Gdańsk University of Technology with headquarters in Gdańsk, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233

reprezentowaną przez² [<osoba podpisująca w imieniu wydziału>]
represented by

.....,

zwaną dalej „Uczelnią”
hereinafter referred to as the University

a
and

[<firma>],

reprezentowaną/ym przez [<pole tekstowe>]
represented by

.....,

zwaną/ym dalej „zakładem pracy”,
hereinafter referred to as the employer

o następującej treści:
with the following content

§ 1 Cel umowy

Purpose of the contract

1. Stosownie do art. 107 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) oraz programu studiów Uczelnia kieruje, a zakład pracy przyjmuje celem odbycia praktyk zawodowych studenta [ki]:

Pursuant to Art. 107 of the Law on Higher Education and Science Act of July 20, 2018 (consolidated text Journal of Laws of 2024, item 1571, with subsequent amendments) and the curriculum, the University directs and the employer accepts student for the purpose of internships:

[<imię i nazwisko, numer albumu>]
zwanego dalej „studentem”.
hereinafter referred to as student.

¹ Umowę należy wydrukować dwustronnie i parafować na każdej stronie.

² Należy wpisać właściwego pełnomocnika dla danego kierunku studiów.

2. Uczelnia przekazuje ww. dane osobowe zakładowi pracy, który staje się ich administratorem w myśl RODO³. Zebranie przez zakład pracy innych danych osobowych wymaga odrębnej podstawy prawnej (w tym zgody) na przetwarzanie tych danych.

The University provides the above mentioned personal data to the Employer, who becomes their administrator in accordance with the GDPR. The collection by the employer of other personal data requires a separate legal basis (including agreement) for the processing of such data.

§ 2 Czas trwania praktyk zawodowych

Duration of internships

Student /studentka odbędzie praktykę zawodową w zakładzie pracy w okresie

Student will pursue internship with the Employer for the period

od dnia [<kalendarz>] do dnia [<kalendarz>].....
from to

§ 3 Program Praktyk Zawodowych

Program of internships

Uczelnia oraz zakład pracy ustalają następujący Indywidualny program praktyk.

The University and the employer agree on the following Individual program of internships.

Załącznik nr 2 Regulaminu praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej.

Appendix No. 2 Internship rules for the students of Gdańsk University of Technology

§ 4 Obowiązki Uczelni

Obligations of the University

Uczelnia zobowiązuje się do:

The University undertakes to:

- 1) zapoznania studentów z Regulaminem praktyk zawodowych studentów Politechniki Gdańskiej,
acquaint Students with the Internship rules for the students of Gdańsk University of Technology
- 2) wyznaczenia pełnomocnika ds. praktyk zawodowych, celem rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie zakładu pracy.
appoint the internship representative in order to settle matters related to the course of internships together with the internship supervisor appointed by the employer
- 3) ubezpieczenia studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków⁴
provide students with personal accident insurance cover

§ 5 Obowiązki zakładu pracy

Obligations of the employer

Zakład pracy zobowiązuje się do:

The employer undertakes to

- 1) potwierdzenia przyjęcia i odbycia przez studenta praktyki zawodowej,
confirm the acceptance and completion of internships by student,

³ Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Regulation 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free flow of such data and repealing Directive 95/46/EC (general regulation about data protection)

⁴ Zapis ma zastosowanie do obowiązkowych praktyk zawodowych (realizowanych zgodnie z programem studiów).

This provision applies to compulsory internships (realized in accordance with the curriculum).

- 2) wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych, celem rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z pełnomocnikiem ds. praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Uczelni,
appoint the internship supervisor in order to settle matters related to the course of internships together with the Internship representative appointed by the University
- 3) zapewnienia studentowi zgodnie z ustalonym Indywidualnym programem praktyki zawodowej odpowiednich warunków odbycia praktyki i stanowiska pracy, w tym w szczególności urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony BHP oraz przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego,
provide student, in accordance with the Individual program of internships with appropriate conditions and workplace for internship, including, in particular, devices, workshops, rooms, tools, materials, and Occupational Health and Safety protection measures, and to conduct workplace training
- 4) przeprowadzenie szkolenia BHP oraz z przepisów dotyczących zachowania tajemnicy państwowej i/lub służbowej,
acquaint students with the regulations concerning health and safety at work and the regulations with regard to maintaining state secrets or business confidentiality, or both
- 5) sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta Indywidualnego programu praktyk zawodowych,
supervise the proper execution of the Individual program of internships by students
- 6) rzetelnego wypełnienia Zaświadczenia o odbyciu praktyk i zezwolenia studentowi na raportowanie przebiegu i zakresu praktyk,
reliably complete the Internship certificate and allow the student to report the course and scope of the internship
- 7) udostępnienia wybranych materiałów w sprawozdaniu oraz w prezentacji podczas zaliczenia praktyki przed komisją,
give access to selected materials in a report and presentation, during internship completion assessment before the committee
- 8) umożliwienia przeprowadzenia hospitacji praktyki na warunkach uzgodnionych pomiędzy zakładowym opiekunem praktyk i pełnomocnikiem.
enable internship evaluation on terms agreed between the company internship supervisor and the internship representative

§ 6 Postanowienia końcowe

Final provisions

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
Changes in the content of this contract shall be amended in writing or else shall be null and void.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) oraz przepisy kodeksu cywilnego.
For matters not provided for by this contract, the provisions of the Law on Higher Education and Science Act of July 20, 2018 (consolidated text Journal of Laws of 2024, item 1571 with subsequent amendments) and the Polish Civil Code will be applicable.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo sąd dla siedziby Uczelni.
All disputes arising out of or in connection with this Contract shall be settled the court having jurisdiction over the seat of the University.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.
The Contract has been drawn up in two identical copies, one copy for each Party.

.....

(Uczelnia)
University

.....

(zakład pracy)
Employer



Gdańsk, dnia [<data>] roku

SKIEROWANIE DO ZAKŁADU PRACY nr [<system>]/[<rok>]

Zgodnie z Porozumieniem nr [<system>] z dnia [<system>]

pomiędzy [**<zakład pracy>**]

a [**<Politechniką Gdańską/Wydziałem>**]

oraz podpisanym przez Zakład Pracy Indywidualnym programem praktyki

kierujemy do Państwa studenta[<kę>] : [<imię nazwisko>] nr albumu [<nr albumu>]

z Wydziału [<Wydział>] Politechniki Gdańskiej

kierunek: [**<kierunek i forma studiów>**]

w celu odbycia praktyki, w terminie od [<kalendarz>] do [<kalendarz>]

[<imię i nazwisko pełnomocnika>]
Tożsamość potwierdzona Centralnym Kontem Politechniki Gdańskiej



PROTOKÓŁ HOSPITACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

przeprowadzonej w dniu [<kalendarz>]

I. Dane ogólne:

1. Student[<ka>] realizujący[<a>] praktykę: [<Imię, Nazwisko, nr indeksu >]

[<Wydział, Kierunek, Forma studiów>]

2. Termin odbywania praktyki studenckiej: [<z umowy>]
3. Rodzaj hospitacji: planowana/interwencyjna*.
4. Osoba hospitująca: [<pełnomocnik>]
5. Nazwa i adres Zakładu pracy [<z umowy>]
6. Miejsce odbywania praktyki: [<pole tekstowe>]
7. Imię i nazwisko Zakładowego opiekuna praktyk (lub innego przedstawiciela zakładu pracy):
[<pole tekstowe>]
8. Tydzień realizowanej praktyki: [<pole tekstowe>]
9. Sposób realizacji hospitacji: w zakładzie/zdalnie*.

*) niepotrzebne skreślić

II. Informacje z rozmowy z zakładowym opiekunem praktyk:

1. Czy student/studentka zgłosił się do zakładu pracy w ustalonym terminie? [<tak>] [<nie>] [<nie dotyczy>]

.....

.....

2. Czy student/studentka przeszedł szkolenie BHP i został zapoznany ze swoim zakresem obowiązków i kompetencji, przepisami obowiązującymi wszystkich pracowników w zakładzie pracy? [☐tak>] [☐nie>] [☐nie dotyczy>]

.....

.....

.....

.....

3. Czy student/studentka został zaznajomiony z organizacją pracy w zakładzie pracy, w którym odbywa praktykę? [☐tak>] [☐nie>] [☐nie dotyczy>]

.....

.....

.....

.....

4. Czy student/studentka ma bezpośredni kontakt z zakładowym opiekunem praktyki? W jaki sposób może uzyskać jego pomoc w zakresie realizacji zadań praktyki? [☐tak>] [☐nie>] [☐nie dotyczy>]

.....

.....

.....

.....

5. Które z punktów Indywidualnego programu praktyki zostały dotychczas zrealizowane? [☐tak>] [☐nie>] [☐nie dotyczy>]

.....

.....

.....

.....

6. Czy przydzielone studentowi/studentce zadania są realizowane samodzielnie czy zespołowo? [<tak>] [<nie>] [<nie dotyczy>]

.....

.....

.....

.....

7. Czy student/studentka jest zainteresowany i zmotywowany do wykonania zadań realizowanych w ramach praktyki? [<tak>] [<nie>] [<nie dotyczy>]

.....

.....

.....

.....

8. Czy student/studentka przestrzega dyscypliny pracy (spóźnienia, absencje)? [<tak>] [<nie>] [<nie dotyczy>]

.....

.....

.....

.....

9. Czy wiedza posiadana przez studenta/studentki jest pomocna/wystarczająca do realizacji powierzonych mu zadań? [<tak>] [<nie>] [<nie dotyczy>]

.....

.....

.....

10. Czy student/studentka wykazuje inicjatywę w zdobywaniu wiedzy/umiejętności koniecznych do realizacji powierzonych zadań? [<tak>] [<nie>] [<nie dotyczy>]

.....

.....

.....

.....

11. Inne uwagi dotyczące przebiegu praktyki [<tak>] [<nie>] [<nie dotyczy>]

.....

.....

.....

III. Informacje z rozmowy ze studentem[<ką>]:

1. Czy przeprowadzono szkolenie BHP, oraz zapoznano studenta z procedurami i wewnętrznymi przepisami zakładu pracy?

.....

.....

.....

.....

2. Czy odbywana praktyka zgodna jest z ustalonym indywidualnym programem praktyk? Które z punktów programu zostały dotychczas zrealizowane?

.....

.....

.....

.....

3. Czy przydzielone zadania wymagają dodatkowych informacji merytorycznych? W jaki sposób są one studentowi/studentce przekazywane?

.....

.....

4. Czy student/studentka ma bezpośredni kontakt z zakładowym opiekunem praktyk? Kto najczęściej udziela pomocy w zakresie realizacji zadań praktyki?

.....

.....

.....

.....

5. Czy w ramach praktyki zapoznano studenta/studentkę z zasadami organizacji pracy obowiązującymi w zakładzie pracy?

.....

.....

.....

.....

6. Czy przydzielone dotychczas zadania wymagały pracy samodzielnej czy zespołowej?

.....

.....

.....

.....

7. Które z realizowanych podczas praktyki zadań wymagało największego zaangażowania?

.....

.....

.....

.....

8. Inne uwagi dotyczące przebiegu praktyki

.....

.....

.....

.....

IV. Opis infrastruktury miejsca odbywania praktyki

.....

.....

.....

.....

V. Uwagi:

.....

.....

.....

.....

VI. Podsumowanie i wnioski pohospitacyjne:

.....

.....

.....

VII. Zalecenia po hospitacji:

.....

.....

.....
.....

Podpis zakładowego opiekuna praktyk

Podpis pełnomocnika ds. praktyk
oraz pieczętka:

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Podpis Studenta [<ki>]:

.....

Miejscowość:, __-__-__

Zaświadczenie o odbytej praktyce

I. Dane osobowe studenta/studentki Wydziału [< wydział>] Politechniki Gdańskiej

Imię i nazwisko: [<Imię i nazwisko >]

Numer albumu: [<Numer albumu>]

Kierunek studiów: [<kierunek studiów>] forma studiów: [< forma studiów>]

II. Zakładowy opiekun praktyki

Imię i nazwisko: [<pole tekstowe>]

Nazwa zakładu pracy: [<nazwa>]

.....

Adres zakładu pracy: [<adres>]

.....

Adres odbywania praktyki : [<pole tekstowe>]

.....

III. Ocena praktyki

Proszę ocenić poszczególne kryteria zaznaczając znakiem X lub V w odpowiedniej kolumnie używając skali od 2 (niedostateczna) do 5 (bardzo dobra).

Kryteria oceny	nie dotyczy	2.0	3.0	4.0	5.0
Jakość przygotowania/planowania praktyki zawodowej - zrozumienie celów na początku praktyki - opracowanie wstępnego planu realizacji zadań					
Jakość pracy realizowanej w zakładzie pracy - integracja w zespole i przedsiębiorstwie - systematyka w realizacji celów praktyki - jakość wykonanych prac - udokumentowanie zrealizowanych zadań					
Znajomość dziedziny - zastosowanie wiedzy technicznej i naukowej w pracy - przedstawianie własnych sugestii technicznych - wykazywanie zainteresowania inżynierią - samodzielność w pogłębianiu wiedzy i metodologii					
Kompetencje i uzdolnienia w miejscu pracy - przejawianie inicjatywy w trakcie pracy - zachowanie i komunikacja w pracy w zespole - kreatywność w rozwiązywaniu problemów					
Jakość wyników i dokumentacji - dokładność i powtarzalność osiągniętych rezultatów - wytworzenie czytelnej dokumentacji					
Ocena końcowa (2–5)					

IV. Zaświadczenie

Niniejszym zaświadczam, że student [<ka>] [Imię i nazwisko, numer albumu] Wydziału [<wydział>]..... Politechniki Gdańskiej odbył [<a>] Praktykę zawodową w naszym zakładzie pracy zgodnie z poniższymi danymi:

Rodzaj praktyki/umowy: [<rodzaj umowy>]

Czas trwania praktyki: oddo

liczba godzin¹:

Stanowisko lub charakter pracy zgodne z kierunkiem studiów ²:

Wymiar zatrudnienia (lub jego ekwiwalent)³:

Szkolenie BHP odbyło się dnia:

¹ Należy podać łączną liczbę godzin praktyki lub godzinowy ekwiwalent pracy.

² Należy wskazać stanowisko lub zakres obowiązków zgodny z kierunkiem studiów dotyczy umowy o pracę i stażu.

³ Należy podać średni wymiar zatrudnienia w h/tydz, h/m-c lub części etatu. Wymiar zatrudnienia nie może przekraczać 40h/tydz.

Program praktyki⁴

.....

.....

.....

Ocena opisowa studenta:

.....

Inne uwagi i propozycje:

.....

.....

.....

Podpis zakładowego opiekuna praktyki

Pieczątka zakładu pracy

⁴ Należy wpisać zaznaczone punkty z Ramowego Programu Praktyk np. U1, U4, U8.

Miejscowość:, __ - __ - ____

Sprawozdanie z realizacji praktyki

I. Dane osobowe studenta/studentki Wydziału [<wydział>] Politechniki Gdańskiej

Imię i nazwisko: [<Imię i nazwisko>] Numer albumu: [<Numer albumu>]

Kierunek i forma studiów: [<kierunek i forma studiów>]

II. Zakładowy opiekun praktyki

Imię i nazwisko: [<pole tekstowe>]

Nazwa zakładu pracy: [<nazwa zakładu pracy>]

Adres zakładu pracy: [<adres zakładu pracy >]

Adres odbywania praktyki: [<pole tekstowe>]

III. Tygodniowe sprawozdanie z wykonanych prac

Lp.	Zakres dat	Liczba godzin	[<Data wypełnienia>]	Opis czynności wykonywanych w każdym tygodniu odbywanej praktyki
1.				
2.				
3.				
4.				
...				
Łącznie		[<Suma z wierszy>]		

Uwagi:

.....

.....

.....

.....
Data i podpis zakładowego opiekuna praktyki

.....
Pieczęć zakładu pracy

[<Data>]

Ankieta praktyki zawodowej (nie należy udostępniać informacji poufnych)

1. [<Imię i nazwisko>,<nr albumu>][<wydział, kierunek i forma studiów>]
2. [<Miejsce odbywania praktyki>] (kraj, województwo/ miejscowość)
3. Dodatkowe informacje o firmie (zasięg działalności, liczba pracowników, sektor gospodarki, profil działalności firmy) – opcjonalne
4. Zakres działalności zakładu pracy [<z listy+inne>]
5. Rodzaj pracy [<z listy+inne>]
6. Dostawca technologii wykorzystywanych narzędzi w zakładzie pracy [<z listy+inne>]
7. Wykorzystywane narzędzia [<przykładowe, specyficzne dla wydziału>]
8. Inne [<przykładowe, specyficzne dla wydziału>]
9. Zrealizowane punkty ramowego programu praktyki [<z listy>]
10. Opis merytoryczny wykonanych prac (dla każdego zaznaczonego punktu ramowego programu praktyki opisz realizowane w jego ramach zadania, charakterystykę aparatury i urządzeń, stosowane metody, algorytmy, narzędzia itp.) [<duże pole tekstowe>]
11. Wykaz wiedzy i umiejętności zdobytych na studiach i wykorzystanych w trakcie praktyki (zaznacz 5–10 przedmiotów, z których wyniesiona wiedza była najbardziej przydatna w czasie praktyki) [<z listy przedmiotów>]
12. Opis wiedzy i umiejętności wykorzystanych w trakcie praktyki (napisz uzasadnienie dla każdego przedmiotu zaznaczonego w poprzednim punkcie) [<duże pole tekstowe>]
13. Wykaz nowej wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie praktyki (wymień umiejętności, które nie są uczone na studiach lub nie są uczone w wystarczającym stopniu) [<duże pole tekstowe>]
14. Uwagi własne (spostrzeżenia, napotkane trudności, oczekiwania pracodawcy, wskazówki dla studentów, sposoby szukania praktyki itp.) [<duże pole tekstowe>]
15. Czy pracodawca zaproponował dalszą pracę w firmie po zakończeniu praktyki zawodowej?
 - ☐ Pracodawca zaproponował umowę i student podjął dalszą pracę.
 - ☐ Pracodawca zaproponował umowę, ale student nie podjął dalszej pracy.
 - ☐ Student chciał podjąć dalszą pracę, ale pracodawca nie zaproponował umowy.
 - ☐ Student i pracodawca nie wyrazili chęci dalszej współpracy.
16. Oceń swoje ogólne zadowolenie z odbytej praktyki. Uwzględnij wiedzę i umiejętności zdobyte podczas praktyki, wykorzystanie czasu praktyki, istotność swojej pracy dla firmy, itp.
 - ☐ bardzo dobrze
 - ☐ dobrze
 - ☐ dostatecznie
 - ☐ źle
 - ☐ bardzo źle
17. Oceń przygotowanie pracodawcy do przyjęcia studenta/studentki. Uwzględnij określenie celu praktyki, organizację miejsca pracy, opiekę mentora itp.
 - ☐ bardzo dobrze
 - ☐ dobrze
 - ☐ dostatecznie
 - ☐ źle
 - ☐ bardzo źle