



Zarządzenie Nr 66/2021  
Rektora Politechniki Łódzkiej  
z dnia 29 października 2021 r.

w sprawie Regulaminu studenckich praktyk zawodowych  
w Politechnice Łódzkiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 i ust. 2 Statutu Politechniki Łódzkiej – Uchwała Nr 88/2019 Senatu Politechniki Łódzkiej z dnia 10 lipca 2019 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Politechnice Łódzkiej zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do praktyk zawodowych rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Tracą moc:
  - 1) Zarządzenie Nr 3/2007 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 11 czerwca 2007 roku w sprawie zasad organizowania studenckich praktyk zawodowych oraz wynagrodzenia za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi;
  - 2) Zarządzenie Nr 9/2008 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 25 sierpnia 2008 roku zmieniające Zarządzenie Nr 3/2007 Rektora PŁ w sprawie zasad organizowania studenckich praktyk zawodowych oraz wynagrodzenia za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 października 2021 r.

## **REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH W POLITECHNICE ŁÓDZKIEJ**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Regulamin określa zasady organizowania, sposób i tryb odbywania obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych przewidzianych w programach studiów, zwanych dalej „praktykami zawodowymi”.
2. Celem praktyk zawodowych jest umożliwienie studentom zdobycia umiejętności zawodowych i kompetencji społecznych w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej poprzez samodzielne wykonywanie czynności praktycznych, a w szczególności:
  - 1) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów;
  - 2) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności praktycznego jej zastosowania;
  - 3) poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowiskach właściwych dla kierunku studiów;
  - 4) poznanie możliwości własnych na rynku pracy, wykształcenie umiejętności: organizacji pracy własnej i zespołowej, zarządzania czasem, odpowiedzialności za powierzone zadania oraz nawiązanie kontaktów zawodowych.
3. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych, łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach tych praktyk, okres, w którym możliwe jest zrealizowanie praktyk zawodowych, jak również sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych na praktykach zawodowych określają programy studiów właściwe dla kierunku, poziomu i profilu.

### **Rozdział 2 Zasady nadzoru i organizacji praktyk zawodowych**

#### § 2

1. Za nadzór, organizację i realizację praktyk zawodowych odpowiedzialni są odpowiednio:
  - 1) Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich oraz IAESTE<sup>1</sup>, powoływany przez Rektora;
  - 2) dziekan lub wydziałowy pełnomocnik ds. praktyk studenckich powoływany przez Rektora na wniosek dziekana, spośród nauczycieli akademickich. W jednostce ogólnouczelnianej, organizującej kształcenie na kierunku studiów, dyrektor jednostki ogólnouczelnianej. Przepisy dotyczące wydziałowego pełnomocnika ds. praktyk studenckich, w tym dotyczące jego zakresu obowiązków stosuje się odpowiednio do dyrektora jednostki ogólnouczelnianej;
  - 3) opiekun studenckich praktyk zawodowych wyznaczany przez Rektora na wniosek dziekana powołany w porozumieniu z dyrektorem instytutu lub kierownikiem katedry, spośród nauczycieli akademickich. W jednostce ogólnouczelnianej, o której mowa w pkt 2, opiekuna studenckich praktyk zawodowych powołuje Rektor, na wniosek dyrektora jednostki ogólnouczelnianej spośród nauczycieli akademickich.
2. Dziekan, a w jednostce ogólnouczelnianej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dyrektor jednostki, powierza opiekunowi studenckich praktyk zawodowych nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad

---

<sup>1</sup> The International Association for the Exchange of Students for Technical Experience

grupą studentów odbywających praktyki zawodowe w formie pisemnej, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### § 3

Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich oraz IAESTE, w zakresie sprawowania opieki nad praktykami zawodowymi, należą w szczególności:

- 1) współpraca z Centrum Kształcenia oraz Biurem Karier w zakresie organizacji praktyk zawodowych;
- 2) nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych;
- 3) współpraca z wydziałowymi pełnomocnikami ds. praktyk studenckich;
- 4) sporządzanie sprawozdania z przebiegu praktyk zawodowych w roku akademickim w terminie czterech miesięcy od jego zakończenia oraz złożenie tego sprawozdania Senatowi Politechniki Łódzkiej w terminie określonym w planie pracy Senatu Politechniki Łódzkiej.

### § 4

Do zadań wydziałowego pełnomocnika ds. praktyk studenckich należy w szczególności:

- 1) organizacja i koordynowanie praktyk na wydziale/jednostce ogólnouczeniowej w tym:
  - a) współpraca z Centrum Kształcenia w sprawach kontroli nad programami praktyk zawodowych i ich zgodności z programem studiów dla określonego kierunku, poziomu i profilu,
  - b) nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych i prowadzeniem ich dokumentacji, w tym ewidencji zawartych umów i wydanych skierowań;
- 2) sporządzanie i złożenie dziekanowi oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. praktyk studenckich oraz IAESTE sprawozdania z przebiegu praktyk zawodowych na wydziale/jednostce ogólnouczeniowej w roku akademickim w nieprzekraczalnym terminie dwóch miesięcy od zakończenia danego roku akademickiego.

### § 5

1. Opiekun studenckich praktyk zawodowych, będący jednocześnie kierownikiem zajęć „Praktyka”:
  - 1) jest przełożonym studentów odbywających praktyki zawodowe;
  - 2) odpowiada za realizację praktyk zawodowych zgodnie z ich celami i ustalonym programem;
  - 3) jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych.
2. Do zadań opiekuna studenckich praktyk zawodowych należy w szczególności:
  - 1) nawiązywanie kontaktów z zakładami pracy oraz instytucjami w sprawie przyjęcia studentów na praktyki zawodowe;
  - 2) przygotowanie umów w sprawie praktyk zawodowych;
  - 3) organizacja spotkań informacyjnych dla studentów odbywających praktyki zawodowe i przedstawienie obowiązków studenta koniecznych do zrealizowania praktyki zawodowej;
  - 4) przedstawienie studentom ramowego programu praktyk zawodowych oraz zatwierdzenie programów szczegółowych opracowanych przez studenta w porozumieniu z zakładem pracy, a także terminów realizacji oraz terminów i warunków zaliczenia odbycia praktyk zawodowych;
  - 5) ustalanie zapotrzebowania na miejsca w domu studenckim dla studentów zamiejscowych, w przypadku, gdy realizacja przez nich praktyk zawodowych następować będzie w okresie wakacyjnym;
  - 6) nadzór nad przekazaniem zakładowi pracy, z odpowiednim wyprzedzeniem, przed rozpoczęciem praktyk zawodowych, dokumentów dotyczących tych praktyk oraz list ich uczestników;

- 7) nadzór nad realizacją obowiązku przeszkolenia studentów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed rozpoczęciem praktyk zawodowych, w tym:
  - a) weryfikacja czy student odbył w Politechnice Łódzkiej szkolenie w zakresie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas praktyki zawodowej,
  - b) weryfikacja czy student odbył w zakładzie pracy, w którym będzie odbywał praktykę zawodową, wstępne szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) weryfikacja czy student otrzymał „Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas odbywania praktyki zawodowej”, potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu, o którym mowa w lit. a oraz czy zostało ono dostarczone do dziekanatu przed rozpoczęciem praktyki zawodowej w zakładzie pracy,
  - d) weryfikacja czy student otrzymał „Kartę wstępnego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas odbywania praktyki zawodowej w zakładzie pracy”, potwierdzającą uczestnictwo w szkoleniu, o którym mowa w lit. b oraz czy została ona dostarczona do dziekanatu.
- 8) sprawowanie nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad przebiegiem praktyk zawodowych;
- 9) współpraca z kierownictwem zakładu pracy w zakresie realizacji programu praktyk zawodowych;
- 10) podejmowanie decyzji, z upoważnienia Rektora, zgodnie z § 15 ust.1 Regulaminu studiów, w sprawie zaliczenia odbycia praktyk zawodowych;
- 11) sporządzanie i przedłożenie pisemnych sprawozdań z przebiegu praktyk zawodowych dziekanowi lub wydziałowemu pełnomocnikowi ds. praktyk studenckich w terminie do dnia 31 października roku kalendarzowego, w którym zakończył się dany rok akademicki.

## § 6

1. Praktyki zawodowe w zakładach pracy odbywają się na podstawie umowy, zawartej przed ich rozpoczęciem, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Studenci mogą odbywać praktyki zawodowe grupowo lub indywidualnie, na podstawie skierowania z Uczelni, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1 jest zawierana przez osobę upoważnioną na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.
4. Umowę o której mowa w ust. 1 zawiera się w terminie umożliwiającym prawidłową realizację programu praktyk zawodowych, przed skierowaniem przez Uczelnię studentów do zakładu pracy.
5. Jeżeli treść umowy ulega zmianie względem wzoru zawartego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu powinna być ona uzgadniana z zakładem pracy, inspektorem ochrony danych oraz radcą prawnym Uczelni.
6. Postanowienia umowy nie mogą naruszać przepisów niniejszego Regulaminu.
7. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy sporządzonej według wzoru określonego przez zakład pracy, o ile jej postanowienia spełniają wymagania niniejszego Regulaminu.
8. Do umowy, o której mowa w ust. 7, odpowiednie zastosowanie ma ust. 5.

## § 7

1. Studentowi nie przysługuje wynagrodzenie od uczelni za realizację praktyk zawodowych. Wynagrodzenie to nie przysługuje także od zakładu pracy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zakład pracy może zawrzeć ze studentem umowę, w tym umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, na czas odbywania praktyki zawodowej. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają strony tej umowy.

3. Uczelnia nie jest zobowiązana do pokrywania kosztów, ponoszonych przez studenta i zakład pracy, związanych z organizacją i realizacją praktyki zawodowej.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez studenta w zakładzie pracy.
5. Studentowi nie przysługują roszczenia finansowe w stosunku do uczelni w związku z odbywaniem praktyki zawodowej.
6. Zakład pracy ma prawo skierować studenta na badania lekarskie orzekające o dopuszczeniu do pracy w zakresie i na stanowisku pracy przewidzianym dla praktyki zawodowej.
7. W przypadku wydania przez lekarza orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwiającego studentowi podjęcie praktyki zawodowej w zakładzie pracy, do którego został skierowany, opiekun studenckich praktyk zawodowych, w porozumieniu ze studentem, podejmuje działania umożliwiające studentowi realizację praktyki zawodowej w innym zakładzie pracy lub realizację innej aktywności pozwalającej na uzyskanie zakładanych efektów uczenia się na zasadach określonych w Regulaminie studiów.

#### § 8

1. Opiekun studenckich praktyk zawodowych przeprowadza wstępną ocenę miejsca odbywania praktyk zawodowych oraz ich hospitację.
2. Wstępna ocena jest przeprowadzana przed zawarciem umowy z zakładem pracy.
3. W ramach oceny miejsca odbywania praktyk zawodowych sprawdza się w szczególności, czy wyposażenie i infrastruktura przygotowane dla studentów umożliwiają prawidłową realizację programu praktyk zawodowych i uzyskanie przez studenta zakładanych efektów uczenia się.
4. Hospitacja praktyk zawodowych ocenia ich realizację oraz miejsce odbywania, jakość współpracy z Uczelnią, wsparcie studentów w realizacji programu praktyk zawodowych, szkolenia i wykonywanie przez zakład pracy innych obowiązków wynikających z podpisanej umowy.
5. Negatywny wynik hospitacji praktyk zawodowych jest podstawą do wypowiedzenia przez Uczelnię umowy zawartej z zakładem pracy.

### Rozdział 3 Obowiązki studenta

#### § 9

Student jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w spotkaniach organizacyjnych dla studentów odbywających praktyki zawodowe;
- 2) odbycia w Politechnice Łódzkiej szkolenia w zakresie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas odbywania praktyki zawodowej oraz dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego jego ukończenie do dziekanatu przed jej rozpoczęciem w zakładzie pracy;
- 3) odbycia w zakładzie pracy szkolenia wstępnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przed rozpoczęciem praktyki zawodowej oraz dostarczenia karty szkolenia potwierdzającej jego ukończenie do dziekanatu;
- 4) ubezpieczenia się na własny koszt od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki zawodowej, pod rygorem niedopuszczenia przez zakład pracy do jej odbycia;
- 5) dostarczenia opiekunowi studenckich praktyk zawodowych szczegółowego programu praktyki zawodowej i uzyskania jego zgody na jej realizację w wybranym miejscu;
- 6) przekazania zakładowi pracy wszystkich dokumentów wymaganych do realizacji praktyki zawodowej;

- 7) uzyskania, na żądanie zakładu pracy, orzeczenia lekarskiego o dopuszczeniu go do pracy w zakresie i na stanowisku pracy przewidzianym w ramach realizacji praktyki zawodowej pod rygorem niedopuszczenia go przez zakład pracy do jej odbycia;
- 8) realizacji wszystkich zadań wynikających z programu praktyki zawodowej;
- 9) rzetelnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków w miejscu odbywania praktyki zawodowej;
- 10) utrzymania kontaktu z wydziałowym pełnomocnikiem ds. praktyk studenckich, bądź opiekunem studenckich praktyk zawodowych, w tym zgłaszania odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki zawodowej;
- 11) przestrzegania w miejscu odbywania praktyki zawodowej przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, wymaganych klauzul ochrony danych i poufności dokumentów oraz regulaminów wewnętrznych;
- 12) złożenia w wymaganym terminie kompletu dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zawodowej.

#### § 10

Na żądanie zakładu pracy, w którym student odbywa praktykę zawodową, opiekun studenckich praktyk zawodowych może odwołać z niej studenta, jeżeli ten naruszy obowiązujące przepisy zakładowe lub nie realizuje swoich obowiązków.

### Rozdział 4

#### **Warunki zaliczenia odbycia praktyki zawodowej**

#### § 11

1. Student otrzymuje zaliczenie odbytej praktyki zawodowej po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
  - a) odbycie praktyki zawodowej w ustalonym terminie i w okresie przewidzianym przez program studiów,
  - b) przedłożenie potwierdzenia odbycia praktyki zawodowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu,
  - c) przedłożenie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej, w szczególności raportu z jej przebiegu, w formie określonej w programie studiów dla kierunku, poziomu i profilu oraz w karcie przedmiotu, świadczącej o zrealizowaniu programu praktyki zawodowej i zadań wyznaczonych w miejscu jej odbywania oraz uzyskaniu efektów uczenia się zakładanych dla praktyki zawodowej, podpisanej przez opiekuna studenckich praktyk zawodowych wyznaczonego przez zakład pracy,
  - d) zweryfikowanie przez opiekuna studenckich praktyk zawodowych osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla odbytej praktyki zawodowej.
2. Student nie może uzyskać zaliczenia odbytej praktyki zawodowej, na podstawie wykonywanej w przeszłości pracy zawodowej lub innych aktywności.
3. Student może zrealizować praktyki zawodowe w miejscu aktualnego zatrudnienia lub w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej o charakterze umożliwiającym realizację zakładanych efektów uczenia się na zasadach określonych w Regulaminie studiów i złożyć wniosek o zaliczenie odbytej praktyki zawodowej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Zaliczenia odbycia praktyki zawodowej dokonuje opiekun studenckich praktyk zawodowych.

## § 12

Pełna dokumentacja z odbycia praktyki zawodowej archiwizowana jest w teczce akt osobowych studenta i stanowi ją:

- a) kopia umowy o organizację i prowadzenie praktyki zawodowej,
- b) skierowanie na praktykę zawodową,
- c) szczegółowy program praktyki zawodowej,
- d) „Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas odbycia praktyki zawodowej”, którą student odbył w Politechnice Łódzkiej,
- e) „Karta wstępnego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas praktyk zawodowych w zakładzie pracy” potwierdzającą uczestnictwo w szkoleniu,
- f) potwierdzenie odbycia praktyki zawodowej,
- g) dokumentację z przebiegu praktyki zawodowej, o której mowa w § 11 ust. 1c.

## Rozdział 5

### **Organizacja praktyk nieobowiązkowych**

## § 13

1. Dopuszcza się możliwość odbywania przez studentów praktyk zawodowych nieobowiązkowych, nieujętych w obowiązującym dla danego kierunku programie studiów.
2. Decyzję o organizacji praktyk zawodowych nieobowiązkowych podejmuje dziekan.
3. Zasady odbywania, formę oraz zakres praktyk zawodowych nieobowiązkowych akceptuje opiekun studenckich praktyk zawodowych w uzgodnieniu z dziekanem.

## Rozdział 6

### **Postanowienia końcowe**

1. Umowy z zakładami pracy mogą być zawierane w formie dokumentowej.
2. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy Regulaminu studiów.

.....  
Pieczętka wydziału/jednostki ogólnouczelnianej

Łódź, dn. ....

### **Powierzenie opieki nad studentami odbywającymi praktyki zawodowe i rozliczenie ich realizacji**

Pan/Pani	.....
Instytut/Katedra	.....
Stanowisko	.....

Powierzam Panu/Pani opiekę nad grupą studentów odbywających praktyki zawodowe, wg poniższej listy. Praktyki zawodowe powinny odbyć się w okresie.....

Wynagrodzenie opiekuna studenckich praktyk zawodowych jest określone w Załączniku nr 6 do Regulaminu wynagradzania w Politechnice Łódzkiej z dnia 25 marca 2020 r. ustalonego Zarządzeniem Nr 25/2020 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania w Politechnice Łódzkiej.

Wypłata wynagrodzenia nastąpi po złożeniu drogą służbową w dziekanacie 1 egzemplarza niniejszego dokumentu z wypełnionym i podpisanym rozliczeniem praktyk.

Zlecenie					Rozliczenie	
Lp.	Nr albumu	Imię i nazwisko studenta	Miejsce praktyki	Termin	Ilość dni	Podpis opiekuna
<b>Średnia liczba dni:</b>						

.....  
*Podpis dziekana wydziału/dyrektora  
jednostki ogólnouczelnianej*

.....  
*Podpis dyrektora instytutu/kierownika  
katedry*

.....  
*Podpis pracownika*

.....  
Pieczętka wydziału/jednostki ogólnouczelnianej

Łódź, dnia .....

**UMOWA nr .....**

**o organizację i prowadzenie praktyk zawodowych**

zawarta w Łodzi w dniu ..... pomiędzy:

Politechniką Łódzką z siedzibą w Łodzi, ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź,  
zwaną dalej „Uczelnią”, reprezentowaną przez:

.....  
.....

upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni na podstawie pełnomocnictwa Rektora.

a

.....  
.....

zwanym dalej „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez

.....  
.....

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Uczelnia kieruje do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyk zawodowych następujących studentów, a Zakład Pracy zobowiązuje się przyjąć skierowanych w celu odbycia praktyk zawodowych według zawartych w tabeli danych odnośnie liczby studentów oraz okresu praktyk zawodowych:

Lp.	Imię i nazwisko studenta	Numer albumu studenta	Termin praktyki od ÷ do	Uwagi

## § 2

1. Zakład Pracy nie jest zobowiązany do wypłacania studentowi wynagrodzenia za praktykę zawodową.
2. Zakład Pracy może zawrzeć ze studentem umowę na czas odbywania praktyki zawodowej. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają strony tej umowy.
3. Uczelnia nie pokrywa kosztów, ponoszonych przez Zakład Pracy, związanych z organizacją i realizacją praktyki zawodowej.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez studentów w Zakładzie Pracy.

## § 3

1. Zakład Pracy zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków niezbędnych do odbycia praktyki zawodowej, a w szczególności do:
  - a) ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację praktyki zawodowej,
  - b) zapewnienia odpowiednich stanowisk i narzędzi pracy zgodnie z programem praktyki zawodowej,
  - c) zapoznania studentów z obowiązującymi w Zakładzie Pracy przepisami, a w szczególności z regulaminem pracy, przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych,
  - d) przeprowadzenia studentom wstępnego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przed rozpoczęciem praktyk zawodowych w Zakładzie Pracy w oparciu o „Program szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas praktyk zawodowych w Zakładzie Pracy” sporządzony przez Zakład Pracy na podstawie „Ramowego programu instruktażu ogólnego” oraz „Ramowego programu instruktażu stanowiskowego”, zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności wynikającymi z rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. nr 180 poz. 1860, z późn. zm.),
  - e) wydania studentom „Kart wstępnego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas odbywania praktyk zawodowych w Zakładzie Pracy”, potwierdzających uczestnictwo w w/w szkoleniu,
  - f) poinformowania studentów o obowiązku niezwłocznego zgłaszania osobie odpowiedzialnej za realizację praktyk zawodowych wszelkich zauważalnych na terenie Zakładu Pracy zagrożeń dla życia lub zdrowia,
  - g) sporządzenia niezbędnych dokumentów potwierdzających przeszkolenie studentów,
  - h) sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów programu praktyk zawodowych,
  - i) umożliwienia opiekunom dydaktycznym ze strony Uczelni sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktykami zawodowymi,
  - j) zapewnienia studentom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a także koniecznej odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy na stanowisku pracy,
  - k) umożliwienia studentom samodzielnego wykonywania przez nich czynności praktycznych wynikających z programu praktyk zawodowych,
  - l) wydania zaświadczenia „Potwierdzenie odbycia praktyk zawodowych” (zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Politechnice Łódzkiej, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy) oraz potwierdzenia wykonanej przez studentów dokumentacji z przebiegu praktyk zawodowych.

2. Zakład Pracy umożliwi Uczelni przeprowadzanie hospitacji praktyk zawodowych w uzgodnieniu z kierownictwem Zakładu Pracy. Negatywny wynik hospitacji praktyk zawodowych jest podstawą do wypowiedzenia umowy przez Uczelnię.

#### § 4

Zakład Pracy może żądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki zawodowej, jeżeli naruszy on przepisy obowiązujące w Zakładzie Pracy. Jeżeli naruszenie spowodowało niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, lub mienia znacznej wartości, Zakład Pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki zawodowej, powiadamiając o tym opiekuna studenckich praktyk zawodowych.

#### § 5

1. Uczelnia zobowiązuje się do:
  - a) opracowania w porozumieniu z Zakładem Pracy szczegółowych programów praktyk zawodowych na bazie ramowego programu praktyk zawodowych,
  - b) przekazania Zakładowi Pracy, w terminie umożliwiającym prawidłową realizację programu praktyk zawodowych dokumentów dotyczących praktyk zawodowych, w tym list ich uczestników,
  - c) zapoznania studentów odbywających praktyki zawodowe z programem praktyk zawodowych oraz uprawnieniami i obowiązkami,
  - d) sprawowania nadzoru dydaktycznego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyk zawodowych.
2. Opiekun studenckich praktyk zawodowych odpowiada za realizację praktyk zawodowych zgodnie z ustalonym programem oraz jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z osobą odpowiedzialną za realizację praktyk zawodowych w Zakładzie Pracy, spraw związanych z przebiegiem.

#### § 6

1. Studenci są zobowiązani do posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków a Zakład Pracy ma prawo do zweryfikowania faktu zawarcia ubezpieczenia pod rygorem niedopuszczenia studentów do realizacji praktyk zawodowych.
2. Zakład Pracy ma prawo skierować studenta na badania lekarskie orzekające o dopuszczeniu go do pracy w zakresie i na stanowisku pracy przewidzianym dla praktyki zawodowej.

#### § 7

1. Każda ze stron Umowy oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych osób wskazanych w Umowie.
2. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez strony jedynie w celu i zakresie niezbędnych do wykonania zadań związanych z realizacją zawartej Umowy.
3. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem Umowy, w tym do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem 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 (ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych). Strony spełniły wobec osób wymienionych w ust.1 obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO.

4. Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§ 8

Umowa jest zawarta na okres od dnia..... do dnia .....

§ 9

Z tytułu realizacji niniejszej umowy nie powstają zobowiązania finansowe żadnej ze Stron.

§ 10

Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy muszą być sporządzone na piśmie w formie aneksu.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Ramowy program praktyk zawodowych.
2. „Karta wstępnego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas odbywania praktyk zawodowych w Zakładzie Pracy”.
3. Potwierdzenie odbycia praktyki zawodowej (formularz).
4. Klauzula informacyjna RODO.

.....  
*Podpis osoby upoważnionej przez Rektora*

.....  
*Podpis Dyrektora Zakładu Pracy  
lub osoby upoważnionej*

.....  
Pieczętka wydziału/jednostki ogólnouczelnianej

Łódź, dnia .....

**SKIEROWANIE nr .....**  
**na praktykę zawodową**

Politechnika Łódzka kieruje studentów ..... roku studiów pierwszego/drugiego stopnia\* o profilu ogólnoakademickim/praktycznym\* na kierunku..... do odbycia praktyki zawodowej w....., zwanym dalej Zakładem Pracy, zgodnie z załączonym szczegółowym programem praktyki zawodowej stanowiącym załącznik do niniejszego skierowania.

Proponowany okres odbywania praktyki zawodowej: od dnia ..... do dnia .....

Politechnika Łódzka kieruje do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej następujących studentów:

Lp.	Imię i nazwisko studenta	Numer albumu studenta	Uwagi

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na zorganizowanie praktyki zawodowej w powyższym terminie.

Osobą odpowiedzialną za realizację praktyki zawodowej ze strony Zakładu Pracy będzie

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu kontaktowego)

.....  
Podpis kierownika Zakładu Pracy  
lub osoby upoważnionej

.....  
Podpis opiekuna studenckich praktyk  
zawodowych

Niniejsze skierowanie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

\*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Program szczegółowy praktyki zawodowej.





**WNIOSEK**  
**o zaliczenie odbycia praktyki zawodowej na podstawie innej aktywności o charakterze**  
**umożliwiającym realizację zakładanych efektów uczenia się**

**Dane studenta:**

Imię i nazwisko: .....

Numer albumu: .....

Kierunek studiów: .....

Studia pierwszego/drugiego stopnia \*

Profil ogólnoakademicki/praktyczny \*

Studia stacjonarne/niestacjonarne \*

Proszę o zaliczenie odbycia praktyki zawodowej w wymiarze ..... realizowanej  
w trakcie ..... semestru studiów na podstawie aktywności wskazanej poniżej:

a) Podmiot gospodarczy/jednostka organizująca aktywność:.....

b) data rozpoczęcia oraz zakończenia aktywności:.....

c) zakres wykonywanych czynności lub zadań:.....

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

Do wniosku załączam (należy dołączyć dokumenty potwierdzające wyżej wymienioną aktywność oraz uzyskanie efektów uczenia się zakładanych dla praktyki zawodowej, zgodnie z podstawą wniosku):

- 1.
- 2.
- 3.

.....dnia.....

.....  
Podpis studenta

Efekty uczenia się przypisane do praktyki zawodowej w programie studiów na kierunku .....	Ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się (należy zaznaczyć właściwe)		
	w pełni	częściowo	brak
1.			
2.			
3.			
...			

.....dnia.....

.....  
*Podpis opiekuna studenckich praktyk zawodowych*

**Decyzja prodziekana/upoważnionego przez Rektora pracownika Uczelni.\***

Zaliczam praktykę zawodową i przyznaję ..... punktów ECTS/Nie zaliczam praktyki zawodowej.\*

....., dnia .....

.....  
*Podpis osoby upoważnionej*

\* niepotrzebne skreślić