

Ogólne zasady odbywania wakacyjnych praktyk zawodowych przez studentów Politechniki Rzeszowskiej:

1. Wakacyjne praktyki zawodowe, są objęte programem studiów i są obowiązkowe. Praktyki te odbywają studenci Wydziału Elektrotechniki i Informatyki studiujący na kierunkach: elektrotechnika, energetyka, informatyka, elektronika i telekomunikacja, automatyka i robotyka, **na studiach I stopnia**. Na studiach II stopnia praktyki wakacyjne nie są obowiązkowe.
2. Praktyki wakacyjne obowiązkowe są przedmiotem, który powinien być zaliczony oceną wpisywaną przez Opiekunów praktyk do systemu USOS przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego (do ok. **20 września**). Z tego powodu ostatnim dniem rozliczenia praktyki jest **13.09. br**.
3. Obowiązkowa praktyka musi obejmować co najmniej 160 godzin (4 tygodnie), a charakter (zakres) wykonywanych prac ma być zgodny z kierunkiem studiów.
4. Obsługa praktyk prowadzona jest przez **BIURO PRAKTYK p. 73 bud. A, tel. 17 865 14 69**. Biuro czynne jest w poniedziałki, środy i piątki w godz.: 11:00 - 13:00 oraz dodatkowo dla studentów studiów niestacjonarnych **p. 207 bud. A w soboty zjazdowe** w godz.: 09:00 - 11:00.
5. Obsługa praktyk prowadzona jest za pomocą Informatycznego Systemu Obsługi Studenckich Praktyk I Staży Zawodowych (**ISOSPISZ**), do którego wejście jest możliwe ze strony internetowej Wydziału w zakładce studenci/praktyki-studenckie (<https://weii.prz.edu.pl/studenci/praktyki-studenckie>).
6. Logowanie do systemu zapewnione jest po **podaniu adresu uczelnianej poczty oraz hasła związanego z tym adresem**.

Zasady odbywania wakacyjnych praktyk zawodowych w firmie lub instytucji

1. Studenci samodzielnie poszukują firmy, przedsiębiorstwa lub instytucji (zwanych dalej **Firmą**), w której zamierzają odbyć praktykę, i uzgadniają dogodny termin jej odbycia (od lipca do pierwszych dni września). Konieczne jest także wskazanie pracownika tej Firmy, który zostanie Opiekunem praktyki.
2. Przebieg całej procedury związanej z dostarczeniem wymaganych dokumentów przedstawiony jest w postaci animacji umieszczonej w systemie ISOSPISZ. W systemie tym można również zapoznać się z **listą Firm**, które podpisały **POROZUMIENIA z Wydziałem Elektrotechniki i Informatyki** (zwanym dalej **Uczelnią**) i gwarantują przyjęcie co najmniej jednego studenta w każdym wakacyjnym miesiącu.
3. Możliwość odbycia praktyki **studenci ustalają z Firmą osobiście**, uzgadniają termin odbywania praktyki oraz nazwisko opiekuna praktyki ze strony Firmy. Na podstawie uzyskanych przez studenta informacji o warunkach i trybie odbycia

praktyki w Firmie, Uczelnia przygotowuje odpowiednie **POROZUMIENIE** dotyczące praktyki, odrębne dla każdego studenta. **POROZUMIENIE** podpisują obie strony Uczelnia i Firma.

4. Uczelnia zapewnia studentowi odbywającemu wakacyjne praktyki zawodowe **ubezpieczenie** od nieszczęśliwych wypadków. Firma ponosi odpowiedzialność za szkody na osobie lub majątku studenta, powstałe z winy Firmy, w trakcie odbywania przez niego praktyki. W związku z objęciem studenta ubezpieczeniem, ostatecznym terminem rejestracji w systemie ISOSPISZ jest **24 maja br.**
5. Firma zastrzega, że **nie jest zobowiązana** do zapewnienia studentom zakwaterowania i wyżywienia na czas trwania wakacyjnej praktyki zawodowej oraz kosztów przejazdów i zastrzega sobie prawo usunięcia z praktyki studenta, który nie przestrzega wewnętrznych przepisów Firmy.
6. W ciągu 7 dni od rozpoczęcia praktyki Firma dostarczy Uczelni za pośrednictwem Studenta, **Szczegółowy Program Praktyki**, podpisany przez jej Opiekuna w Firmie i Studenta.
7. **Szczegółowy Program Praktyki** powinien uwzględniać przykładowe kategorie wykonywanych czynności odpowiadające kierunkowi realizowanych studiów:
 - Instalacja i eksploatacja urządzeń elektronicznych
 - Sprzedaż sprzętu RTV, AGD
 - Instalacja i eksploatacja systemów automatyki przemysłowej
 - Programowanie systemów automatyki przemysłowej
 - Projektowanie instalacji elektrycznych
 - Projektowanie sieci energetycznych
 - Eksploatacja sieci energetycznych
 - Tworzenie oprogramowania
 - Obsługa oprogramowania biurowego
 - Testowanie oprogramowania specjalistycznego
 - Konsultacja systemów dostępu do Internetu
 - Administracja sieci komputerowych
 - Instalacja i obsługa sieci komputerowych
 - Montaż i serwis komputerów
 - Sprzedaż komputerów i podzespołów komputerowych
 - Pomiary w systemach sterowania jakością
 - Obsługa systemów nagrań i transmisji telewizyjnych
 - Obsługa systemów nagrań i transmisji radiowych
 - Inne nie wymienione czynności
8. Po zakończeniu praktyki **Firma** wyda każdemu studentowi **ZAŚWIADCZENIE** o odbyciu praktyki zawodowej, w którym zawarta będzie: ocena wykonanej praktyki (stopień w skali 2-5), okres jej trwania, łączna liczba godzin przepracowanych przez studenta w czasie praktyki (min. 160 h), zrealizowany

program praktyki, oraz ogólna ocena zaangażowania studenta w realizację powierzonych zadań.

9. Wydziałowi Opiekunowie Praktyk wystawiają ocenę w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na druku **ZASWIADCZENIE** o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej na podstawie oceny wykonanej praktyki wystawionej przez Opiekuna w Firmie, terminowości realizacji procedury.