

## **Instytut Architektury i Urbanistyki**

# **REGULAMIN I PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH**

### **na kierunku *ARCHITEKTURA*, profil ogólnoakademicki**

Niniejszy regulamin określa zasady i formę odbycia studenckich praktyk zawodowych przewidzianych w planach studiów na kierunku architektura. Oparty jest na „Regulaminie Studiów PWSZ w Nysie” oraz uwzględnia specyficzne zasady dla kierunku architektura.

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Informację o zaliczeniu praktyk zawodowych wykazuje się w karcie okresowych osiągnięć studenta, sporządzonej w postaci wydruków danych elektronicznych oraz protokołach zaliczenia przedmiotów wypełnianych przez opiekunów praktyki zawodowej wyznaczonych przez Dyrektora Instytutu dla poszczególnych rodzajów praktyki (budowlanej, inwentaryzacyjnej i projektowej).
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację określonego rodzaju praktyki zawodowej.
4. Dyrektor Instytutu może wyznaczyć inny niż przewidziany planem studiów okres odrobienia praktyki zawodowej, jeżeli zaistnieją niezależne od studenta okoliczności uniemożliwiające wykonanie praktyk zgodnie z planem. W takich przypadkach Dyrektor Instytutu wyznacza termin zaliczenia praktyki inny niż przewidziany w planie studiów.
5. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyki zawodowej z ramienia Instytutu Architektury.

##### **§ 2**

1. Student może ubiegać się o zwolnienie z praktyki zawodowej na podstawie uznania pracy zawodowej wykonywanej obecnie lub w przeszłości, a także stażu, jeśli osiągnięte w ich wyniku efekty kształcenia odpowiadają założonym dla praktyki określonego rodzaju.
2. Podania o zwolnienia z odbycia praktyki określonego rodzaju skierowane do Instytutowej Komisji ds. Praktyk studenci składają w dziekanacie Instytutu Architektury i Urbanistyki PWSZ w Nysie do dnia 30 kwietnia bieżącego roku akademickiego. Do podania należy dołączyć następujące dokumenty:
  - zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie wraz ze wskazaniem okresu zatrudnienia,
  - zakres obowiązków wykonywanych w miejscu pracy, potwierdzony przez pracodawcę,
3. Decyzję o zwolnieniu studenta z odbycia praktyki zawodowej podejmuje Dyrektor Instytutu na podstawie opinii wydanej przez Instytutową Komisję ds. Praktyk. Student odbiera decyzję z dziekanatu Instytutu Architektury i Urbanistyki PWSZ w Nysie
4. Studentowi zwolnionemu z obowiązku odbycia praktyki zawodowej zalicza się praktykę w całości lub w części zgodnie z programem praktyki zawodowej.
5. Student zwolniony z odbycia praktyki zawodowej uzyskuje punkty ECTS, przypisane praktyce zgodnie z planem studiów.

##### **§ 3**

Dyrektor Instytutu określa skutki wynikające z odwołania studenta z praktyki zawodowej na wniosek zakładu pracy.

## II. ORGANIZACJA I PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

### § 4

1. Praktyki zawodowe organizowane są w jednostkach państwowych, samorządowych oraz sektora prywatnego świadczących usługi w zakresie:
  - wykonawstwa, organizacji i nadzoru prac budowlanych lub remontowo-budowlanych,
  - inwentaryzacji architektoniczno-budowlanych,
  - przygotowania i nadzoru budowlanych procesów inwestycyjnych,
  - projektowania architektonicznego i urbanistycznego.
2. Student wskazuje jednostkę organizacyjną, w której odbędzie praktykę, samodzielnie lub z pomocą dziekanatu Instytutu Architektury i Urbanistyki (na podstawie dostępnych list organizacji wyrażających gotowość przyjęcia studentów na praktykę).
3. Praktyki zawodowe organizowane są w jednostkach określonych w ust.1 na podstawie Umowy zawartej przez Uczelnię z zakładem pracy, przed rozpoczęciem praktyk.

### § 5

1. Dokumentację dotyczącą praktyk stanowiącą podstawę zaliczenia praktyk stanowią: dziennik praktyk, siatka oceny praktyki studenta i świadectwo odbycia praktyki.
2. Podczas praktyki student realizuje zadania przypisane do rodzaju odbywanej praktyki zgodnie z określonym celem i programem praktyki:

- **Praktyka budowlana (2 tygodnie po 2. semestrze):**

Celem praktyki jest zapoznanie z całokształtem zagadnień technicznych, technologicznych i organizacyjnych procesów budowlanych, poprzez pracę i zbieranie informacji w określonych działach przedsiębiorstwa budowlano-montażowego uczestniczącego w realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych. Stanowiska i charakter pracy przydzielanej studentom winny stwarzać warunki do poznania wielkości i kierunku produkcji, rozwiązań technicznych, technologicznych i organizacyjnych, a także zasad działania i eksploatacji maszyn, urządzeń i aparatury na tle procesów technologicznych w wykonawstwie budowlanym. W ramach praktyki budowlanej student powinien brać czynny udział w poszczególnych etapach procesu budowlanego, zarówno na etapie organizacyjnym jak w bezpośrednim wykonawstwie obejmującym:

1. roboty przygotowawcze,
2. roboty ogólne,
3. roboty budowlano-montażowe,
4. roboty organizujące bazę produkcyjno-usługową.

- **Praktyka inwentaryzacyjna (2 tygodnie po 4. semestrze):**

Celem praktyki jest sporządzanie dokumentacji inwentaryzacyjnej obiektów architektonicznych lub zespołów urbanistycznych. W ramach praktyki studenci, pracując w grupach, opracowują różne formy prezentacji dokumentacji inwentaryzacyjnej.

- **Praktyka projektowa – przeddyplomowa (2 tygodnie po 6. semestrze):**

Celem praktyki jest przygotowanie całości lub fragmentów dokumentacji projektowej obiektów architektonicznych i zespołów urbanistycznych oraz nauka pracy w zespole projektowym. W ramach praktyki student zapoznaje się z możliwościami przygotowania dokumentacji technicznej przy użyciu oprogramowania komputerowego wspomagającego projektowanie typu AutoCAD, Archicad, Photo-Shop i innych.

3. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci całotygodniowych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzoną czytelną pieczęcią placówki i podpisem zakładowego opiekuna praktyki lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.

## § 6

1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje opiekun praktyk, wyznaczony przez Dyrektora Instytutu spośród nauczycieli akademickich.
2. Do zadań Opiekuna praktyk należy w szczególności:
  - stała współpraca z dziekanatem Instytutu Architektury i Urbanistyki PWSZ w Nysie,
  - podanie do wiadomości studentów zasad i trybu odbywania i zaliczania praktyki,
  - nadzór dydaktyczno-wychowawczy,
  - potwierdzenie sprawozdania z praktyki oraz wpisanie do e-indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta noty o zaliczeniu praktyki.
3. Opiekun praktyki jest przełożonym studentów odbywających praktykę i w tym zakresie podejmuje decyzje. Od tych decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Instytutu.
4. Do obowiązków studenta należy wypełnienie stosownych danych i informacji o odbytej praktyce oraz informowanie Dyrektora Instytutu o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją jak i przebiegiem praktyki.
5. Wszelkie wątpliwości wynikające z trybu zaliczenia praktyki rozstrzyga Dyrektor Instytutu lub jego zastępca.

### **III. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI**

## § 7

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia Opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki: dziennik praktyk, świadectwo odbycia praktyki oraz siatka oceny praktyki.
3. Zaliczenia praktyki w e-indeksie dokonuje Opiekun praktyk.
4. Na wniosek studenta Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w innym terminie.
5. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.