

## Schemat procesu organizacji i przebiegu praktyki

### I. Student odbywający praktykę w Organizacji (przedsiębiorstwo, zakład pracy lub instytucja, do której kierowani są Studenci na praktykę)

Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji praktyk objętych programem studiów na Wydziale Inżynierii Mechanicznej zawiera Regulamin, a **Załącznik nr 7** stanowi jego uzupełnienie.

#### Praktyki krok po kroku:

1. Uzgodnij z Promotorem zakres pracy inżynierskiej i miejsce odbywania praktyki (dotyczy studiów stacjonarnych).
2. Zgłoś się do Organizacji z zapytaniem o możliwość odbycia w niej praktyki.
3. Opracuj i uzgodnij z Promotorem (dotyczy studiów stacjonarnych) i/lub w porozumieniu z Organizacją swój Indywidualny Program Praktyki (formularz IPP – **Załącznik nr 1 Regulaminu**), **uzyskaj podpis Promotora (studia stacjonarne) lub Pełnomocnika (studia niestacjonarne) na tym formularzu.**
4. Zgłoś do Centrum Praktyk i Karier Politechniki Poznańskiej (CPiK) miejsce odbywania praktyki. CPiK przygotowuje odpowiednie dokumenty regulujące kwestie formalno-prawne związane z praktyką (na praktykę kieruje Studenta CPiK na podstawie skierowania do porozumienia lub umowy trójstronnej lub zobowiązania wewnętrznego, zawieranego każdorazowo z Organizacją).
5. Dostarcz umowę trójstronną lub skierowanie do Organizacji.
6. Zwróć Pełnomocnikowi podpisany przez Organizację jeden egzemplarz umowy lub skierowania.
7. **Odbądź praktykę!**
8. Opracuj sprawozdanie (formularz sprawozdania – **Załącznik nr 2 Regulaminu**) z odbytej praktyki i zgromadź dokumentację:
  - uzyskaj zatwierdzenie sprawozdania przez Organizację (pieczęć i podpis na sprawozdaniu);
  - przekaż Organizacji ankietę (formularz ankiety – **Załącznik nr 3 Regulaminu**) i wypełnioną przez Opiekuna dołącz do dokumentacji dla Pełnomocnika;
  - uzyskaj zatwierdzenie sprawozdania przez Promotora (podpis Promotora na sprawozdaniu - dotyczy studiów stacjonarnych);
  - przekaż Promotorowi ankietę (formularz ankiety – **Załącznik nr 5 Regulaminu**) i wypełnioną przez niego dołącz do dokumentacji dla Pełnomocnika (dotyczy studiów stacjonarnych).
9. Wypełnij ankietę (formularz ankiety – **Załącznik nr 4 Regulaminu**) i dołącz do dokumentacji dla Pełnomocnika.
10. **Zgłoś się z dokumentacją do Pełnomocnika w celu zaliczenia praktyki!**

II. **Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego**

1. Uzyskaj potwierdzenie zdobycia doświadczenia zawodowego (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, odbytej praktyce) – okres min. 4 tygodnie.
2. Przedstaw opis wykonywanych zadań.
3. Wypełnij wniosek (formularz wniosku – **Załącznik nr 6** Regulaminu).
4. Uzyskaj zgodę promotora (dotyczy studiów stacjonarnych) na zaliczenie praktyki na podstawie zdobytego doświadczenia zawodowego (podpis na wniosku).
5. **Zgłoś się z dokumentacją do Pełnomocnika w celu zaliczenia praktyki!**