

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA WYDZIALE ARCHITEKTURY WNĘTRZ
AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH w WARSZAWIE**

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- WAW – Wydział Architektura Wnętrz
- Pełnomocnik Dziekana – osoba powołana przez Dziekana WAW w Warszawie, odpowiedzialna za realizację studenckich praktyk zawodowych.
- Organizator praktyki – zakład pracy (instytucja) przyjmujący(a) studenta na praktyki.

§ 2

- Dziekan WAW, w celu realizacji praktyk zawodowych, powołuje Pełnomocnika Dziekana – właściwego dla kierunku i trybu studiów.
- Pełnomocnik Dziekana sprawuje kontrolę nad merytorycznym przebiegiem praktyk.

§ 3

- Obowiązkowe praktyki służą kształtowaniu umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej studenta.
- Student wykonuje podczas praktyk zadania na rzecz organizatora praktyk, uzgodnione z opiekunem praktyk w jednostce przyjmującej.
- Realizacja studenckich praktyk zawodowych ma na celu zapoznanie się przez studenta m.in. z:
 - głównymi celami i zadaniami zakładu (instytucji), w którym(ej) odbywa praktykę,
 - obowiązującymi w zakładzie przepisami wewnętrznymi
 - strukturą organizacyjną jednostki przyjmującej,
 - szeroko rozumianymi metodami pracy projektowej
 - sposobami dokumentowania pracy,
 - procedurami rekrutacji, selekcji, motywowania i szkolenia pracowników jednostki przyjmującej.
- Dodatkowym celem praktyki zawodowej może być zebranie – za zgodą instytucji przyjmującej – materiałów i danych przydatnych do realizacji założeń pracy badawczej, w tym pracy magisterskiej.

§ 4

- Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część kształcenia na Wydziale Architektury Wnętrz w Warszawie. Mają charakter obowiązkowy.
- Zakres przedmiotowy praktyki powinien być zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów.
- Student powinien zrealizować praktykę zawodową do końca ostatniego semestru ostatniego roku studiów I stopnia.
- **Praktyki powinny odbywać się podczas letnich wakacji, od czerwca do końca września, aby nie zaburzać porządku zajęć. Najodpowiedniejszym momentem odbywania praktyk są wakacje pomiędzy 4 i 5 semestrem studiów licencjackich. Jednak w przypadku studentów wyróżniających się, mogą to być wakacje pomiędzy semestrem 3 i 4.**
- Minimalny czas praktyk wynosi: co najmniej 4-5 tygodni.-dla SSL i NSL

§ 5

- Praktyki mogą być realizowane w biurach projektów i pracowniach projektowych. **Dopuszcza się też pracę w** wydawnictwach, domach medialnych, redakcjach (gazet, telewizyjnych, radiowych, internetowych), agencjach public relations i reklamowych, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury, jednostkach gospodarczych (krajowych i korporacjach transnarodowych), itp., **pod warunkiem, że praca ta będzie miała związek z szeroko rozumianym projektowaniem.**
- **Student ma prawo do samodzielnego zaproponowania miejsca odbywania praktyki.**
- O właściwości przedmiotowej wybranej przez studenta praktyki decyduje Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana.
- Praktyki mogą być odbywane zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza jej granicami.
- Realizacja praktyk nie powinna kolidować z zajęciami odbywanymi na Wydziale.
- Student otrzymuje zaliczenie odbytej praktyki poprzez wpis do indeksu po przedstawieniu satysfakcjonującego sprawozdania w postaci wizualizacji i opisu wykonanych zadań wydrukowanych w formacie A4.

§ 6

- Praktyka studencka jest realizowana na podstawie *Umowy o realizację praktyki* zawartej pomiędzy AW ASP (reprezentowanym przez Dziekana lub Pełnomocnika Dziekana), studentem oraz organizatorem praktyk.
- Umowa jest sporządzana w 3 egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz zostaje złożony u właściwego Pełnomocnika Dziekana, drugi otrzymuje organizator praktyk, trzeci – student.

- *Umowa o realizację praktyki* powinna być podpisana przez studenta. Obowiązkiem studenta jest przedstawienie umowy o realizację praktyki do podpisu osobie reprezentującej organizatora praktyk oraz Dziekanowi lub Pełnomocnikowi Dziekana.
- Wzór *Umowy o realizację praktyki* określa załącznik nr 1 do Regulaminu
- Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana może zaakceptować umowę o praktykę odbiegającą od przyjętego przez AW wzoru.

§ 7

- W przypadku zaistnienia ze strony jednostki przyjmującej wymogu pisemnego skierowania na praktyki, Pełnomocnik Dziekana wystawia studentowi *Skierowanie na praktykę zawodową*.
- Wzór *Skierowania na praktykę zawodową* określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 8

- Do obowiązków studenta realizującego praktykę zawodową należy:
 - zapoznanie się z *Regulaminem studenckich praktyk zawodowych* na Wydziale Architektury Wnętrz w Warszawie,
 - właściwa realizacja założeń praktyki,
 - przestrzeganie zasad odbywania praktyki określonych przez Wydział, jak i przez organizatora praktyki,
 - stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz bhp,
 - zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk.
- **Student podejmujący praktykę zawodową musi ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki.**

§ 9

- Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożonej przez studenta *Karty praktyki zawodowej*. Wzór *Karty praktyki zawodowej* określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
- Student w *Karcie praktyki zawodowej* dokonuje opisu przebiegu praktyki i zakresu wykonywanych podczas jej trwania obowiązków.
- Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana. Zaliczenie dokonywane jest w formie wpisu w indeksie 'zal.'
- Wpis w indeksie jest jednokrotny – niezależnie od ilości odbytych przez studenta praktyk.
- Student powinien złożyć Pełnomocnikowi Dziekana swoją *Kartę praktyki zawodowej* (lub *Kartę praktyki jako okresu wykonywanej pracy, Kartę praktyki jako okresu stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni*) nie później niż do 30 września danego roku kalendarzowego.

§ 10

- Oprócz procedury zaliczenia praktyk w oparciu o *Kartę praktyki zawodowej*, student może ubiegać się o uznanie praktyki zawodowej na podstawie:
 - prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
 - zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - uczestnictwa w stażach,
 - wolontariatu w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej,
 - praktyki odbytej w ramach innego kierunku na uczelni macierzystej lub innych szkół wyższych.

- Decyzję o zaliczeniu praktyki w trybie określonym w §10 ust.1 podejmuje Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana.
- W celu zaliczenia praktyki w trybie określonym w §10 ust.1a-b, student składa podanie do Pełnomocnika Dziekana. Wzór podania określa załącznik nr 4 do Regulaminu: *Karta – praktyka jako okres wykonywanej pracy*.
- W celu zaliczenia praktyki w trybie określonym w §10 ust.1c-e student składa podanie do Pełnomocnika Dziekana. Do podania powinny być załączone odpowiednie dokumenty potwierdzające stan faktyczny. Wzór podania określa załącznik nr 5 do Regulaminu: *Karta – praktyka jako okres stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni*.

§ 11

Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych.

- Dziekan może określić zasady dofinansowywania praktyk studenckich w przypadku pozyskania na ten cel odpowiednich środków.
- **Student może otrzymać wynagrodzenie od organizatora praktyk na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a organizatorem praktyki.**