

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr 153/2015 Rady Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji z dnia 21 października 2015 roku

Procedura praktyki zawodowej na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. H. Kollątaja w Krakowie

Podstawa prawna:

Regulamin Studiów (Zarządzenie Rektora Nr 22/2012 z dnia 15 czerwca 2012 r.),

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z dnia 27 lipca 2005 r. z późn. zm.) – Art. 166 ust. 2 w związku z art. 9 pkt. 2 i art. 189 ust. 2 pkt. 2.

Treść procedury:

1. Do odbycia praktyki zawodowej zobowiązani są wszyscy studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I-go stopnia Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji, kierunków Inżynieria Środowiska, Geodezja i Kartografia, Gospodarka Przemysłowa oraz Inżynieria i Gospodarka Wodna, a także wszyscy studenci studiów stacjonarnych I-go i II-go stopnia kierunku Architektura Krajobrazu.
2. Student, w trakcie nauki na danym kierunku studiów odbywa praktykę zawodową zgodnie z obowiązującym programem studiów. Wymiar czasowy i liczba punktów ECTS na danym kierunku określa program studiów. Uzyskanie zaliczenia z praktyki zawodowej oraz zebranie wymaganej liczby punktów ECTS jest wymagane do zaliczenia semestru.
3. Student może być zwolniony przez Dziekana Wydziału z obowiązku odbycia praktyki zawodowej, jeżeli udokumentuje doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, w tym gospodarczej, odpowiadającej kierunkowi studiów, w okresie nie krótszym niż obowiązujący czas trwania praktyki.
4. Dokładny termin realizacji praktyki ustala student na podstawie porozumienia z firmą/instytucją przyjmującą, a także opiekunem praktyki zawodowej, zgodnie zapisem w Regulaminie praktyki zawodowej na kierunkach Inżynieria Środowiska, Gospodarka Przemysłowa oraz Inżynieria i Gospodarka Wodna (Załącznik 1), zgodnie zapisem w Regulaminie praktyki zawodowej na kierunku Geodezja i Kartografia (Załącznik 2) i zgodnie zapisem w Regulaminach praktyk zawodowych na kierunku Architektura Krajobrazu (Załączniki 3 i 4).
5. Praktyki zawodowej nie można rozpocząć wcześniej niż od 1 lipca, a jej zakończenie powinno nastąpić nie później niż do 25 września danego roku akademickiego.
6. Organizacją praktyki zawodowej na danym kierunku Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji zajmuje się wyznaczony przez Dziekana i zatwierdzony przez Radę Wydziału nauczyciel akademicki, zwany dalej Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk Zawodowych.
7. W grudniu starosta roku danego kierunku studiów zobowiązany jest do zorganizowania spotkania informacyjnego studentów z przedstawicielem Biura Karier i Kształcenia Praktycznego oraz z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk Zawodowych. **Do końca semestru zimowego danego roku akademickiego student powinien zapoznać się z procedurą praktyki zawodowej.**
8. Studenci mogą indywidualnie wyszukać firmy/instytucje, w których chcą odbyć

praktykę. Proponowane miejsce odbywania praktyki (miejsce i jej termin, studenci wpisują indywidualnie do elektronicznego formularza, do którego dostęp ma Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych) musi uzyskać akceptację Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Zawodowych. Po akceptacji przez Pełnomocnika studenci wpisują się indywidualnie na listę w formie elektronicznego formularza, do którego dostęp ma Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych. Lista, jest jednocześnie planem studenckich praktyk zawodowych wszystkich studentów danego kierunku. **Wpisy studentów do formularza powinny zakończyć się przynajmniej na 14 dni wcześniej przed ostatecznym terminem zatwierdzenia planu praktyk studenckich, tj. do 15 kwietnia.**

9. Po skompletowaniu i zatwierdzeniu listę studentów wraz z wykazem firm/instytucji w której będą odbywali praktykę Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych przekazuje drogą elektroniczną do Biura Karier i Kształcenia Praktycznego UR w Krakowie, w celu przygotowania formalnej umowy-porozumienia pomiędzy zainteresowanymi stronami. **Termin złożenia wymaganych dokumentów upływa 30 kwietnia.**
10. Umowę – porozumienie przygotowuje i podpisuje z upoważnienia JM Rektora UR pracownik Biura Karier i Kształcenia Praktycznego w 2 (dwóch) egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Umowa – porozumienie przesyłana jest do firmy/instytucji przesyłką poleconą. Po jej podpisaniu jeden egzemplarz zostaje zwrócony do UR.
11. W przypadku praktyk krajowych, po akceptacji Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Zawodowych, Biuro Karier i Kształcenia Praktycznego przygotowuje i wysyła porozumienia o organizacji studenckich praktyk zawodowych. W przypadku praktyk zagranicznych organizowanych przez Uczelnię obowiązują zasady wynikające z aktualnie zawartej umowy między Uczelnią, a firmą/instytucją przyjmującą.
12. Studenci odbywający praktykę zobligowani są do jej zrealizowania zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Zawodowych oraz zgodnie z obowiązującym Planem praktyk zawodowych (załącznik nr 6 do procedury).
13. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do prowadzenia indywidualnego dziennika praktyk, w którym codziennie odnotowuje wykonane prace. Na zakończenie każdego tygodnia wykaz zrealizowanych prac powinien być potwierdzony w dzienniku pieczęcią i podpisem Zakładowego opiekuna praktyki. Wzór dziennika praktyk jest zamieszczony na stronie Biura Karier i Kształcenia Praktycznego UR w Krakowie, w zakładce pliki do pobrania.
14. W trakcie trwania praktyki zawodowej Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych zobowiązany jest do bieżącej, wrywkowej kontroli realizacji praktyki. Polega ona na bieżącym monitorowaniu przebiegu praktyki na podstawie rozmów telefonicznych z Zakładowym opiekunem praktyki wybranych losowo studentów. Również Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych, lub w jego zastępstwie inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dziekana, dokonuje wizytacji w miejscach realizacji praktyk losowo wytypowanych studentów, przy czym liczba wizytacji nie powinna być mniejsza niż 5% z ogólnej liczby studentów odbywających praktykę. Koszt wizytacji pokrywany jest z Wydziałowego Funduszu Dydaktycznego. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych sporządza protokół z kontroli, który stanowi załącznik do raportu z realizacji praktyki zawodowej w danym roku akademickim.
15. Po zakończeniu praktyki i zaliczeniu jej przez opiekuna Zakładowego (umieszczona w

dzienniku pisemna opinia opiekuna praktyki potwierdzona jego pieczęcią i podpisem) student przedkłada dziennik praktyk Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk Zawodowych celem jej zaliczenia. **Termin zaliczenia praktyki zawodowej upływa 25 września.**

16. Wpisu zaliczenia praktyki Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych dokonuje w systemie USOS w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym przez Dziekana.
17. Do 14 dni po zakończeniu zaliczeń praktyk zawodowych, Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych przygotowuje raport z realizacji praktyki zawodowej w danym roku akademickim, który zostaje przekazany Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia, działającego w ramach Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia.

Załączniki:

1. Regulamin praktyki zawodowej na kierunkach Inżynieria Środowiska, Gospodarka Przestrzenna oraz Inżynieria i Gospodarka Wodna na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji UR im. H. Kołłątaja w Krakowie
2. Regulamin praktyki zawodowej na studiach I stopnia, studia stacjonarne i niestacjonarne Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji kierunek Geodezja i Kartografia
3. Regulamin praktyk zawodowych dla studentów Uniwersytetu Rolniczego im. H. Kołłątaja w Krakowie, kierunek: Architektura Krajobrazu – I stopień
4. Regulamin praktyk zawodowych dla studentów Uniwersytetu Rolniczego im. H. Kołłątaja w Krakowie, kierunek: Architektura Krajobrazu – I stopień
5. Program praktyki zawodowej dla studentów WIŚiG UR im. H. Kołłątaja w Krakowie – odrębne programy dla poszczególnych kierunków
6. Plan praktyki - dla wszystkich kierunków na stronie internetowej Wydziału, a dla kierunku Architektura Krajobrazu jako załącznik do procedury
7. Dziennik praktyki - dla wszystkich kierunków na stronie internetowej Wydziału, a dla kierunku Architektura Krajobrazu jako załącznik do procedury

Załącznik 1

Regulamin praktyki zawodowej na kierunkach Inżynieria Środowiska, Gospodarka Przestrzenna oraz Inżynieria i Gospodarka Wodna na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. H. Kollątaja w Krakowie

1. Praktyka zawodowa realizowana jest w terminie zgodnym z planem studiów.
2. Student jest zobowiązany zgłosić miejsce odbywania praktyki w terminie wyznaczonym przez Pełnomocnika ds. Praktyk.
3. Praktyki nie mogą odbywać osoby legitymujące się lekarskimi przeciwwskazaniami. Praktyka nie może być przesunięta na okres po odbyciu studiów.
4. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk odpowiada formalnie za jej organizację, przebieg i zaliczenie. Do jego zadań należy zorganizowanie zebrania informacyjnego dotyczącego praktyki, kontrola prawidłowości wyboru miejsca i terminu odbycia praktyki, nadzór merytoryczny, dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów, zaliczenie praktyki, a także przygotowanie raportu dla Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Dziekana możliwe są inne terminy realizacji praktyki, po wcześniejszej akceptacji planu praktyki przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Zawodowych.
6. Zgodę na możliwość podjęcia praktyki w zgłoszonym przez studenta miejscu, wydaje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych.
7. Praktyka zawodowa na studiach I-go stopnia kierunków trwa 4 tygodnie robocze (160 godzin) i jest realizowana po VI semestrze studiów w okresie letnich wakacji (lipiec, sierpień, wrzesień). Dokładny termin realizacji praktyki ustala student na podstawie porozumienia z opiekunem praktyki zawodowej.
8. Studenci mogą odbywać praktykę zawodową w kraju lub za granicą, w instytucjach publicznych i prywatnych, których działalność związana jest z kierunkiem studiów, odpowiednio:
 - studenci kierunku Inżynieria Środowiska odbywają praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach branżowych wykonujących roboty z zakresu inżynierii środowiska, budownictwa wodno-melioracyjnego, budownictwa ogólnego (wykonawstwo instalacji wewnętrznych w tym wod.- kan., gazowych, ogrzewczych, wentylacyjnych), biurach projektowych, przedsiębiorstwach gospodarki komunalnej i innych instytucjach zajmujących się podobną problematyką,
 - studenci kierunku Gospodarka Przestrzenna odbywają praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach branżowych wykonujących roboty z zakresu geodezji i kartografii, systemów informacji przestrzennej, biurach nieruchomości, biurach projektowych z zakresów: architektonicznych, inżynieryjnych, drogowych, planistycznych,

- urbanistycznych, inżynierii środowiska, budownictwa wodno-melioracyjnego, budownictwa ogólnego, przedsiębiorstw gospodarki komunalnej i innych instytucjach zajmujących się podobną problematyką,
- studenci kierunku Inżynieria i Gospodarka Wodna odbywają praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach branżowych wykonujących roboty z zakresu inżynierii wodnej, budownictwa melioracyjnego, budownictwa sieci wodociągowych i kanalizacyjnych, branżowych biurach projektowych, przedsiębiorstwach/instytucjach zajmujących się problematyką administrowania, eksploatacji i ochrony zasobów wodnych np.: w Regionalnych Zarządach Gospodarki Wodnej, Zarządach Zlewni, Inspektoratach Wodnych, Oddziałach Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkich Zarządach Melioracji i Urządzeń Wodnych, Wojewódzkich Inspektoratach Ochrony Środowiska.
9. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się na okres praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i/lub od odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz przestrzegać przepisy o dyscyplinie i zasadach BHP przyjęte w jednostce przyjmującej. Student jest zobowiązany do okazania w miejscu odbywania praktyki wymaganych rodzajów ubezpieczenia (NNW/OC), programu praktyki swojej specjalności oraz spełnienia innych ewentualnych wymogów podanych przez zakład przyjmujący studenta na praktykę (np. podpisanie oświadczenia o zachowaniu tajemnicy handlowej, itp.).
 10. Student ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie zawinione szkody spowodowane w miejscu praktyki, w czasie jej trwania. W razie naruszenia przez studenta obowiązującego w miejscu praktyki porządku i dyscypliny pracy Organizator Praktyki może zwrócić się do Uczelni o odwołanie studenta z praktyki.
 11. Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji UR w Krakowie nie pokrywa kosztów związanych z odbywaną praktyką zawodową, w tym także kosztów ubezpieczenia studenta. W celu ich minimalizacji zaleca się, aby studenci odbywali praktykę zawodową w pobliżu miejsca ich zamieszkania i dokonali indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 12. Student ma obowiązek informowania Pełnomocnik ds. Praktyk o wszelkich zdarzeniach mogących mieć negatywny wpływ na przebieg praktyki.
 13. W przypadku, kiedy Opiekun Praktyki zdecyduje o możliwości wynagrodzenia studenta z tytułu wykonywanej pracy, stosowna umowa powinna być zawarta bezpośrednio pomiędzy studentem a Opiekunem Praktyki.
 14. W okresie praktyki student ma obowiązek zapoznać się z zagadnieniami dotyczącymi organizacji i funkcjonowania zakładu, w którym praktykę odbywa.
 15. Studenta obowiązuje czterdziestogodzinny tydzień pracy. Po odbyciu pełnego wymiaru praktyki student zalicza praktykę zawodową do 25 września, składając komplet dokumentów Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk Zawodowych. Na podstawie weryfikacji złożonej dokumentacji i przeprowadzonej rozmowy ze studentem na temat odbytej praktyki zawodowej Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych dokonuje zaliczenia praktyki i wpisu oceny do systemu USOS zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
 16. Student może być zwolniony z całości lub części praktyki przez Dziekana po uzyskaniu opinii Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Zawodowych. Nie zwalnia to z obowiązku napisania sprawozdania z praktyki i jej zaliczenia w wymaganym terminie.
 17. O zwolnienie z praktyki zawodowej może ubiegać się student, który:

- odbywał praktyki zawodowe w ukończonej szkole średniej o profilu zgodnym z kierunkiem studiów,
 - pracuje lub pracował na stanowisku z zakresem obowiązków związanych z kierunkiem studiów (również na zasadzie wolontariatu),
 - w innych przypadkach po przedstawieniu udokumentowanego uzasadnienia.
18. Po uzyskaniu zaliczenia dokumentacja dotycząca odbytej praktyki zawodowej jest archiwizowana przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Zawodowych, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dokumentowania przebiegu studiów (par. 5. Ust. 2 Zarządzenia Rektora Nr 23/2012).

Załącznik 2

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ na studiach I stopnia, studia stacjonarne i niestacjonarne WYDZIAŁ INŻYNIERII ŚRODOWISKA I GEODEZJI kierunek GEODEZJA I KARTOGRAFIA

1. Praktyka zawodowa na kierunku Geodezja i Kartografia trwa nie krócej niż 2-tygodnie.
2. Praktyka zawodowa dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych realizowana jest w IV semestrze (w całości po zakończonej sesji egzaminacyjnej do 20 września lub w podziale na części w trakcie trwania semestru)
3. Studenci odbywają praktykę w instytucjach, przedsiębiorstwach państwowych lub prywatnych ściśle związanych z kierunkiem studiów.
4. Zalecane instytucje do realizacji praktyk zawodowych to:
 - administracja państwowa i samorządowa (wydziały związane z kierunkiem studiów);
 - jednostki wykonawstwa geodezyjnego.
5. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pracujący wcześniej lub w trakcie IV semestru w wymienionych powyżej miejscach, mogą ubiegać się o zaliczenie tej pracy jako części lub całości praktyki zawodowej lecz nie zwalnia to z obowiązku napisania sprawozdania z praktyki i jej zaliczenia w wymaganym terminie.
6. W trakcie czwartego semestru, w pierwszej połowie **grudnia** starosta zorganizuje spotkanie informacyjno-organizacyjne studentów roku z odpowiednim przedstawicielem Biura Karier i Kształcenia Praktycznego oraz Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk studenckich.
7. Studenci mogą indywidualnie wyszukać i zaproponować miejsce odbycia praktyki, które musi być zaakceptowane przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich, na podstawie listu intencyjnego, z krótką charakterystyką firmy, podpisanego przez kierownika jednostki przyjmującej.
8. Uzgodniony termin praktyk po podpisaniu przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk nie podlega zmianie, wyjątkiem są przypadki losowe.
9. Studenci mogą odbyć praktykę w kraju i zagranicą.
10. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się na okres praktyki „od następstw nieszczęśliwych wypadków” (NNW) w Uczelni, lub w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym, oraz przestrzegać przepisy o dyscyplinie i zasadach BHP przyjęte w jednostce przyjmującej.
11. W trakcie praktyki student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk, z krótkim opisem wykonanych zajęć. Po zakończeniu praktyki student sporządza sprawozdanie z odbytej praktyki oraz uzyskuje zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z opinią podpisaną przez kierownika jednostki przyjmującej. Kierownik wystawiający

- opinię proponuje uczestnikowi praktyk ocenę w skali pięciostopniowej (2-5). Czas pracy powinien być zgodny z regulaminem jednostki, w której student odbywa praktykę.
12. Przy zaliczeniu student przedkłada Komisji sprawozdanie, dziennik praktyk, zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz opinię kierownika jednostki przyjmującej.
 13. Wszystkie druki związane z odbyciem i zaliczeniem praktyki są dostępne na stronie http://wisig.ur.krakow.pl/kierunek_geodezja_i_kartografia_st_stacjonarne.html lub <http://praktyki.ur.krakow.pl/>
 14. Student może być zwolniony z całości lub części praktyki przez Dziekana po uzyskaniu opinii Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich lecz nie zwalnia to z obowiązku napisania sprawozdania z praktyki i jej zaliczenia w wymaganym terminie.

Załącznik 3

Regulamin praktyk zawodowych dla studentów Uniwersytetu Rolniczego im. H. Kołłątaja w Krakowie, kierunek: *Architektura Krajobrazu - I stopień*

§ 1

Założenia ogólne.

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu kształcenia i przygotowania do pracy zawodowej, podlega obowiązkowemu zaliczeniu, którego uzyskanie jest warunkiem zaliczenia roku.
2. Za formalną i merytoryczną stronę realizacji praktyki ze strony Uczelni odpowiedzialni są: wyznaczony na dany rok akademicki przez Kierownika kierunku Architektura Krajobrazu – Studia Międzywydziałowe (Kierownika AK-SM) nauczyciel akademicki zwany dalej **Opiekunem Praktyki** oraz Biuro Karier i Kształcenia Praktycznego UR. Opiekunem Praktyki może być Kierownik AK-SM.
3. Praktyki zawodowe powinny zostać wykonane w firmach i instytucjach, które prowadzą działalność odpowiadającą standardom nauczania dla kierunku Architektura Krajobrazu określonym w przepisach Rozporządzenia ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Nr 164, poz. 1166).
4. Czas trwania praktyki zawodowej wynosi na kierunku Architektura Krajobrazu na studiach pierwszego stopnia 8 tygodni. Praktyka powinna się odbyć po zakończeniu sesji egzaminacyjnej 4 semestru studiów- w wymiarze 4 tygodnie (20 dni roboczych) i po zakończeniu sesji egzaminacyjnej 6 semestru studiów- również w wymiarze 4 tygodni (20 dni roboczych). Dopuszcza się odbycie praktyki łączonej w liczbie 8 tygodni po 4 semestrze studiów (na podstawie protokołu z posiedzenia Rady Kierunku AK-SM w dniu 23.11.2010 r.).

§ 2

Cel i zadania praktyki:

1. Poszerzenie wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiowania i nabycie umiejętności praktycznego jej wykorzystania.
2. Rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności oraz umiejętności analitycznych, organizacyjnych, negocjacyjnych itp.
3. Zapoznanie z realiami i specyfiką pracy w zawodzie architekta krajobrazu.
4. Poznanie sposobów i uwarunkowań funkcjonowania firm i organizacji branżowych.
5. Zapoznanie z procesem projektowania, realizacji prac i sprawowania nadzoru a także wykonywania prac dokumentacyjnych.
6. Zapoznanie z technologiami prac wykonawczych oraz ze sprzętem używanym w branży i jego obsługą.

7. Nabranie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów wynikłych ze specyfiki branży.
8. Nabycie umiejętności pracy w zespołach projektowych, nawiązywania kontaktów, współpracy z branżami i współdziałania z pracownikami firmy i ze społecznością lokalną.
9. Celem praktyki jest także możliwość pozyskania materiałów i tematów prac dyplomowych, a w dalszej konsekwencji zwiększenie szans znalezienia pracy w zawodzie przez absolwentów kierunku.

§ 3

Szczegółowe postanowienia.

1. Formami realizacji praktyki studenckiej jest praktyka zorganizowana przez Kierownika kierunku AK-SM bądź wyznaczonego przez niego Opiekuna Praktyki, odbywająca się w grupach zajęciowych lub praktyka wakacyjna zorganizowana indywidualnie przez studenta na podstawie podpisanego porozumienia pomiędzy Biurem Karier i Kształcenia Praktycznego UR a zakładem, w którym student wykona praktykę, nazywanym dalej **Organizatorem Praktyki**. Porozumienie to może być podpisane na podstawie oświadczenia Organizatora Praktyki o woli przyjęcia studenta na praktykę w ściśle określonych terminach. O formie odbywania praktyki decyduje Kierownik AK-SM.
2. Za wcześniejszą wiedzą i zgodą Opiekuna Praktyk studenci mogą odbyć praktyki za granicą w miejscach zorganizowanych przez Uczelnię lub też uzgodnionych przez studentów na zasadzie zezwolenia na pracę za granicą.
3. Na równi z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta, prowadzona przez niego działalność gospodarcza lub wolontariacka. Decyzję o zaliczeniu w taki sposób praktyki podejmuje Opiekun Praktyk.
4. Student może być przyjęty na praktykę w jednostce umożliwiającej zdobycie doświadczenia zgodnego ze specjalnością studiów. Mogą to być m.in. pracownie projektowe wykonujące projekty architektoniczno-urbanistyczne oraz architektoniczno-krajobrazowe i ogrodowe, firmy, które zajmują się i urządzają tereny zieleni, szkółki roślin, urzędy miasta i gminy (w jednostkach pilotujących przedsięwzięcia architektoniczno-urbanistyczne i architektoniczno-krajobrazowe), urzędy służb ochrony przyrody. Zgodę na możliwość podjęcia praktyki w zgłoszonym przez studenta miejscu wydaje Opiekun Praktyk.
5. Student zobowiązany jest do terminowego rozpoczęcia praktyki. Wymagane jest potwierdzenie daty przybycia na miejsce praktyk w dzienniczku praktyk. Osoby, które rozpoczną praktykę z opóźnieniem bez względu na powody, będą ją miały przedłużoną o analogiczną liczbę dni kosztem wakacji.
6. Każda nieobecność w miejscu praktyk winna być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub odpowiednim wpisem Organizatora Praktyk. Wszystkie dni nieobecności usprawiedliwionej bez względu na powód muszą być odpracowane w dni wolne od pracy lub w czasie wakacji. W przypadku długotrwałej choroby student ma prawo ubiegać się o udzielenie mu urlopu dziekańskiego z koniecznością odbycia praktyki w roku następnym.
7. W czasie całego okresu praktyki student winien prowadzić systematycznie i starannie Dziennik Praktyk. Każdy zrealizowany tydzień praktyk winien być potwierdzony podpisem Organizatora Praktyk.

8. Praktyki nie mogą odbywać osoby chore i kobiety ciężarne. Winny one ubiegać się o udzielanie im urlopu dziekańskiego. Praktyka nie może być przesunięta na okres po odbyciu studiów.
9. Student po przybyciu na praktykę winien zapoznać się i ściśle przestrzegać obowiązującego w miejscu praktyk porządku i dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz regulaminów. Czas pracy studenta wynosi średnio 8 godzin na dzień.
10. Student ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie zawinione szkody spowodowane w miejscu praktyki, w czasie jej trwania.
11. W razie naruszenia przez studenta obowiązującego w miejscu praktyki porządku i dyscypliny pracy Organizator Praktyki może zwrócić się do Uczelni o odwołanie studenta z praktyki.
12. Student ma obowiązek informowania Opiekuna Praktyk o wszelkich zdarzeniach mogących mieć negatywny wpływ na przebieg praktyki.
13. Wzory druków związane z odbyciem i zaliczeniem praktyki są udostępnione na stronie internetowej Architektury Krajobrazu.
14. Umowę o organizacji praktyki student przedstawia w 3 egzemplarzach do podpisu Organizatorowi Praktyki, składa swój podpis, po czym przedkłada ją do podpisu Opiekunowi Praktyki.
15. Uczelnia nie zwraca studentom żadnych kosztów wynikających z odbywania praktyki, w przypadku, kiedy Organizator Praktyki zadecyduje o możliwości wynagrodzenia studenta z tytułu pracy wykonywanej w czasie trwania praktyki, stosowna umowa jest zawierana bezpośrednio pomiędzy studentem a Organizatorem Praktyki.
16. W trakcie odbywania praktyki student zobowiązany jest ubezpieczyć się od „następstw nieszczęśliwych wypadków” (NNW).

§ 4

Zaliczenie praktyk.

1. W trakcie praktyki, która się odbywa na terenie kraju, student prowadzi Dziennik Praktyk według wzoru określonego przez Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu, w którym odnotowuje przebieg praktyki, uwzględniając datę, liczbę godzin pracy oraz opisuje szczegółowo rodzaj wykonywanych czynności. Osoba reprezentująca Organizatora Praktyki podpisem potwierdza dokonany przez studenta wpis. Jedynie taki zapis jest podstawą do zaliczenia danego dnia pracy w ramach praktyki zawodowej.
2. Studenci odbywający praktykę zagraniczną przedstawiają w celu zaliczenia pisemne sprawozdanie (wykonane według podanych zaleceń) oraz opinię zagranicznego Organizatora Praktyk o przebiegu pracy studenta.
3. Termin składania przez studenta dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie praktyki to 30 września.
4. Zaliczenie zarówno II jak i III roku studiów możliwe jest po zrealizowaniu i zaliczeniu wymaganego okresu praktyk.
5. Zatwierdzenia wykonania praktyki zawodowej dokonuje Opiekun Praktyk, na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji praktyki.

Załącznik 4

Regulamin praktyk zawodowych

dla studentów Uniwersytetu Rolniczego im. H. Kołłątaja w Krakowie,
kierunek: *Architektura Krajobrazu*
II stopień studiów

§ 1

Założenia ogólne.

1. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z planem studiów II stopnia, stanowi przygotowanie do pracy zawodowej i podlega obowiązkowemu zaliczeniu, którego uzyskanie jest warunkiem zaliczenia 2 semestru studiów.
2. Na studiach magisterskich czas trwania praktyki wynosi **90 godzin**. Student ma czas na wykonanie praktyki do końca drugiego semestru studiów, kiedy to praktyka podlega ocenie i zaliczeniu. Praktykę zawodową można odbywać w dowolnym okresie, jeśli nie koliduje ona z zajęciami programowymi na Uczelni. Dni i godziny realizacji praktyki ustala student w porozumieniu z Opiekunem Praktyki i Pełnomocnikiem ds. Praktyk.
3. Za formalną i merytoryczną stronę realizacji praktyki ze strony Uczelni odpowiedzialni są: wyznaczony na dany rok akademicki przez Kierownika kierunku Architektura Krajobrazu – Studia Międzywydziałowe (Kierownika AK-SM) nauczyciel akademicki zwany dalej Pełnomocnikiem ds. Praktyk oraz Biuro Karier i Kształcenia Praktycznego UR. Pełnomocnikiem ds. Praktyk może być Kierownik kierunku Architektura Krajobrazu.

§ 2

Cel i zadania praktyki:

1. Zapoznanie się z realiami i specyfiką pracy w zawodzie architekta krajobrazu oraz poszerzenie i nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiowania, a w dalszej konsekwencji zwiększenie szans znalezienia pracy w zawodzie przez absolwentów.
2. Nabranie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów wynikłych ze specyfiki branży. Doskonalenie umiejętności pozyskiwania i przetwarzania informacji przestrzennej oraz „odnajdywania się” na rynku pracy.
3. Zdobycie umiejętności pracy oraz umiejętności negocjacyjnych i współdziałania w zespole a także ze społecznością lokalną.

§ 3

Szczegółowe postanowienia.

1. Formami realizacji praktyki studenckiej jest praktyka zorganizowana indywidualnie przez studenta, którą student odbywa na podstawie podpisanego porozumienia pomiędzy Uniwersytetem Rolniczym im. H. Kołłątaja w Krakowie a zakładem, w którym student odbędzie praktykę.
2. Student może być przyjęty na praktykę w jednostce umożliwiającej zdobycie doświadczenia zawodowego zgodnego z kierunkiem studiów. Mogą to być m.in.

pracownie projektowe, pracownie architektoniczno-krajobrazowe i ogrodowe, firmy zarządzające tereny zieleni, wykonujące projekty architektoniczno-urbanistyczne i ruralistyczne, jednostki administracji rządowej i samorządowej pilotujące przedsięwzięcia architektoniczno-urbanistyczne i architektoniczno-krajobrazowe, jednostki opracowujące projekty zagospodarowania obiektów architektury krajobrazu, jednostki realizujące i pielęgnujące obiekty architektury krajobrazu, jednostki opracowujące strategie, studia i projekty planów zagospodarowania przestrzennego, urzędy służb ochrony przyrody, zarządy parków narodowych i krajobrazowych, instytucje badawcze i ośrodki badawczo-rozwojowe, instytucje zajmujące się poradnictwem i upowszechnianiem wiedzy z zakresu ochrony i kształtowania krajobrazu. Na II stopniu studiów powinny być to praktyki projektowe.

3. Zgodę na możliwość podjęcia praktyki w zgłoszonym przez studenta miejscu, wydaje Pełnomocnik ds. Praktyk.
4. Na równi z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta, prowadzona przez niego działalność gospodarcza lub wolontariacka. Dopuszczalne są różne udokumentowane formy pracy zawodowej, np.: umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa-zlecenie, własna działalność gospodarcza, praca na rzecz jednostek naukowo-badawczych uczelni, praktyka odbyta na innym kierunku studiów o zbliżonym profilu. Każdorazowo charakter wykonywanych zadań ma być zgodny z kierunkiem studiów. Decyzję o zaliczeniu w taki sposób praktyki podejmuje Pełnomocnik ds. Praktyk.
5. Studenci mogą odbywać praktykę w instytucjach, w których realizują badania naukowe związane z tematem pracy magisterskiej.
6. Za wcześniejszą wiedzą i zgodą Pełnomocnika ds. Praktyk studenci mogą odbyć praktyki za granicą. Mogą być to miejsca zorganizowane przez Uczelnię lub też wskazane przez studentów.
7. W czasie całego okresu praktyki student winien prowadzić systematycznie i starannie Dziennik Praktyk. Każda strona Dziennika Praktyk powinna być potwierdzona podpisem i pieczętą Organizatora Praktyk.
8. Praktyki nie mogą odbywać osoby chore i kobiety ciężarne. Praktyka nie może być przesunięta na okres po odbyciu studiów.
9. Student po przybyciu na praktykę winien zapoznać się i ściśle przestrzegać obowiązującego w miejscu praktyk porządku i dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz regulaminów.
10. Student ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie zawinione szkody spowodowane w miejscu praktyki, w czasie jej trwania. W razie naruszenia przez studenta obowiązującego w miejscu praktyki porządku i dyscypliny pracy Organizator Praktyki może zwrócić się do Uczelni o odwołanie studenta z praktyki.
11. Student ma obowiązek informowania Pełnomocnika ds. Praktyk o wszelkich zdarzeniach mogących mieć negatywny wpływ na przebieg praktyki.
12. Wzory druków związane z odbyciem i zaliczeniem praktyki są udostępnione na stronie internetowej kierunku Architektura Krajobrazu.
13. Uczelnia nie zwraca studentom żadnych kosztów wynikających z odbywania praktyki. W przypadku, kiedy Organizator Praktyki zadecyduje o możliwości wynagrodzenia studenta z tytułu pracy wykonywanej w czasie trwania praktyki, stosowna umowa jest zawierana bezpośrednio pomiędzy studentem a Organizatorem Praktyki.

14. W trakcie odbywania praktyki student zobowiązany jest ubezpieczyć się od „następstw nieszczęśliwych wypadków” (NNW), a w przypadku praktyki zagranicznej zaopatrzyć się w stosowne ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczyć się od „następstw nieszczęśliwych wypadków”.

§ 4

Zaliczenie praktyk.

1. W trakcie praktyki, która się odbywa na terenie kraju, student prowadzi Dziennik Praktyk (Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu), w którym odnotowuje przebieg praktyki, uwzględniając datę, liczbę godzin pracy oraz opisuje szczegółowo rodzaj wykonywanych czynności. Każda strona Dziennika Praktyk powinna być potwierdzona przez Osobę reprezentującą Organizatora Praktyki podpisem i pieczęcią.
2. Studenci odbywający praktykę zagraniczną przedstawiają w celu zaliczenia praktyki pisemne sprawozdanie (wykonane według zaleceń Pełnomocnika ds. Praktyk) oraz opinię zagranicznego Organizatora Praktyk o przebiegu pracy studenta w języku polskim, bądź przetłumaczoną przez tłumacza przysięgłego na język polski. Sprawozdanie powinno być potwierdzone pieczęcią i podpisem Organizatora Praktyki.
3. Zatwierdzenia wykonania praktyki zawodowej dokonuje Pełnomocnik ds. Praktyk, na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji praktyki.

Załącznik 5

Program praktyki zawodowej dla studentów Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji UR w Krakowie Kierunek: Inżynieria Środowiska (studia stacjonarne i niestacjonarne)

Celem praktyki zawodowej jest praktyczne przygotowanie studentów kierunku Inżynieria Środowiska do wykonywania zawodu zgodnie z uzyskanym wykształceniem. Student podczas praktyki ma możliwość wykorzystania i weryfikacji zdobytej podczas studiów wiedzy i umiejętności. Ponadto student przygotowuje się do pracy w zespole, poznaje znaczenie pracy i jej wartość na różnych stanowiskach.

Program praktyki dostosowany do charakteru i profilu działalności „zakładu pracy” powinien obejmować między innymi niżej wymienione zagadnienia:

- zapoznanie się z przepisami prawa obowiązującymi w branży oraz przepisami BHP obowiązującymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i zasadami funkcjonowania, zakresem działalności „zakładu pracy”, stosowanymi normami jakości, audytem wewnętrznym i zewnętrznym, regulaminem pracy itp.,
- zapoznanie się z procesem projektowym stosowanym w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z technologiami stosowanymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z procedurami przetargowymi i zasadami przygotowywania dokumentacji przetargowej,
- zapoznanie się z technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych oraz procesem uzgodnień decyzji projektowych i wykonawczych,
- zapoznanie się z technologiami i organizacją robót wykonywanych przez „zakład pracy” w tym prac ziemnych, zbrojeniowych, betoniarskich, instalacyjno-montażowych itp.,
- zapoznanie się z funkcjonowaniem i zasadami eksploatacji maszyn i urządzeń wykorzystywanych w procesach technologicznych,
- zapoznanie się z zasadami prowadzenia obmiaru robót i kontroli ich jakości,
- zapoznanie się z zasadami rozruchu urządzeń,
- zapoznanie się z zasadami eksploatacji obiektów i urządzeń infrastruktury inżynierskiej, wodno-melioracyjnej i gospodarki wodno-ściekowej,
- zapoznanie się z problematyką ochrony środowiska na etapie projektowania, realizacji i eksploatacji inwestycji z zakresu inżynierii środowiska,
- udział w badaniach laboratoryjnych z zakresu inżynierii środowiska (woda, ścieki, powietrze, gleba),
- udział w pracach terenowych z zakresu pomiarów geodezyjnych, hydrologicznych, hydrogeologicznych, geotechnicznych itp.,
- udział w kursach specjalistycznych organizowanych przez „zakład pracy”.

Program
praktyki zawodowej dla studentów
Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji
UR w Krakowie
Kierunek: Geodezja i Kartografia
(studia stacjonarne i niestacjonarne)

Celem praktyki zawodowej jest praktyczne przygotowanie studentów kierunku Geodezja i Kartografia do wykonywania zawodu zgodnie z uzyskanym wykształceniem. Student podczas praktyki ma możliwość wykorzystania i weryfikacji zdobytej podczas studiów wiedzy i umiejętności. Ponadto student przygotowuje się do pracy w zespole, poznaje znaczenie pracy i jej wartość na różnych stanowiskach.

Program praktyki dostosowany do charakteru i profilu działalności „zakładu pracy” powinien obejmować między innymi niżej wymienione zagadnienia:

- zapoznanie się z przepisami prawa obowiązującymi w branży oraz przepisami BHP obowiązującymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i zasadami funkcjonowania, zakresem działalności „zakładu pracy”, stosowanymi normami jakości, audytem wewnętrznym i zewnętrznym, regulaminem pracy itp.,
- zapoznanie się z procesem wykonawstwa geodezyjnego w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z technologiami stosowanymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z procedurami przetargowymi i zasadami przygotowywania dokumentacji przetargowej,
- zapoznanie się z technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych (wykonywanie operatów technicznych prac geodezyjnych),
- zapoznanie się z technologiami i organizacją robót wykonywanych przez „zakład pracy” w tym prac na budowach i zasadami ich wykonywania,
- zapoznanie się z funkcjonowaniem i zasadami eksploatacji maszyn i urządzeń wykorzystywanych w procesach technologicznych,
- zapoznanie się z zasadami prowadzenia obmiaru robót i kontroli ich jakości, ich wyceny,
- zapoznanie się z zasadami funkcjonowania sprzętu elektronicznego, zasadami jego zabezpieczania, kontroli działania,
- udział w pracach terenowych i kameralnych z zakresu: pomiary sytuacyjno-wysokościowe,
- pomiary inżynierskie (badanie prostoliniowości, pionowości, pomiar odkształceń, pomiary inwentaryzacyjne), pomiary związane z ewidencją gruntów (podziały, wznowienia granic, rozgraniczenia), zagadnienia związane z prowadzeniem katastru, pomiary specjalistyczne (GPS, total station, pomiary fotogrametryczne), opracowanie wyników pomiarów (redakcja map, sporządzanie dokumentacji geodezyjnej).
- udział w kursach specjalistycznych organizowanych przez „zakład pracy”.

Program
praktyki zawodowej dla studentów
Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji
UR w Krakowie
Kierunek: Gospodarka Przestrzenna
(studia stacjonarne i niestacjonarne)

Celem praktyki zawodowej jest praktyczne przygotowanie studentów kierunku Gospodarka Przestrzenna do wykonywania zawodu zgodnie z uzyskanym wykształceniem. Student podczas praktyki ma możliwość wykorzystania i weryfikacji zdobytej podczas studiów wiedzy i umiejętności. Ponadto student przygotowuje się do pracy w zespole, poznaje znaczenie pracy i jej wartość na różnych stanowiskach.

Program praktyki dostosowany do charakteru i profilu działalności „zakładu pracy” powinien obejmować między innymi niżej wymienione zagadnienia:

- zapoznanie się z przepisami prawa obowiązującymi w branży oraz przepisami BHP obowiązującymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i zasadami funkcjonowania, zakresem działalności „zakładu pracy”, stosowanymi normami jakości, audytem wewnętrznym i zewnętrznym, regulaminem pracy itp.,
- zapoznanie się z procesem projektowym stosowanym w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z technologiami stosowanymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z procedurami przetargowymi i zasadami przygotowywania dokumentacji przetargowej,
- zapoznanie się z technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych oraz procesem uzgodnień decyzji projektowych i wykonawczych,
- zapoznanie się z technologiami i organizacją robót wykonywanych przez „zakład pracy” w tym projektowych, informatycznych, koncepcyjnych, a także obsługi stron czy klientów itp.,
- zapoznanie się z funkcjonowaniem i zasadami eksploatacji maszyn i urządzeń wykorzystywanych w procesach technologicznych,
- zapoznanie się z zasadami kontroli jakości w zakładzie pracy,
- zapoznanie się z zasadami eksploatacji urządzeń infrastruktury informatycznej, serwerowej i klienckiej, dostosowania do zasad uprawnień sieciowych, ponadto eksploatacji obiektów i urządzeń infrastruktury inżynierskiej,
- zapoznanie się z problematyką wykonawstwa projektów, w tym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i realizacji inwestycji na etapie projektowania, realizacji i eksploatacji inwestycji z zakresu inżynierii środowiska,
- udział w pracach terenowych z zakresu pomiarów GIS i SIP, geodezyjnych, kartograficznych, zarządzania nieruchomościami, przygotowania dokumentacji niezbędnej w biurach obrotu nieruchomościami, itp.,
- udział w kursach specjalistycznych organizowanych przez „zakład pracy”.

Program
praktyki zawodowej dla studentów
Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji
UR w Krakowie
Kierunek: Inżynieria i Gospodarka Wodna
(studia stacjonarne)

Celem praktyki zawodowej jest praktyczne przygotowanie studentów kierunku Inżynieria i Gospodarka Wodna do wykonywania zawodu zgodnie z uzyskanym wykształceniem. Student podczas praktyki ma możliwość wykorzystania i weryfikacji zdobytej podczas studiów wiedzy i umiejętności. Ponadto student przygotowuje się do pracy w zespole, poznaje znaczenie pracy i jej wartość na różnych stanowiskach.

Program praktyki dostosowany do charakteru i profilu działalności „zakładu pracy” powinien obejmować między innymi niżej wymienione zagadnienia:

- zapoznanie się z przepisami prawa obowiązującymi w branży oraz przepisami BHP obowiązującymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i zasadami funkcjonowania, zakresem działalności „zakładu pracy”, stosowanymi normami jakości, audytem wewnętrznym i zewnętrznym, regulaminem pracy itp.,
- zapoznanie się z procesem projektowym stosowanym w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z technologiami stosowanymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z procedurami przetargowymi i zasadami przygotowywania dokumentacji przetargowej,
- zapoznanie się z technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych oraz procesem uzgodnień decyzji projektowych i wykonawczych,
- zapoznanie się z technologiami i organizacją robót wykonywanych przez „zakład pracy” w tym prac ziemnych, zbrojeniowych, betoniarskich, instalacyjno-montażowych itp.,
- zapoznanie się z funkcjonowaniem i zasadami eksploatacji maszyn i urządzeń wykorzystywanych w procesach technologicznych,
- zapoznanie się z zasadami prowadzenia obmiaru robót i kontroli ich jakości,
- zapoznanie się z zasadami rozruchu urządzeń,
- zapoznanie się z zasadami eksploatacji obiektów i urządzeń infrastruktury inżynierii wodnej, melioracyjnej i gospodarki wodno-ściekowej,
- zapoznanie się z problematyką ochrony środowiska na etapie projektowania, realizacji i eksploatacji inwestycji z zakresu inżynierii i gospodarki wodnej,
- udział w badaniach laboratoryjnych z zakresu inżynierii i gospodarki wodnej (woda, ścieki, powietrze, gleba),
- udział w pracach terenowych z zakresu pomiarów geodezyjnych, hydrologicznych, hydrogeologicznych, geotechnicznych itp.,
- udział w kursach specjalistycznych organizowanych przez „zakład pracy”.

Program
praktyki zawodowej dla studentów
Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji
UR w Krakowie
Kierunek: Architektura Krajobrazu
(studia stacjonarne)

Celem praktyki zawodowej jest praktyczne przygotowanie studentów kierunku Inżynieria Środowiska do wykonywania zawodu zgodnie z uzyskanym wykształceniem. Student podczas praktyki ma możliwość wykorzystania i weryfikacji zdobytej podczas studiów wiedzy i umiejętności. Ponadto student przygotowuje się do pracy w zespole, poznaje znaczenie pracy i jej wartość na różnych stanowiskach.

Program praktyki dostosowany do charakteru i profilu działalności „zakładu pracy” powinien obejmować między innymi niżej wymienione zagadnienia:

- zapoznanie się z przepisami prawa obowiązującymi w branży oraz przepisami BHP obowiązującymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i zasadami funkcjonowania, zakresem działalności „zakładu pracy”, stosowanymi normami jakości, audytem wewnętrznym i zewnętrznym, regulaminem pracy itp.,
- zapoznanie się z procesem projektowym stosowanym w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z technologiami stosowanymi w „zakładzie pracy”,
- zapoznanie się z procedurami przetargowymi i zasadami przygotowywania dokumentacji przetargowej,
- zapoznanie się z technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych oraz procesem uzgodnień decyzji projektowych i wykonawczych,
- zapoznanie się z wykonaniem projektów architektoniczno-urbanistycznych oraz architektoniczno-krajobrazowych na obszarach miejskich i wiejskich,
- zapoznanie się z zasadami opracowywania studiów i projektów, planów zagospodarowania przestrzennego, planów urządzeniowo-rolnych, ochrony krajobrazu itp.,
- zapoznanie się z funkcjonowaniem firm ogrodniczo-szkółkarskich.
- udział w pracach terenowych z zakresu pomiarów geodezyjnych, dendrologicznych, inwentaryzacyjnych (budynków, budowli, małej architektury, zieleni itp.) itp.,
- udział w kursach specjalistycznych organizowanych przez „zakład pracy”.

Załącznik 6

Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Architektura Krajobrazu
Al. Mickiewicza 24/28, 30-059 Kraków
tel.: 12 662 40 50

.....
Imię i nazwisko studenta (drukowanymi literami) Data

.....
Adres stałego zamieszkania

.....
Telefon, E-mail

.....
Numer albumu

W przypadku wymaganego ubezpieczenia proszę podać nazwę towarzystwa ubezpieczeniowego, sumę ubezpieczenia, numer polisy i okres ubezpieczenia:

.....
.....

PLAN PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA II STOPNIU STUDIÓW

Data rozpoczęcia praktyki	Nazwa Zakładu (biura, instytucji, itp.), adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica)
Od (90 godzin)

.....
Pieczęćka i podpis Organizatora Praktyki

.....
Podpis studenta

.....
Podpis Opiekuna Praktyk

Załącznik 7

Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

**Architektura Krajobrazu
Al. Mickiewicza 24/28, 30-059 Kraków
Tel.: 12 662 40 50**

Dziennik Praktyk

.....
Imię i nazwisko studenta (- ki)

.....
Nr albumu

Opinia o przebiegu praktyki osoby odpowiedzialnej za praktykę studenta (- ki):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Data

.....
Pieczętka i podpis