

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ODBYWANIA ĆWICZEŃ TERENOWYCH I PRAKTYK STUDENCKICH OBJĘTYCH PROGRAMEM STUDIÓW I i II STOPNIA KIERUNKU BUDOWNICTWO NA WYDZIALE BUDOWNICTWA I ARCHITEKTURY POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

Postanowienia Ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

Uczelnia - Politechnika Lubelska,

Wydział - Wydział Budownictwa i Architektury,

dziekan - Dziekan Wydziału Budownictwa i Architektury,

opiekun ćwiczeń terenowych - nauczyciel akademicki powołany przez dziekana do organizacji, nadzoru i zaliczania ćwiczeń terenowych z geodezji oraz ćwiczeń terenowych z geotechniki i geologii,

pełnomocnik ds. praktyk - osoba powołana przez rektora, na wniosek dziekana, do organizowania, koordynowania, nadzoru i zaliczania praktyk studenckich,

organizator praktyki – instytucja przyjmująca studenta na praktykę,

opiekun praktyki - opiekun studenta odbywającego praktykę wskazany przez organizatora praktyki,

zarządzenie - Zarządzenie Nr R-51/2023 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 5 lipca 2023 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie Zasad organizowania i zaliczania praktyk objętych programem studiów w Politechnice Lubelskiej,

ćwiczenia terenowe - ćwiczenia terenowe z geodezji, ćwiczenia terenowe z geotechniki i geologii,

praktyki - studencka praktyka inżynierska i praktyka przeddyplomowa,

dziennik praktyk - dziennik praktyk studenckich I i II stopnia studiów kierunku Budownictwo (obejmuje ćwiczenia terenowe i praktyki).

§ 2

1. Niniejsze Szczegółowe zasady dotyczą obowiązkowych ćwiczeń terenowych oraz praktyk na I i II stopniu studiów przewidzianych programami studiów kierunku Budownictwo zatwierdzonymi przez Senat Politechniki Lubelskiej.
2. Ćwiczenia terenowe oraz praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu.
3. Ćwiczenia terenowe oraz praktyki realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż określony w planie studiów I i II stopnia na kierunku Budownictwo.
4. Rodzaj ćwiczeń terenowych i praktyk, ich wymiar, liczbę punktów ECTS oraz semestr, na którym powinny być zrealizowane, określa plan studiów.

Organizacja ćwiczeń terenowych i praktyk

§ 3

1. Ćwiczenia terenowe oraz praktyki studenckie mogą odbywać się w okresie wakacji letnich lub w ciągu roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będą kolidowały z godzinami zajęć dydaktycznych.
2. Termin odbywania ćwiczeń terenowych oraz praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku realizacji przez studenta toku studiów wg indywidualnej organizacji studiów.
3. Student może otrzymać zgodę na praktykę w miejscu i czasie przez niego wskazanym, pod warunkiem, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla kierunku i poziomu studiów.
4. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zmianę terminu odbywania ćwiczeń terenowych oraz praktyki lub przesunięcie ich realizacji na inny rok studiów niż przewidziany w planie studiów. Na pisemny wniosek studenta zmianę zatwierdza dziekan lub prodziekan ds. studenckich w porozumieniu odpowiednio z opiekunem ćwiczeń terenowych lub z pełnomocnikiem ds. praktyk.

Zakres ćwiczeń terenowych i praktyk

§ 4

1. Szczegółowe zakresy ćwiczeń terenowych z geodezji oraz ćwiczeń terenowych z geotechniki i geologii są określone w sylabusach zawartych w programie studiów.
2. Zakres praktyki inżynierskiej jest określony w sylabusie zawartym w programie studiów oraz szczegółowo uzgadniany z pełnomocnikiem ds. praktyk i opiekunem praktyki.
3. Zakres praktyki przeddyplomowej jest określony w sylabusie zawartym w programie studiów oraz uzgadniany z pełnomocnikiem ds. praktyk i opiekunem praktyki.

Realizacja ćwiczeń terenowych i praktyk

§ 5

1. Ćwiczenia terenowe odbywają się w miejscu ustalonym przez opiekuna ćwiczeń terenowych.
2. Studenci realizujący praktykę odbywają ją na podstawie *Umowy o organizację praktyki objętej programem studiów* zgodnej z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
3. Studentowi, który zawiera umowę z Uczelnią i organizatorem praktyki przydzielany jest opiekun praktyki.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany do podpisania i złożenia u pełnomocnika ds. praktyk deklaracji stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia (*Deklaracja studenta*).
5. Szczegółowe zasady realizacji ćwiczeń terenowych i praktyk na studiach I stopnia zawiera załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
6. Szczegółowe zasady realizacji praktyk na studiach II stopnia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

Nadzór nad ćwiczeniami terenowymi i praktykami

§ 6

1. Kontrolę nad prawidłową realizacją ćwiczeń terenowych sprawuje opiekun ćwiczeń terenowych.
2. Kontrolę nad prawidłową realizacją praktyki na I i II stopniu studiów sprawuje opiekun praktyki oraz pełnomocnik ds. praktyk.
3. Opiekun praktyki obowiązany jest do kontroli poczyniń i zachowania studenta w trakcie trwania praktyk jak również informowania pełnomocnika ds. praktyk o nieusprawiedliwionej absencji studenta, niewłaściwym wykonywaniu powierzonych zadań, bądź niewłaściwym zachowaniu.
4. Do szczegółowych obowiązków pełnomocnika ds. praktyk należy:
 - a) opracowanie i ogłoszenie na stronie internetowej Wydziału sylabusa praktyki, zapoznanie studentów z celem i programem praktyki, zasadami i trybem odbywania praktyki oraz jej zaliczania,
 - b) akceptacja organizatora praktyki pod kątem możliwości realizacji przez studenta programu praktyki i osiągnięcia założonych efektów uczenia się (akceptacja umowy o organizację studenckiej praktyki),
 - c) przygotowanie dziennika praktyk oraz odpowiednich formularzy związanych z organizacją praktyk wg wzorów zawartych w zarządzeniu, tj.: *Umowy o organizację praktyki objętej programem studiów* (załącznik nr 1), *Ankiety dotyczącej organizacji praktyk* (załącznik nr 2), *Skierowania na praktykę objętą programem studiów* (załącznik nr 3), *Deklaracji studenta* (załącznik nr 4) oraz *Skierowania na badania lekarskie*,
 - d) reprezentowanie Uczelni przed organizatorem praktyki, w sprawach dotyczących praktyki studenckiej,
 - e) zebranie *Ankiety ewaluacyjnych opinii pracodawcy na temat praktyk* wg wzoru zamieszczonego w zarządzeniu (załącznik nr 7),
 - f) dbanie o dostępność na stronie internetowej Wydziału niezbędnych informacji dotyczących praktyk,
 - g) organizowanie spotkań studentów z potencjalnymi organizatorami praktyk, podczas których studenci mają możliwość poznania podstawowej działalności instytucji przyjmujących studentów na praktykę oraz zakresu obowiązków związanych z odbywaniem praktyki,
 - h) sprawdzenie posiadania przez studenta aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - i) kierowanie studentów na praktyki i nadzór nad zawieraniem umów o organizację praktyki,
 - j) zapewnienie studentom możliwości załatwienia spraw związanych z praktykami podczas urlopu pełnomocnika ds. praktyk w okresie wakacyjnym,
 - k) kontrola przebiegu praktyk,
 - l) sprawdzanie dziennika praktyk oraz zaliczanie praktyki przez dokonanie wpisu do protokołu zaliczeniowego,
 - m) gromadzenie i przechowywanie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki,

- n) przygotowanie corocznych raportów z przeprowadzonych praktyk i przekazanie dziekanowi do dnia 15 października.

Finansowanie ćwiczeń terenowych i praktyk

§ 7

1. Wydział nie pokrywa kosztów związanych z realizacją praktyki przez studentów, a związanych z realizacją praktyki.
2. Praktyki są bezpłatne, jednak student może pobierać wynagrodzenie od organizatora praktyki na podstawie umowy cywilnoprawnej jaką zawiera student na okres odbywania praktyki.

§ 8

1. Wydział partycypuje w kosztach związanych z realizacją ćwiczeń terenowych przez studentów.
2. Koszty organizacji i realizacji ćwiczeń terenowych i praktyk ponoszone przez Wydział obejmują w szczególności koszty delegacji opiekunów i pełnomocników ds. praktyk.

§ 9

1. Wydział nie pokrywa kosztów ubezpieczenia studentów od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

Warunki zaliczenia ćwiczeń terenowych i praktyk

§ 10

1. Podstawą zaliczenia ćwiczeń terenowych i praktyk jest dziennik praktyk, który zastępuje *Sprawozdanie z praktyki studenckiej* będące załącznikiem nr 6 do zarządzenia.
2. Rozpoczynając ćwiczenia terenowe z geodezji student otrzymuje nieodpłatnie od opiekuna ćwiczeń terenowych z geodezji dziennik praktyk. Odbiór dziennika praktyk student potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Student zobowiązuje się do przechowywania dziennika praktyk do zakończenia studiów.
4. Student obowiązany jest do wypełniania dziennika praktyk na każdym etapie odbywania ćwiczeń terenowych i praktyk studenckich zgodnie z ich zakresem.
5. Przy zaliczaniu praktyki student jest zobowiązany do okazania dziennika praktyk i dostarczenia kopii zapisów dotyczących odpowiedniej praktyki lub pozostawienia dziennika praktyk.
6. Student ma obowiązek uzupełnić wszystkie wcześniejsze wpisy, jeżeli w trakcie trwania studiów zgubi dziennik praktyk lub w wyniku innych zaistniałych sytuacji ulegnie on trwałemu zniszczeniu.

§ 11

1. Zaliczenia ćwiczeń terenowych dokonuje opiekun ćwiczeń terenowych.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje pełnomocnik ds. praktyk po wcześniejszym potwierdzeniu odbycia praktyki przez opiekuna praktyki.

§ 12

1. Wpisy zaliczeń ćwiczeń terenowych i praktyk odbywają się w trakcie trwania jesiennej sesji egzaminacyjnej w miesiącu wrześniu.
2. Wpisów zaliczeń z ćwiczeń terenowych dokonuje opiekun ćwiczeń terenowych.
3. Wpisów zaliczeń z praktyki dokonuje pełnomocnika ds. praktyk.
4. Zaliczenia ćwiczeń terenowych są dokonywane na ocenę. Oceny te są wliczane do średniej ze studiów.
5. Zaliczenie praktyki nie jest na ocenę.

Zwolnienia z ćwiczeń terenowych i praktyk

§ 13

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych mogą zostać zwolnieni z odbywania ćwiczeń terenowych lub praktyki na podstawie uznania wykonywania aktywności wg zasad podanych w zarządzeniu.

§ 14

1. O zwolnieniu studenta z konieczności odbywania ćwiczeń terenowych decyduje opiekun w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich.
2. O zwolnieniu studenta z konieczności odbywania praktyki decyduje pełnomocnik ds. praktyk w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich.
3. Student ubiegający się o takie zwolnienie zwraca się do prodziekana ds. studenckich z pisemnym wnioskiem o zaliczenie ćwiczeń terenowych lub praktyki na podstawie wykonanej aktywności (wzór wniosku w załączniku nr 5 zarządzenia).
4. Student zwolniony z konieczności odbywania ćwiczeń terenowych lub praktyki uzyskuje ich zaliczenie, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez prodziekana ds. studenckich. Ocenę z ćwiczeń terenowych proponuje opiekun ćwiczeń terenowych na podstawie dostarczonych przez studenta dokumentów potwierdzających zakres i rodzaj wykonywanej aktywności

§ 15

1. Powyższy Regulamin obowiązuje wszystkich studentów Wydziału kierunku Budownictwo od roku akademickiego 2025/2026.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują zapisy zawarte w zarządzeniu oraz odpowiednie wewnętrzne akty prawne Uczelni.

ZASADY REALIZACJI ĆWICZEŃ TERENOWYCH I PRAKTYK STUDENCKICH NA STUDIACH I STOPNIA KIERUNKU BUDOWNICTWO

1. Studenci na studiach I stopnia odbywają ćwiczenia terenowe i praktykę w okresie wakacyjnym, tj. w miesiącu lipcu i sierpniu oraz we wrześniu, jeżeli nie koliduje to z sesją egzaminacyjną jesienną.
2. Ćwiczenia terenowe i praktyka mogą być realizowane w trakcie trwania semestru za zgodą dziekana lub prodziekana ds. studenckich, po uzgodnieniu odpowiednio z opiekunem ćwiczeń terenowych lub pełnomocnikiem ds. praktyk. Wówczas warunkiem ich odbywania jest niekolidowanie z wypełnianiem obowiązków studenta wynikających z realizacji studiów. W takim przypadku wymagane jest złożenie przez studenta do prodziekana ds. studenckich pisemnego wniosku w tej sprawie.
3. Na studiach stacjonarnych wg planu studiów należy zrealizować:
 - 30 godzin ćwiczeń terenowych z geodezji po II semestrze – 2 pkt ECTS,
 - 45 godzin ćwiczeń terenowych z geotechniki i geologii po IV semestrze – 3 pkt ECTS,
 - 120 godzin praktyki inżynierskiej po VI semestrze – 4 pkt ECTS.
4. Na studiach niestacjonarnych wg planu studiów należy zrealizować:
 - 30 godzin ćwiczeń terenowych z geodezji po IV semestrze – 2 pkt ECTS,
 - 45 godzin ćwiczeń terenowych z geotechniki i geologii po VI semestrze – 3 pkt ECTS,
 - 120 godzin praktyki inżynierskiej po VIII semestrze – 4 pkt ECTS.
5. Ćwiczenia terenowe i praktyka są obowiązkowe. Przypadki ich zaliczenia na podstawie wykonania innej aktywności wraz z obowiązującą procedurą postępowania i wykazem niezbędnych dokumentów zawiera zarządzenie. Wniosek w tej sprawie, wraz z opinią odpowiednio opiekuna ćwiczeń terenowych lub pełnomocnika ds. praktyk, składa student do prodziekana ds. studenckich. Wniosek powinien być przygotowany wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 5 do zarządzenia.
6. Ćwiczenia terenowe organizowane są przez właściwych opiekunów ćwiczeń terenowych będących pracownikami Wydziału. Opiekunowie ćwiczeń terenowych tworzą podział na grupy, ustalają miejsce odbywania ćwiczeń terenowych, zakres wykonywanych prac, formę i terminy zaliczenia.
7. Praktyka może być realizowana w instytucjach, których działalność związana jest z obszarem budownictwa, między innymi takich jak: pracownie projektowe, wytwórnie materiałów budowlanych, przedsiębiorstwa wykonawcze, przedsiębiorstwa produkcyjne.
8. Student może wybrać miejsce odbywania praktyki z oferty udostępnionej przez Wydział lub przedstawić własną propozycję miejsca odbywania praktyki, dostarczając do pełnomocnika ds. praktyk informacje na temat obszaru działalności instytucji, w której planuje odbyć praktykę. Odbywanie praktyki jest akceptowane na podstawie *Ankiety dotyczącej organizacji praktyki* (załącznik nr 2 do zarządzenia), którą student powinien dostarczyć pełnomocnikowi ds. praktyk.
9. Skierowanie na praktykę student otrzymuje od pełnomocnika ds. praktyk po akceptacji przez niego miejsca odbywania praktyki.
10. Student ma obowiązek posiadania badań lekarskich, w tym dopuszczających do pracy na wysokości (jeżeli są wymagane ze względu na zakres prac wykonywanych podczas odbywania praktyki) oraz ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
11. Skierowanie na badania lekarskie wydaje pełnomocnik ds. praktyk.

12. Zaliczenia ćwiczeń terenowych dokonuje opiekun ćwiczeń terenowych, wpisując ocenę do protokołu zaliczeniowego we wrześniu przed tygodniem rejestracyjnym na następny rok akademicki.
13. Zaliczenia praktyki dokonuje pełnomocnik ds. praktyk, wpisując do protokołu zaliczeniowego adnotację o zaliczeniu (praktyka nie jest zaliczana na ocenę). Wpis do protokołu dokonywany jest we wrześniu przed tygodniem rejestracyjnym na nowy rok akademicki. Podstawę zaliczenia stanowią wpisy w dzienniku praktyk, w którym opiekun praktyki stwierdza odbycie praktyki w liczbie 120 godzin i ocenia zaangażowanie studenta podczas wykonywania zadań zleconych w okresie odbywania praktyki.
14. Do dokumentacji składanej w celu potwierdzenia odbycia praktyki student dołącza wypełnioną przez organizatora praktyki *Ankietę ewaluacyjną opinii pracodawcy na temat praktyk* (wzór w załączniku nr 7 do zarządzenia).
15. Szczegółowe zasady odbywania praktyki są określone w umowie o organizację praktyki objętej programem studiów zawartej pomiędzy Uczelnią, organizatorem praktyki oraz studentem.
16. W sytuacjach szczególnych nie objętych niniejszymi zasadami odbywania ćwiczeń terenowych i praktyk decyzje podejmuje dziekan lub prodziekan ds. studenckich.

ZASADY REALIZACJI PRAKTYK STUDENCKICH NA STUDIACH II STOPNIA

1. Studenci kierunku Budownictwo na studiach II stopnia odbywają praktykę w okresie wakacyjnym, tj. w miesiącach lipiec i sierpień oraz we wrześniu, jeżeli nie koliduje to z sesją egzaminacyjną jesienną.
2. Praktyka może być realizowana w trakcie trwania semestru za zgodą dziekana lub prodziekana ds. studenckich, po uzgodnieniu z pełnomocnikiem ds. praktyk. Wówczas warunkiem jej odbywania jest niekolidowanie z wypełnianiem obowiązków studenta wynikających z realizacji studiów. W takim przypadku wymagane jest złożenie przez studenta do prodziekana ds. studenckich pisemnego wniosku w tej sprawie.
3. Na studiach należy zrealizować 60 godzin praktyki przeddyplomowej, na studiach stacjonarnych po I semestrze, natomiast na studiach niestacjonarnych po III semestrze. Liczba punktów ECTS przypisanych do praktyki wynosi 2.
4. Praktyka jest obowiązkowa. Przypadki jej zaliczenia na podstawie wykonania innej aktywności wraz z obowiązującą procedurą postępowania i wykazem niezbędnych dokumentów zawiera zarządzenie. Wniosek w tej sprawie, wraz z opinią pełnomocnika ds. praktyk, składa student do prodziekana ds. studenckich. Wniosek powinien być przygotowany wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 5 do zarządzenia.
5. Praktyka może być realizowana w instytucjach, których działalność związana jest z obszarem budownictwa. Mogą być to między innymi: pracownie projektowe, wytwórnie materiałów budowlanych, przedsiębiorstwa wykonawcze, przedsiębiorstwa produkcyjne, biura wyceny nieruchomości, biura obrotu nieruchomościami, jednostki badawcze, wydziały budownictwa jednostek samorządowych.
6. Przy wyborze miejsca odbywania praktyki student powinien mieć na uwadze tematykę i zakres pracy magisterskiej.
7. Student może wybrać miejsce odbywania praktyki z oferty udostępnionej przez Wydział lub przedstawić własną propozycję miejsca odbywania praktyki, dostarczając do pełnomocnika ds. praktyk informacje na temat obszaru działalności instytucji, w której planuje odbyć praktykę. Odbywanie praktyki jest akceptowane na podstawie *Ankiety dotyczącej organizacji praktyki* (załącznik nr 2 do zarządzenia), którą student powinien dostarczyć pełnomocnikowi ds. praktyk.
8. Skierowanie na praktykę student otrzymuje od pełnomocnika ds. praktyk po akceptacji przez niego miejsca odbywania praktyki.
9. Student ma obowiązek posiadania badań lekarskich, w tym dopuszczających do pracy na wysokości (jeżeli są wymagane ze względu na zakres prac wykonywanych podczas odbywania praktyki) oraz ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
10. Skierowanie na badania lekarskie wydaje pełnomocnik ds. praktyk.
11. Zaliczenia praktyki dokonuje pełnomocnik ds. praktyk, wpisując do protokołu zaliczeniowego adnotację o zaliczeniu (praktyka nie jest zaliczana na ocenę). Wpis do protokołu dokonywany jest we wrześniu przed tygodniem rejestracyjnym na nowy rok akademicki. Podstawę zaliczenia stanowią wpisy w dzienniku praktyk, w którym opiekun praktyki stwierdza odbycie praktyki w liczbie 60 godzin i ocenia zaangażowanie studenta podczas wykonywania zadań zleconych w okresie odbywania praktyki.
12. Do dokumentacji składanej w celu potwierdzenia odbycia praktyki student dołącza wypełnioną przez organizatora praktyki *Anketę ewaluacyjną opinii pracodawcy na temat praktyk* (wzór w załączniku nr 7 do zarządzenia).
13. Szczegółowe zasady odbywania praktyki są określone w umowie o organizację praktyki objętej programem studiów zawartej pomiędzy Uczelnią, organizatorem praktyki oraz studentem.
14. W sytuacjach szczególnych nie objętych niniejszymi zasadami odbywania praktyki decyzję podejmuje dziekan lub prodziekan ds. studenckich.