

REGULAMIN

MAGISTERSKICH STAŻY PRZEMYSŁOWYCH

uchwalony przez Radę Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki

Politechniki Gdańskiej dnia 8 lipca 2014 roku

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Staż	pracę studenta, na podstawie specjalnej umowy, w zakładzie przemysłowym, mający na celu realizację ustalonego wcześniej programu stażu, jaki powinien być sporządzony wcześniej przez studenta i jego opiekuna w zakładzie przemysłowym;
Uczelnia	Politechnikę Gdańską;
Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk	organizatora i koordynatora praktyk i staży na Wydziale powołanego przez Dziekana;
Przyjmujący na staż	zakład przemysłowy, w którym, na mocy podpisanej umowy, student odbywa staż;
Opiekun Stażu	pracownika zatrudnionego u Przyjmującego na staż i sprawującego, na polecenie jego władz, nadzór organizacyjny oraz opiekę merytoryczną nad przebiegiem stażu;
Program stażu	zestaw zadań, jakie w czasie stażu ma zrealizować student, odpowiadający poziomowi magisterskiemu kształcenia w Uczelni, sporządzony w sposób przedstawiający następstwo czynności, jakie student powinien wykonać zmierzając do prawidłowej realizacji stażu, zawierający daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych czynności.

Cele magisterskich staży przemysłowych

§ 1

Magisterskie staże przemysłowe (MSP) są elementem procesu nauczania w zakresie nauk technicznych. Cele staży studenckich są następujące:

1. zastosowanie w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych w okresie studiów,
2. zdobycie nowej wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych,
3. rozpoznanie potrzeb i wymagań pracodawców dotyczących nowych pracowników,
4. poznanie przemysłowego środowiska pracy zespołowej oraz uwarunkowań i reguł obowiązujących w tym środowisku, prowadzenie twórczej analizy związków przyczynowych stawianych zadań,
5. kształtowanie właściwego stosunku do pracy w zespole: dbanie o jakość pracy, terminowość wykonywania zadań, prawidłowa współpraca z innymi osobami i komórkami Przyjmującego na staż, rozwój własnej inicjatywy w środowisku pracy, nabycie umiejętności wydajnej pracy w zespole.

Organizacja magisterskich staży przemysłowych

§ 2

MSP przewidziany jest wyłącznie dla studentów kierunku Informatyka studiów stacjonarnych po 1 semestrze studiów II stopnia.

§ 3

Przez cały okres trwania MSP student musi być zatrudniony przez Przyjmującego na staż na podstawie umowy o pracę.

§ 4

MSP trwa 480 godzin, a tygodniowy wymiar czasowy wynosi minimum 35 godzin. Szczegółowe ustalenia dotyczące godzin pracy mogą być dokonywane w drodze uzgodnienia między Przyjmującym na staż a studentem.

§ 5

Przyjmującymi na staż, u których mogą odbywać się MSP, są przedsiębiorstwa i jednostki badawczo-rozwojowe, a stanowiska pracy powinny mieć profil zgodny z kierunkiem studiów. Staż może być realizowany na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz dowolnego innego kraju, jeśli tylko pobyt w nim nie jest niezalecany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

§ 6

Miejsce odbywania stażu oraz jego program powinny spełniać wymienione niżej wymagania, a miejsce to student powinien znaleźć samodzielnie.

1. Miejsce odbywania stażu musi być zgodne z kierunkiem odbywanych studiów.
2. Program MSP powinien umożliwić realizację celów stażu (określonych w §1) – muszą one pozwalać studentowi na wykonywanie pracy poszerzającej wiedzę i rozwijającej umiejętności uzyskane na poziomie studiów magisterskich.
3. Program MSP powinien zawierać zakres obowiązków nakładanych na studenta w ramach stażu. Należy zwrócić uwagę na poznawczy aspekt MSP.

§ 7

Sprawowanie opieki nad studentem, w tym wyrażenie zgody na odbycie MSP w proponowanym przez studenta zakładzie przemysłowym oraz jego zaliczenie na podstawie przedstawionego Raportu, leży w gestii Prodziekana ds. Organizacji Studiów.

§ 8

Zaliczenie MSP stanowi podstawę do przyznania studentowi 5 punktów ECTS oraz uzyskania efektów kształcenia określonych w programie trysemestralnych studiów II stopnia.

§ 9

Koszty związane z odbyciem MSP

Wszelkie koszty związane z realizacją MSP, w szczególności związane z wyjazdami służbowymi, (koszty podróży, diety, noclegi, wizy i dodatkowe ubezpieczenie) leżą po stronie Przyjmującego na staż.

Postępowanie studenta dotyczące organizacji, odbycia i zaliczenia MSP

§ 10

Procedura załatwiania formalności związanych z organizacją, odbyciem i zaliczeniem MSP powinna przebiegać w następujący sposób:

1. Student znajduje miejsce odbywania MSP zgodne z obranym kierunkiem studiów.
2. Wspólnie z Opiekunem Stażu ustala Program Stażu oraz termin rozpoczęcia i zakończenia stażu. Program stażu musi być sporządzony w formie pisemnej i podpisany przez studenta, kierownika katedry (lub upoważnionego przez niego nauczyciela akademickiego) prowadzącej macierzystą specjalność magisterską studenta a także Opiekuna Stażu.
3. Zaleca się, aby dzień rozpoczęcia stażu był pierwszym roboczym dniem miesiąca, a dzień zakończenia stażu – ostatnim roboczym dniem miesiąca. Okres urlopowy nie jest wliczany do czasu trwania stażu, który zostaje automatycznie wydłużony o ten okres.
4. Student przedkłada Prodziekanowi ds. Organizacji Studiów pisemną prośbę o odbycie MSP wraz z propozycją Programu stażu i dokumentem potwierdzającym zatrudnienie u Przyjmującego na staż na podstawie umowy o pracę. Zgodę Prodziekana student przekazuje Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk, który rejestruje MSP studenta.
5. Student podpisuje z Przyjmującym na staż Umowę o MSP. Uczelnia nie jest stroną tej Umowy. Student może skorzystać ze wzoru Umowy przygotowanej przez Prodziekana ds. Organizacji Studiów.
6. Podstawą zaliczenia MSP jest sporządzenie Sprawozdania z realizacji Programu stażu i jego przedłożenie Prodziekanowi ds. Organizacji Studiów w terminie dwóch tygodni po zakończeniu MSP. Sprawozdanie powinno być wcześniej zaopiniowane przez Opiekuna Stażu i zawierać propozycję oceny zaliczenia stażu. Przyjmujący na staż powinien wydać studentowi zaświadczenie o ukończeniu MSP.
7. Student przedkłada Sprawozdanie Prodziekanowi ds. Organizacji studiów natomiast zaświadczenie – Pełnomocnikowi ds. Praktyk.
8. Decyzję o zaliczeniu MSP i ocenie podejmuje Prodziekan ds. Organizacji Studiów na podstawie propozycji Opiekuna Stażu i przekazuje ją Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk, który dokonuje zaliczenia MSP poprzez wpisanie oceny w protokole przedmiotu „Magisterski staż przemysłowy” umieszczonym na portalu MojaPG.

Wynagrodzenie za staż

§ 11

Student otrzymuje wynagrodzenie za pracę wykonywaną podczas MSP na podstawie umowy o pracę z Przyjmującym na staż. Wysokość tego wynagrodzenia nie jest przedmiotem zainteresowania Uczelni.

§ 12

Jeżeli z jakiegokolwiek powodu dochodzi do przerwania MSP, student powinien pisemnie poinformować Prodziekana ds. Organizacji Studiów wyjaśniając przyczynę przerwania. Jeżeli dotychczasowy okres stażu był nie krótszy niż 12 tygodni, to może być to podstawą do zaliczenia MSP.

§ 13

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie: Regulamin Studiów na Politechnice Gdańskiej, wewnętrzne przepisy Politechniki Gdańskiej oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.