

.....
(nazwa podmiotu gospodarczego)

.....
(adres)

SKIEROWANIE

Wydział Budownictwa i Inżynierii Środowiska Politechniki Koszalińskiej kieruję studenta/kę

.....
(imię nazwisko, nr albumu)

..... roku studiów stacjonarnych / nie stacjonarnych kierunku

GEODEZJA I KARTOGRAFIA

Specjalność: **GEODEZJA GOSPODARCZA**

do:

.....
(nazwa i adres podmiotu gospodarczego)

w celu odbycia praktyki zawodowej w okresie

od..... do.....

Obowiązki Uczelni i podmiotu gospodarczego określone są w umowie (porozumieniu) dotyczącym organizacji praktyki studentów.

Obowiązkiem studenta w czasie praktyki zawodowej jest:

- uzgodnić w miejscu przebywania praktyki, szczegóły dotyczące realizacji harmonogramu praktyki,
- poddać się rygorowi szkoleń zaleconych przez zakład pracy przed rozpoczęciem praktyki,
- ubezpieczyć się na czas praktyk od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej (jeżeli wymaga tego podmiot gospodarczy),
- pokryć samodzielnie koszty zakwaterowania (lub inne) w czasie odbywania praktyki (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- przedłożyć, po zakończeniu praktyk podpisane przez upoważnionego pracownika podmiotu gospodarczego: porozumienie, dziennik praktyki oraz opinię o praktykancie (referencje),
- godnie reprezentować szkołę wyższą i zakład pracy, w którym realizowana jest praktyka.

Praktyki zawodowe trwają 3 tygodnie i powinny przebiegać w przedsiębiorstwach, urzędach lub w firmach prywatnych o zakresie działania związanym z geodezją.

Student pod czas praktyki zawodowej powinien:

- wykonywać czynności z zakresu pracy geodety, referenta urzędu,
- powinien mieć możliwość wykazania się znajomością przepisów, instrukcji technicznych oraz technologii prac geodezyjnych,
- wykazać się zdolnością podejmowania decyzji w konkretnych, prostych problemach Zakładu.
- powinien również poznać Zakład, jego charakterystykę, technologię, organizację, stosowany sprzęt i materiały oraz warunki socjalne.

.....
(data, podpis studenta)

.....
(podmiot gospodarczy)

.....
(uczelnia)

POROZUMIENIE

Dotyczące organizacji i realizacji praktyki zawodowej studentów szkół wyższych

Dnia.....r. pomiędzy Wydziałem Budownictwa i Inżynierii Środowiska Politechniki Koszalińskiej, Koszalin, ul. Śniadeckich 2, zwanym dalej „Uczelnią”, reprezentowanym przez:
Mgr inż. Jakuba Kalitę, kierownika praktyk zawodowych na kierunku Geodezja i Kartografia z jednej strony, a:

.....
.....
Zwanym dalej „podmiotem przyjmującym”, reprezentowanym przez Pana / Panią

.....z drugiej strony,
Stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia (Dz.U. z dnia 13września 2007r., Dz. U. o7164.1166) zwanego dalej „rozporządzeniem) oraz zarządzenia nr 54/2010 z dnia 30 września 2010r. Rektora Politechniki Koszalińskiej, zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do:

- otoczenia opieką studentów, odbywających praktykę oraz zapewnienie im warunków niezbędnych do jej realizacji poprzez włączenie praktykanta do struktury organizacyjnej właściwej komórki organizacyjnej(jednostki organizacyjnej),
- uzgodnienia ze studentem szczegółów dotyczących przebiegu praktyki(np. godzina rozpoczęcia i zakończenia dnia, podległości służbowe, zmienności pełnionych funkcji i inne)stosownie do rzeczywistych możliwości istniejących w miejscu odbywania praktyki,
- udostępnienie odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- zapoznanie studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- umożliwienie studentowi korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych.

2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- merytorycznego przygotowania studenta do praktyki zawodowej zgodnie ze specjalnością ,
- przygotowanie studenta do uzgodnienia, z bezpośrednim przełożonym w miejscu realizacji praktyki, jej szczegółowego przebiegu tj. planu praktyki (wytucznych udziela kierownik praktyk zawodowych Wydziału),
- sprawowania przez kierownika praktyk nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki,
- natychmiastowego reagowania na uwagi i sugestie opiekuna praktykanta w podmiocie gospodarczym a dotyczących zachowań studenta i merytorycznego przebiegu praktyki.

3. Obowiązki studenta określone są w imiennym skierowaniu na praktykę.

4. Upoważnionym do rozstrzygnięcia, wspólnie z kierownikiem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyki jest kierownik praktyk na danym kierunku studiów.

5. W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia wyżej powołanego.

6. Porozumienie sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(uczelnia)

.....
(podmiot gospodarczy)

HARMONOGRAM PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

Studenta Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska Politechniki Koszalińskiej studiów pierwszego stopnia, kierunku Geodezja i Kartografia

Realizowanej w :
.....
(nazwa zakładu pracy, adres)

W terminie od.....do.....

L.p.	Główne przedsięwzięcie	data	Liczba godz.	Potwierdzenie realizacji przedsięwzięcia (uwagi)
1	Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną zakładu pracy			
2	Pomiary wysokościowe			
3	Pomiary sytuacyjne			
4	Pomiary realizacyjne			
5	Geodezyjne opracowanie projektów			
6	Kartowanie			
7	Składanie mapy numerycznej			
8	Kompletowanie operatów technicznych			
9				

Akceptuję

.....
(podpis przedstawiciela podmiotu gospodarczego)

.....
(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

Koszalin.....

Kierunek Geodezja i Kartografia

POLITECHNIKA KOSZALIŃSKA
WYDZIAŁ BUDOWNICTWA i INŻYNIERII ŚRODOWISKA

DZIENNIK PRAKTYK

.....

.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(Nr albumu)

PRZEBIEG PRAKTYKI

DATA ROZPOCZĘCIA PRAKTYKI:

WYMIAR PRAKTYKI:

PIĘCIĘC ZAKŁADU PRACY:

.....
Nazwa Zakładu Pracy

.....
.Adres Zakładu Pracy

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień:.....

Dzień	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć

.....
Podpis i pieczęć zakładowego

opiekuna praktyki

OPINIA ZAKŁADU PRACY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data

.....
Podpis i pieczęć
opiekuna praktyki