



Instrukcja

Data:
2021-01-18

Symbol:
I1-AR-4-2

Wydanie:
N1

Strona:
1/5

**PRZEBIEG ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA STUDIACH I i II STOPNIA KIERUNKU
ARCHITEKTURA WNĘTRZ W TRYBIE ZDALNYM**

I1-AR-4-2
PRZEBIEG ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA STUDIACH I i II STOPNIA KIERUNKU ARCHITEKTURA
WNĘTRZ W TRYBIE ZDALNYM

	<h1>Instrukcja</h1>	Data: 2021-01-18	Symbol: I1-AR-4-2
		Wydanie: N1	Strona: 2/5
PRZEBIEG ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA STUDIACH I i II STOPNIA KIERUNKU ARCHITEKTURA WNĘTRZ W TRYBIE ZDALNYM			

1. ZAKRES INSTRUKCJI

Zakres instrukcji obejmuje opis zasad zaliczenia praktyk zawodowych w trybie zdalnym na studiach I i II stopnia kierunku Architektura Wnętrz, realizowanych w firmach zewnętrznych, zwanych dalej Zakładem Pracy. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej Instrukcji należy odwołać się do Regulaminu studiów, Regulaminu praktyk studenckich oraz do Procedury P-AR-4-2 Studencka praktyka zawodowa dla kierunku Architektura Wnętrz.

Instrukcja obowiązuje z uwagi na okoliczność nadzwyczajnego zawieszenia zajęć w uczelni w trybie stacjonarnym, ogłoszoną przez władze państwowe oraz na podstawie specjalnych zarządzeń Rektora.

2. TERMINOLOGIA

- Zakład Pracy – zwany dalej Firmą: biuro projektowe lub inna instytucja prowadząca działalność w zakresie odpowiadającym kierunkowi studiów i standardom kształcenia, w której student zamierza odbyć praktykę.
- Wydziałowy Opiekun Praktyk Studenckich – zwany dalej Opiekunem praktyki – osoba powołana przez dziekana do nadzorowania i koordynacji praktyk studenckich.
- Komisja ds. Praktyk – zwana dalej Komisją – powołany przez dziekana 1-3 osobowy zespół nauczycieli akademickich, których zadaniem jest ocena zrealizowanej praktyki.
- Opiekun zdalnej sesji zaliczenia praktyk – zwany dalej opiekunem sesji - nauczyciel akademicki, przydzielony do Komisji w poszczególnych katedrach,
- PZE – Platforma Zdalnej Edukacji.

3. OPOWIEDZIALNOŚĆ

Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich odpowiada za:

- wyznaczenie terminu zaliczenia praktyk,
- powołanie składu Komisji ds. Praktyk.

Wydziałowy Opiekun Praktyk Studenckich odpowiada za:

- zebranie kompletu dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyk oraz za wpis ocen do Elektronicznego Katalogu Osiągnięć Studenta.

Opiekun zdalnej sesji zaliczenia praktyk odpowiada za:

- stwierdzenie kompletności dokumentów potwierdzających odbycie praktyki przekazanych przez studenta,
- pomoc techniczną dla studentów i organizację zdalnej sesji zaliczenia praktyk dla grupy studentów w danej katedrze z wykorzystaniem narzędzi i technik pracy zdalnej.

Student odpowiada za:

- dopełnienie wszystkich formalności zgodnie z procedurami wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (w odniesieniu do pkt 4.8 - 4.10 procedury P-AR-4-2 dla kierunku Architektura Wnętrz) i dostarczenie elektronicznej wersji dokumentów we wskazanym terminie i miejscu,
- przygotowanie i zamieszczenie wersji cyfrowej dokumentacji, o której mowa w pkt 4.13. Procedury P-AR-4-2 oraz prezentacji na PZE na dwa dni robocze przed planowanym terminem zaliczenia praktyki.

Komisja odpowiada za:

	<h1>Instrukcja</h1>	Data: 2021-01-18	Symbol: I1-AR-4-2
		Wydanie: N1	Strona: 3/5
PRZEBIEG ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA STUDIACH I i II STOPNIA KIERUNKU ARCHITEKTURA WNĘTRZ W TRYBIE ZDALNYM			

— przeprowadzenie i zgodność przebiegu sesji zaliczenia praktyk z obowiązującymi przepisami,

4. OPIS POSTĘPOWANIA

PRZYGOTOWANIE STUDENTA DO ZALICZENIA PRAKTYKI

4.1. Student zamieszcza na PZE na dwa dni robocze przed planowanym terminem zaliczenia praktyki poniższy zakres wymaganych dokumentów:

- sprawozdanie w formie pliku tekstowego (w wersji pdf) dotyczące prac wykonanych w trakcie praktyki, zawierające charakterystykę Firmy oraz zakres prac wykonanych przez studenta w trakcie praktyki (opis obiektu budowlanego i związanego z nim procesu projektowego i inwestycyjnego)
- poster w wersji elektronicznej prezentujący wykonaną pracę, (rozdzielczość: 3508 x 4967 pikseli, 150 dpi, maks. 4 MB).
- skan podpisanego oświadczenia o zgodzie na udostępnienie pracy studenckiej (zał. Z1-P-AR-3 do Procedury P-AR-3 *Archiwizowanie prac studenckich*),
- skan podpisanego Potwierdzenia odbycia praktyki studenckiej wraz z oceną stażu (Zał. Nr 3 do Regulaminu praktyk studenckich (lub w przypadku praktyki zagranicznej - Z3-P-AR-4 *Confirmation Form*))
- wypełniony Protokół oceny praktyki zawodowej (Z5-P-AR-4),
- Z5-P-AR-4 *Protokół oceny praktyki zawodowej* w wersji edytowalnej z podaniem nazwy firmy, w której student odbywał praktykę.

4.2. Student przygotowuje 10-minutową prezentację na podstawie materiałów z posteru (4 slajdy), zapisaną jako plik pdf. Prezentacja ta powinna być zamieszczona przez studenta na PZE na dwa dni robocze przed planowanym terminem zaliczenia praktyki.

4.3. Do udziału w zdalnej sesji zaliczenia praktyk zaleca się skorzystanie z następującego stanowiska: komputer wyposażony w kamerę internetową lub telefon, przeglądarka internetowa z obsługą JavaScript, stabilne łącze internetowe umożliwiające utrzymanie połączenia audio i wideo z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej ZOOM (<https://zoom.us>). Student może korzystać ze słuchawek lub słuchawek z mikrofonem podczas sesji.

SESJA ZDALNA ZALICZENIA PRAKTYK

4.4. Harmonogramy przebiegu zdalnych sesji oceny praktyk ustalane są przez Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich. Harmonogramy te są udostępniane do wiadomości studentów na PZE.

4.5. Studenci zostają podzieleni na grupy i otrzymują od opiekuna sesji zaproszenie na sesję zdalną Zoom ID oraz hasło dostępu, przesłane na adres z domeny student.polsl.pl na 2 dni robocze przed wyznaczonym dla grupy terminem sesji. Student jest zobowiązany potwierdzić opiekunowi otrzymanie zaproszenia.

	<h1>Instrukcja</h1>	Data: 2021-01-18	Symbol: I1-AR-4-2
		Wydanie: N1	Strona: 4/5
PRZEBIEG ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA STUDIACH I i II STOPNIA KIERUNKU ARCHITEKTURA WNĘTRZ W TRYBIE ZDALNYM			

- 4.6. Student przed rozpoczęciem zdalnej sesji loguje się z wykorzystaniem podanego linku, nr ID oraz hasła dostępu do przygotowanej sesji on-line, sprawdza sprzęt i łączy do zdalnego kontaktu z członkami zespołu oceniającego.
- 4.7. W czasie 15 min przed godziną rozpoczęcia sesji opiekun sesji sprawdza połączenie internetowe z studentem i ze wszystkimi członkami Komisji oraz dokonuje wszelkich innych ustaleń technicznych. Na wypadek sytuacji utraty połączenia zdalnego opiekun sesji podaje studentom alternatywną formę bezpośredniej komunikacji. W przypadku problemów technicznych będą podjęte kolejne próby nawiązania połączenia.
- 4.8. Sesja zdalna zaliczenia praktyk od momentu otwarcia przez przewodniczącego do momentu zakończenia i ogłoszenia wyników jest rejestrowana przez opiekuna sesji.
- 4.9. Przebieg sesji zdalnej oceny projektów odbywa się według planu określonego przez przewodniczącego Komisji. Prezentacja może mieć charakter publiczny. W części otwartej, z prezentacją i możliwą dyskusją po prezentacji, biorą udział wszyscy zalogowani do sesji studenci. Ustalenie przez Komisję ocen za praktykę jest częścią zamkniętą, studenci w tym czasie zostają umieszczeni w tzw. poczekalni.
- 4.10. Po ustaleniu ocen za praktykę studenci ponownie przeniesieni są do sesji oraz zostają poinformowani o ocenie projektów przez przewodniczącego Komisji.

5. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Regulamin studiów (Uchwała Senatu z dn. 24.06.2019 nr 59/2019);
- Regulamin praktyk studenckich na Politechnice Śląskiej: Załącznik do zarządzenia nr 98/2018 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 24 września 2018 r.
- Procedura P-AR-4-2 *Studencka praktyka zawodowa dla kierunku Architektura Wnętrz*
- P-AR-5-2 *Praktyka zawodowa ERASMUS+ (tryb i zasady wyjazdów studenckich na praktyki zagraniczne)*
- Zarządzenie Nr 194/2020 Rektora PŚ z dnia 11 września 2020, w sprawie organizacji kształcenia w roku akademickim 2020/2021 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Procedura USZJK PU6 *Etyka w dydaktyce*.

6. ZAŁĄCZNIKI

Praktyka krajowa:

- Zał. Nr 1 do Regulaminu praktyk studenckich UMOWA Nr o organizację praktyki studenckiej,
- Zał. Nr 2 do Regulaminu praktyk studenckich Porozumienie w sprawie przyjęcia studenta na praktykę na podstawie umowy o pracę / umowy cywilnoprawnej,
- Zał. Nr 3 do Regulaminu praktyk studenckich Potwierdzenie odbycia praktyki studenckiej wraz z oceną stażu
- Z1-P-AR-4 Program praktyki

Praktyka zagraniczna – obowiązujące dokumenty poza praktyką Erasmus+:

- Attachment No. 5 to the Rules of student internship AGREEMENT No. on the organization of student internship
- Z2-P-AR-4 Training Agreement;

	<h1>Instrukcja</h1>	Data: 2021-01-18	Symbol: I1-AR-4-2
		Wydanie: N1	Strona: 5/5
PRZEBIEG ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA STUDIACH I i II STOPNIA KIERUNKU ARCHITEKTURA WNĘTRZ W TRYBIE ZDALNYM			

- Z3-P-AR-4 Confirmation Form;
- Z4-P-AR-4 Evaluation Form.
- Z5-P-AR-4 Protokół oceny praktyki zawodowej