

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY ODBYWANIA I ZLICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**NA STUDIACH PIERWSZEGO STOPNIA na kierunku ARCHITEKTURA**  
studia rozpoczęte w roku akademickim 2020/2021 lub później

Niniejszy regulamin określa zasady i formę odbycia studenckiej praktyki zawodowej architektonicznej przewidzianej w planie studiów na kierunku **architektura**.

Oparty jest na:

- Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu architekta (Dziennik Ustaw poz. 1359)
- Regulaminie studiów Krakowskiej Akademii im. Frycza Modrzewskiego oraz uwzględnia specyficzne zasady dla kierunku **architektura**. W kwestiach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Regulaminu studiów Krakowskiej Akademii im. Frycza Modrzewskiego w Krakowie oraz uczelnianego regulaminu praktyk.

### **1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Informację o zaliczeniu praktyki zawodowej wykazuje się w karcie okresowych osiągnięć studenta w postaci elektronicznej, oraz protokole zaliczenia praktyki wypełnianych przez Pełnomocnika dziekana ds. praktyk.
3. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego plan przewiduje jej realizację.
4. Praktykę zalicza Pełnomocnik dziekana ds. praktyk z ramienia Wydziału Architektury i Sztuk Pięknych Krakowskiej Akademii im. Frycza Modrzewskiego w Krakowie.
5. Dziekan wydziału określa skutki wynikające z odwołania studenta na wniosek zakładu pracy z praktyki zawodowej.

### **2. ZASADY I FORMY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH**

#### **§ 2**

1. Praktyka zawodowa – architektoniczna odbywa się poza uczelnią i z udziałem Izby Architektów (Krajowej Izby Architektów lub okręgowych izb architektów) w oparciu o infrastrukturę biur lub pracowni architektonicznych w jednostkach państwowych, samorządowych oraz sektora prywatnego świadczących usługi w zakresie:
  - projektowania architektonicznego i urbanistycznego,
  - przygotowania i nadzoru budowlanych procesów inwestycyjnych,
2. Student wskazuje jednostkę organizacyjną, w której odbędzie praktykę, samodzielnie lub przy wsparciu Izby Architektów na podstawie dostępnych list organizacji wyrażających gotowość przyjęcia studentów na praktykę.
3. Praktyki zawodowe organizowane są w jednostkach określonych w ust.1 na podstawie Umowy zawartej przez Uczelnię z zakładem pracy, przed rozpoczęciem praktyk (załącznik nr 1).
4. Praktyki mogą być realizowane w kraju i za granicą.
5. Zrealizowanie praktyki poza granicami kraju jest możliwe po uzyskaniu zgody Dziekana wydziału, po uprzednim pisemnym wystosowaniu takiej prośby przez studenta (załącznik nr 2).
6. Dopuszcza się możliwość organizowania dla studentów praktyk lub staży, które mogą być realizowane poprzez udział studenta/praktykanta w programie finansowanym z funduszy Unii Europejskiej oraz innych funduszy krajowych i zagranicznych.

### **3. ORGANIZACJA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

#### **§ 3**

1. Przed rozpoczęciem praktyki każdy student powinien zgłosić się do wydziałowego Pełnomocnika dziekana ds. praktyk w celu otrzymania porozumienia w sprawie organizacji praktyki, umowy dla placówki projektowej oraz dzienniczka praktyk.
2. Podczas praktyki student realizuje zadania przypisane do praktyki zawodowej zgodnie z określonym celem i programem praktyki: Cele, czas trwania oraz kryteria zaliczenia praktyk są określone w karcie przedmiotu (sylabus).
  - system praktyki: Stacjonarny
  - wymiar tygodniowy praktyki: 40 godzin (minimalny wymiar na semestr nie mniej niż 520 godzin)
  - okres odbywania praktyki przez studentów: 1 października – 31 stycznia z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
  - liczba punktów ECTS: 30
3. W trakcie praktyki student pracuje pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez dyrektora placówki.
4. Zakładowy opiekun praktyki prowadzący praktykę posiada uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń i jest członkiem izby architektów.
  - sprawuje opiekę dydaktyczną nad praktykantem przekazując mu swoje doświadczenia zawodowe,
  - czuwa nad doskonaleniem umiejętności praktycznych nabytych w trakcie zajęć na uczelni,
  - opiekun studenta potwierdza lub nie potwierdza odbycie praktyki w ostatnim dniu jej odbywania,
5. W czasie trwania praktyki student jest zobowiązany do:
  - opracowania wraz z opiekunem praktyki z ramienia placówki szczegółowego planu praktyki;
  - przestrzegania przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy;
  - zgłoszenia się w miejscu praktyki o godzinie wyznaczonej przez opiekuna praktyki z ramienia placówki;
  - wykonywania prac i zadań poleconych przez opiekuna praktyki z ramienia placówki;
  - prowadzenia dziennika praktyk i przygotowania portfolio.
6. Zwolnienia lekarskie nie są zaliczane do czasu wykonywania praktyki zawodowej. Nieobecność z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych student zgłasza natychmiast opiekunowi praktyki z ramienia placówki oraz Pełnomocnikowi dziekana ds. praktyk
7. Sposób i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek krótkotrwałej usprawiedliwionej nieobecności studenta na praktyce określa Pełnomocnik dziekana ds. praktyk.
8. Student traci prawo do zaliczenia praktyki w danym semestrze w przypadku, gdy zaległości wynikające z nieobecności na praktyce nie są możliwe do uzupełnienia w czasie trwania praktyki, a zajęcia dydaktyczne w danym semestrze uniemożliwiają wyznaczenie dodatkowego, uzupełniającego okresu praktyki.
9. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie może uczestniczyć w praktyce w wyznaczonym terminie, może ubiegać się o zezwolenie dziekana wydziału na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów (zał. 3). W przypadku wyrażenia zgody student uzyskuje przedłużenie terminu zaliczenia do wyznaczonego mu czasu na realizację praktyki.
10. Podanie należy złożyć minimum na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki. Przedłożenie takiego podania nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zmianę terminu praktyki.
11. Za zrealizowaną praktykę studentom nie przysługuje wynagrodzenie, jednak zakład pracy może zawrzeć dodatkową umowę, na podstawie której student otrzyma wynagrodzenie.
12. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z realizacją praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student. Uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.
13. Jeżeli wymaga tego miejsce praktyk student jest zobowiązany do posiadania ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (dot. praktyk zagranicznych).

#### **4. ZADANIA PEŁNOMOCNIKA DZIEKANA DS. PRAKTYK**

##### **§ 4**

1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje Pełnomocnik dziekana ds. praktyk.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
  - podanie do wiadomości studentów zasad i trybu odbywania i zaliczania praktyki,
  - monitorowanie przebiegu praktyk zawodowych o charakterze wyrwywkowym (np. wizyty w miejscach odbywania praktyk, osobiste lub telefoniczne rozmowy z zakładowymi opiekunami praktyk),
  - potwierdzenie odbycia praktyki
3. Po praktyce dokonuje jej oceny na podstawie przedstawionego portfolio. Ocena końcowa składa się z ocen częściowych:
  - a) ocena studenta dokonana przez opiekuna praktyki z placówki, w proporcji

50 % oceny końcowej,

b) ocena studenta dokonana przez uczelnianego opiekuna praktyki, w proporcji 50 % oceny końcowej.

4. Ocena końcowa jest wpisywana w protokole zaliczeniowym i do elektronicznej karty okresowych osiągnięć studenta.

## WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

### § 5

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji wraz z umową.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki, tj.: dziennika praktyk, portfolio praktyk oraz świadectwa odbycia praktyki.

#### **Portfolio**

Portfolio praktyki prezentuje projekty i opracowania wykonane w okresie praktyki.

Portfolio składa się z 4 plansz formatu 100 x 70 w układzie poziomym w formacie pdf o łącznym rozmiarze plików do 10 MB.

- Student przygotowuje papierową wersję portfolio w oprawionym trwale, dwustronnie zeszyte formatu A-3 oraz wgrywa plansze na płytke CD lub DVD, jako podstawę zaliczenia praktyki.

- Płytkę w okładce papierowej ma być wklejona od wewnętrznej strony tylnej okładki

#### **Dziennik praktyk**

Na okładce i stronie tytułowej należy osobiście wypełnić wszystkie wykropkowane miejsca.

Str. 2 i 3: konieczne jest wpisanie daty rozpoczęcia i zakończenia praktyki poświadczone pieczętką firmy i podpisem Opiekuna praktyki lub osoby z kierownictwa firmy.

Str. 4: karta tygodniowa: należy wypełnić wykropkowaną pozycję z nazwą przyjmującej jednostki (tu może być wariantowo pieczętka firmy). Niżej są rubryki z datą, godzinami pracy i liczbą godzin pracy (nie mniej jak 5 nie więcej niż 8). Dalej rubryka na opisanie prac wykonanych w danym dniu (nie jednym zdaniem tylko dokładnie). Na każdej stronie z wypełnionymi pracami tygodniowymi (na dole strony, po prawej stronie) musi być pieczętka i podpis Opiekuna praktyki. Na stronie 28 i 29 wpisują Państwo swoje uwagi o praktyce (to nie jest obligatoryjne). Natomiast na str. 30 i 31 mają być konieczne uwagi (opinia o Praktykantce, Praktykancie) o przebiegu praktyki i ocenie prac wykonanych w trakcie jej trwania przez Praktykanta poświadczone pieczętką firmy i podpisem Opiekuna praktyki.

#### **Świadectwo odbycia praktyki** (załącznik nr 4).

- Świadectwo odbycia praktyki, poświadczone pieczętką firmy i podpisem Opiekuna praktyki student wpina w zeszyt na pierwszej stronie portfolio w wersji papierowej.

3. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik dziekana ds. praktyk na podstawie dokumentacji przedstawionej przez studenta.
4. Nieuzyskanie zaliczenia praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane.
5. Student powinien niezwłocznie poinformować Dziekana wydziału oraz Pełnomocnika dziekana ds. praktyk o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją jak i przebiegiem praktyki.
6. Wszelkie wątpliwości wynikające z trybu zaliczenia praktyki rozstrzyga Wydziału.

Wykaz załączników:

1. Wzór umowy zawieranej przez Uczelnię z zakładem pracy.
2. Podanie o wyrażenie zgody na realizowanie praktyki poza granicami kraju.
3. Podanie o zmianę terminu realizowania praktyki.
4. Świadectwo odbycia praktyki.

Wydziału Architektury i Sztuk Pięknych  
Krakowskiej Akademii im. Frycza Modrzewskiego Kraków,

## UMOWA O PRZYJĘCIE NA STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE

zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy

Krakovską Akademią im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego z siedzibą w Krakowie, przy ul. Gustawa Herlinga Grudzińskiego 1, reprezentowaną przez Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich mgr inż. Iwonę Skrzypek  
zwaną dalej **Uczelnią**

a

.....  
reprezentowanym przez .....

zwanym dalej **Przyjmującą Jednostką Organizacyjną/PJO**

o następującej treści:

### § 1

Przyjmująca Jednostka Organizacyjna zobowiązuje się w okresie od ..... do .....

przyjąć studenta/kę .....,

(imię i nazwisko)

..... rok studiów, Wydział ..... na  
studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami” zgodnie z indywidualnym skierowaniem wystawionym przez  
dziekana lub pełnomocnika ds. praktyk Uczelni.

### § 2

Celem praktyki jest umożliwienie zastosowania zdobytej przez studenta w czasie studiów wiedzy teoretycznej i  
posiadanych umiejętności w działalności praktycznej lub zapoznanie się z problemami pojawiającymi się w praktyce,  
które pozostają w związku ze studiowaną specjalnością.

### § 3

Za okres praktyki student nie otrzymuje wynagrodzenia.

### § 4

Student w czasie odbywania praktyki zobowiązany jest do przestrzegania:

- a) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz
- b) wewnętrznych przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Przyjmującej Jednostki Organizacyjnej,  
w tym zasad przetwarzania danych osobowych do których student uzyskuje dostęp lub innych aktów prawa  
obowiązujących w czasie praktyki, jak również
- c) wykonywania poleceń kierownika lub opiekuna.

### § 5

W przypadku jeśli student narusza obowiązki wynikające z § 4 Przyjmująca Jednostka Organizacyjna może przerwać  
praktykę i zawiadamia, o tym oraz o zaistniałych przyczynach Uczelnię.

### § 6

Przyjmująca Jednostka Organizacyjna zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia realizacji praktyki zgodnie z przedłożonym przez studenta programem,
- b) zapewnienie studentowi opieki kierownika lub wyznaczonego opiekuna, członka izby architektów.
- c) zapoznania studenta/ki z przepisami porządkowymi oraz wewnętrznymi procedurami w zakresie zapobiegania zakażeniu koronawirusa SARS-CoV-2 obowiązującymi na terenie PJO, pozostającymi w zgodności z zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego;
- d) zapoznania studenta z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, wewnętrznymi przepisami porządkowymi obowiązującymi na terenie Przyjmującej Jednostki Organizacyjnej, w tym z zasadami przetwarzania danych osobowych do których student uzyskuje dostęp w związku z odbywaniem praktyk zawodowych lub innymi aktami prawa obowiązującymi studenta w czasie praktyki,
- e) umożliwienia opiekunowi dydaktycznemu sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką,
- f) potwierdzenia przebiegu i faktu odbycia praktyki w dzienniczku praktyk.

#### § 7

1. W związku z realizacją przedmiotu porozumienia Uczelnia, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej Rozporządzeniem, udostępni PJO dane osobowe w zakresie i celu określonym w niniejszym porozumieniu oraz we właściwych przepisach regulujących przetwarzanie danych osobowych:

- a) zakres danych osobowych: imię, nazwisko, nazwa Uczelni, kierunek studiów, numer albumu;
- b) kategorie osób, których dane dotyczą: studenci kierowani przez Uczelnię na praktyki zawodowe do PJO na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu;
- c) cel i okres przetwarzania: wyłącznie w celu realizacji niniejszego porozumienia, tj. zorganizowania oraz zrealizowania praktyk zawodowych zgodnie z programem praktyk, przez okres obowiązywania porozumienia, a po ustaniu ww. porozumienia, przez obowiązkowy okres wynikający z przepisów obowiązującego prawa.

2. PJO oświadcza, że będzie przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności przepisów Rozporządzenia, w tym:

- a) stosuje środki techniczne i organizacyjne spełniające wymogi określone w przepisach;
- b) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z realizacją niniejszego porozumienia, tak w czasie obowiązywania niniejszego porozumienia, jak i po jego rozwiązaniu lub wygaśnięciu;
- c) zapewnia, że osoby przetwarzające udostępnione dane posiadają upoważnienia do przetwarzania danych oraz zobowiązały się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych;

3. Strony zobowiązane są wdrażać i stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające bezpieczeństwo udostępnianych danych przed nieuprawnionym dostępem lub nieuprawnionym ujawnieniem danych.

#### § 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Za PJO**

**Za Uczelnię**

Dnia, .....

nazwisko i imię studenta.....

nr albumu.....

rok studiów.....

**Dziekan Wydziału Architektury i Sztuk Pięknych  
Krakowskiej akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego**

Zwracam się uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na realizowanie praktyki

.....

(podać nazwę)

zaliczanej na semestrze ..... studiów na terenie

.....

(wpisać państwo)

w terminie od ..... do .....

**W**.....

(wpisać pełną nazwę i adres instytucji)

.....

(nr telefonu do instytucji)

Opiekunem praktyki z ramienia instytucji będzie Pani/Pan

.....

Równocześnie oświadczam, że posiadam aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie ubezpieczeniowej .....

nr polisy .....

i jest ono ważne na terenie państwa, w którym będę realizować praktykę.

z poważaniem

.....

(podpis studenta)

**Decyzja Dziekana:**

1. Wyrażam zgodę.

2. Nie wyrażam zgody. Uzasadnienie:

.....

.....

.....

(data i podpis Dziekana)

Zapoznałam/-em się z decyzją .....

nazwisko i imię studenta.....

nr albumu.....

rok studiów.....

**Dziekan Wydziału Architektury i Sztuk Pięknych  
Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na realizację praktyki (nazwa praktyki)  
..... w indywidualnym trybie.  
Informuję, że w okresie od ..... do ..... nie będę mógł/mogła  
realizować praktyki ponieważ:

.....  
.....  
.....  
.....

Praktykę odbędę w terminie

.....

Nazwa i adres instytucji

.....

Opiekun praktyki z ramienia placówki

.....

uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń nr

.....

członek Izby architektów

nr.....

telefon .....

e-mail .....

Równocześnie oświadczam, że praktykę będę realizować po zajęciach dydaktycznych Wydziału  
Architektury i Sztuk Pięknych Krakowskiej Akademii im. Frycza Modrzewskiego Kraków.

Z poważaniem

.....  
podpis studenta

Załączniki:

1. ....

2. ....

—

1. Wyrażam zgodę na zmianę terminu praktyki.

2. Nie wyrażam zgody. Uzasadnienie:

.....  
data i podpis Dziekana

Zapoznałam/-em się z decyzją .....

data i podpis studenta

nazwisko i imię studenta.....  
nr albumu.....  
rok studiów.....

**Dziekan Wydziału Architektury i Sztuk Pięknych  
Krakowskiej akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego**

## **ŚWIADECTWO ODBYCIA PRAKTYKI**

Imię i nazwisko studenta .....  
Rok ..... i kierunek studiów .....  
nr albumu.....  
Miejsce praktyki

Termin praktyki  
.....od.....do.....

Opiekun praktyki z ramienia placówki  
.....  
uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń nr  
.....  
członek Izby architektów  
nr.....  
telefon .....  
e-mail .....

Student/ka Odbił/a praktykę zawodową architektoniczną z oceną  
.....

UWAGI  
.....  
.....  
.....  
.....

podpis opiekuna praktyki z ramienia placówki  
.....  
pieczęć placówki, w której realizowana była praktyka  
.....

podpis Pełnomocnika dziekana ds. praktyk

OCENA OSTATECZNA.....

Data.....



nazwisko i imię studenta.....

nr albumu.....

rok studiów.....

**Dziekan Wydziału Architektury i Sztuk Pięknych  
Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na realizację praktyki (nazwa praktyki)  
..... w indywidualnym trybie.

Informuję, że w okresie od ..... do ..... nie będę mógł/mogła  
realizować praktyki ponieważ:

.....  
.....  
.....  
.....

Praktykę odbędę w terminie

.....

Nazwa i adres instytucji

.....

Opiekun praktyki z ramienia placówki

.....

uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń nr

.....

członek Izby architektów

nr.....

telefon .....

e-mail .....

Równocześnie oświadczam, że praktykę będę realizować po zajęciach dydaktycznych Wydziału  
Architektury i Sztuk Pięknych Krakowskiej Akademii im. Frycza Modrzewskiego Kraków.

Z poważaniem

.....

podpis studenta

Załączniki:

1. ....

2. ....

—

1. Wyrażam zgodę na zmianę terminu praktyki.

2. Nie wyrażam zgody. Uzasadnienie:

.....

data i podpis Dziekana

Zapoznałam/-em się z decyzją .....

data i podpis studenta