

REGULAMIN

odbywania praktyk oraz laboratoryjnych zajęć dydaktycznych w Instytucie Technologii Elektronowej

Regulamin określa zasady ogólne oraz tryb postępowania przy organizacji praktyk i laboratoryjnych zajęć dydaktycznych w Instytucie Technologii Elektronowej, zwanym dalej „ITE”.

I. Zasady ogólne

1. Praktyki i laboratoryjne zajęcia dydaktyczne w ITE organizowane są: w siedzibie ITE w Warszawie, ul. Al. Lotników 32/46; w Oddziale ITE w Piasecznie, ul. Puławska 34; w ITE Oddział PREDOM w Warszawie, ul. Krakowiaków 53; oraz w Oddziale ITE w Krakowie, ul. Zabłocie 39.
2. Nadzór nad organizacją praktyk i laboratoryjnych zajęć dydaktycznych w ITE sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Naukowych (DM).
3. O przyjęcie na praktykę może ubiegać się student lub uczeń szkoły średniej.

II. Postępowanie w przypadku praktyk w ITE

1. Zgłoszenie na praktykę powinno zawierać pisemne skierowanie wydane przez uczelnię lub szkołę średnią złożone przez odpowiednio: studenta lub ucznia, zwanego dalej praktykantem, w Sekretariacie Dyrektora ITE (DN).
2. Po złożeniu określonego w ustępie poprzedzającym skierowania, opinię merytoryczną w sprawie praktyki wydaje Zastępca Dyrektora ds. Naukowych (DM). Kandydaturę praktykanta zatwierdza Dyrektor ITE (DN) lub osoba przez niego upoważniona.
3. Praktyki odbywają się wyłącznie na podstawie podpisanego przed ich rozpoczęciem porozumienia w sprawie praktyk pomiędzy ITE a uczelnią lub szkołą średnią. Przedmiotowe porozumienie powinno określać w szczególności:
 - 1) rodzaj pracy (stanowiska pracy i urządzenia), w ramach której praktykant ma uzyskiwać doświadczenie i nabywać umiejętności praktyczne;
 - 2) okres odbywania praktyki;
 - 3) obowiązki uczelni lub szkoły średniej oraz ITE związane z organizacją praktyk;
 - 4) określenie opiekunów praktyk zarówno ze strony ITE, jak i ze strony uczelni lub szkoły średniej;
 - 5) obowiązki praktykanta.

4. Praktyki w ITE mogą trwać nie dłużej niż 3 miesiące łącznie i zwyczajowo rozpoczynają się w poniedziałek o godz. 8:00. Czas pracy praktykanta odbywającego praktyki nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
5. Praktyki organizowane w ITE mają charakter nieodpłatny. ITE nie finansuje kosztów przejazdu, ubezpieczenia, utrzymania, zakwaterowania praktykanta oraz innych kosztów związanych z odbywaniem praktyki.
6. W dniu rozpoczęcia praktyki, przed przystąpieniem do jej odbywania, praktykant zobowiązany jest odbyć szkolenie ogólne BHP i instruktaż stanowiskowy na stanowiskach pracy i urządzeniach, na których będzie on odbywać praktykę. Dokumentacja ww. szkoleń (załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego Regulaminu) przechowywana jest w Sekretariacie Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych (DM).
7. Praktykant, poza obowiązkiem określonym w ustępie poprzedzającym, zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia dowodu posiadania ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków), obejmującego okres trwania praktyki, najpóźniej w dniu jej rozpoczęcia;
 - 2) wykonywania prac objętych programem praktyki;
 - 3) nierozpowszechniania informacji dotyczących ITE bez zezwolenia kierownika komórki organizacyjnej ITE, w której odbywa(ł) praktykę;
8. Praktyka może zostać przerwana przez ITE w każdej chwili, w przypadku niedopełnienia przez praktykanta warunków wskazanych w ust. 7. Praktyka w takim przypadku nie zostaje przez praktykanta odbyta. Dyrektor Instytutu (DN) na wniosek Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych (DM) wydaje decyzję o przerwaniu praktyki. Zastępca Dyrektora ds. Naukowych (DM) przekazuje decyzję o przerwaniu praktyki do uczelni lub szkoły, do której uczęszcza praktykant.
9. Praktykant, w czasie trwania praktyki, podlega bezpośrednio kierującemu komórką organizacyjną ITE, w której odbywa praktykę. Kierujący komórką organizacyjną ITE zobowiązany jest do:
 - 1) skierowania praktykanta na szkolenie ogólne BHP i stanowiskowe oraz p.poż. do Służby BHP, P.poż, Ochrony Środowiska (N4) pod rygorem niedopuszczenia do rozpoczęcia praktyki;
 - 2) wyznaczenia opiekuna praktyki. Informacja o wyznaczeniu opiekuna przekazywana jest niezwłocznie do Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych (DM);
 - 3) opracowania programu praktyki;
 - 4) nadzoru nad realizacją programu praktyki.
10. Opiekun praktyki jest zobowiązany do:
 - 1) ustalenia godzin odbywania praktyki, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego i poinformowaniu praktykanta o ryzyku zawodowych mogących wystąpić podczas praktyki;
 - 3) potwierdzenia w Sekretariacie Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych DM rozliczenia praktykanta ze zobowiązań wobec ITE.
11. Nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia praktyki kierujący komórką organizacyjną ITE przygotowuje treść opinii merytorycznej dotyczącej praktyki. Na jej podstawie Dyrektor ITE lub osoba przez niego upoważniona wydaje, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych (DM) lub osobę przez niego upoważnioną, zaświadczenie o odbyciu praktyki zgodnie z wzorem określonym

w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu lub na druku wydany przez uczelnię lub szkołę kierującą na praktykę.

III Postępowanie w przypadku laboratoryjnych zajęć dydaktycznych w ITE (dalej: „zajęcia”)

1. Zajęcia mogą być prowadzone za zgodą Dyrektora ITE, na pisemny wniosek uczelni lub szkoły średniej o przeprowadzenie takich zajęć.
2. Po akceptacji Dyrektora ITE, prowadzący zajęcia z ramienia ITE przygotowuje program zajęć w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej ITE, w której mają być prowadzone zajęcia i uzgadnia ich program z Zastępcą Dyrektora ds. Naukowych w ITE oraz z uczelnią lub szkołą średnią.
3. Wszyscy uczestnicy zajęć zobowiązani są do odbycia szkolenia BHP i ppoż. w Służbie BHP, P.pož, Ochrony Środowiska (N4).

.....
(pieczęć ITE)

załącznik nr 1 do Regulaminu odbywania praktyk
oraz laboratoryjnych zajęć dydaktycznych w ITE

Warszawa, dnia

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani
student/ka/uczeń/nnica

(nazwa uczelni/szkoły)

– odbył/a praktykę w Instytucie Technologii Elektronowej w Warszawie
w:

(nazwa komórki organizacyjnej ITE)

w okresie od dnia do dnia (w wymiarze godzin)

.....
*Zastępca Dyrektora ds. Naukowych
lub osoba przez niego upoważniona*

.....
*Dyrektor ITE
lub osoba przez niego upoważniona*

.....
(nazwa pracodawcy (pieczęć))

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie	
2. Nazwa komórki organizacyjnej	
3. Instruktaż Ogólny	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż) (podpis osoby, której udzielono instruktażu*)
4. Instruktaż stanowiskowy	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniach r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku (podpis osoby, której udzielono (data i podpis kierownika instruktażu*) komórki organizacyjnej)
	2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniach r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku (podpis osoby, której udzielono instruktażu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

** Wypełniać w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Warszawa, dn.

O Ś W I A D C Z E N I E

Nazwisko i imię

Miejsce odbywania praktyki.....

(nazwa komórki organizacyjnej w ITE)

student/ka/uczeń/nnica

(nazwa uczelni/szkoły)

Oświadczam, że:

- 1) zostałem(am) poinformowany o zagrożeniach występujących lub mogących występować na moim stanowisku pracy oraz zaakceptowałem(am) ten poziom ryzyka zawodowego;
- 2) zostałem(am) przeszkolony(a) na stanowisku pracy i dopuszczony(a) do wykonywania pracy;
- 3) zostałem(am) przeszkolony(a) w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 4) zostałem(am) zaznajomiony(a) z rozmieszczeniem, zasadami i sposobem użycia podręcznego sprzętu gaśniczego, środkami alarmowania, drogami i sposobami ewakuacji;
- 5) zapoznałem/am się z treścią kart charakterystyk substancji niebezpiecznych bądź mieszanin, które używam w czasie pracy i znam sposoby postępowania w razie konieczności udzielenia pierwszej pomocy osobie poszkodowanej. Jestem świadomy/a, że niestosowanie się do środków i sposobów ochrony przed zagrożeniami może narazić mnie i osoby z mojego otoczenia na zwiększone prawdopodobieństwo zaistnienia wypadku, choroby zawodowej lub spowodować zagrożenie dla środowiska naturalnego.

.....
(podpis praktykanta)

.....
(podpis prowadzącego szkolenie stanowiskowe)

.....
(podpis inspektora BHP)

Przyjęto do dokumentacji