

## PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Działania podejmowane przed realizowaniem praktyki	<p><b>1)</b> Przed przystąpieniem do realizacji praktyki student dostarcza do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formularz zgłoszeniowy praktyki</b> (załącznik 2);</li><li>• <b>Obowiązek Informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych:</b> (załącznik 3);</li><li>• <b>Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej</b> (załącznik 4) (dwa egzemplarze);</li></ul> <p>Dokumenty powinny zostać opieczątowane i podpisane, przez osobę upoważnioną w placówce, w której mają odbyć się praktyki, a następnie przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich.</p>
Działania podejmowane po zrealizowaniu praktyki	<p><b>2)</b> Po ukończonej praktyce student dostarcza Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk Studenckich komplet następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formularz zgłoszeniowy praktyki</b> ze zgodą Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich (załącznik 2);</li><li>• <b>Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej</b> podpisane przed rozpoczęciem praktyk (załącznik 4);</li><li>• <b>Obowiązek Informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych:</b> podpisany przed rozpoczęciem praktyk (załącznik 3);</li><li>• <b>Wypełniony dzienniczek praktyki</b>, podpisany przez Zakładowego opiekuna praktyk (załącznik 5);</li><li>• <b>Kartę zaliczenia praktyki</b> wypełnioną przez Zakładowego opiekuna praktyk (załącznik 5);</li></ul> <p><b>3)</b> Po sprawdzeniu przedłożonych przez studenta dokumentów, przeprowadzeniu rozmowy weryfikacyjnej, ocenie spełnienia przez studenta warunków zaliczenia praktyki zawodowej określonych w Regulaminie praktyk, Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich podejmuje decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej i uzupełnia wpis zaliczeniowy w Karcie zaliczenia praktyki oraz w protokole elektronicznym w systemie Wirtualnej Uczelni.</p>