

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA STUDENTÓW UCZELNI JANA WYŻYKOWSKIEGO

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami”, dla studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego, zwanych dalej „Studentami”, są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów.
2. Praktyka ma potwierdzić praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy oraz pomóc w osiągnięciu nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.
3. Realizacja praktyki nie może odbywać się kosztem innych zajęć dydaktycznych.
4. Warunki organizacji, zaliczenia i system kontroli praktyk studenckich oraz obowiązki Studenta określa niniejszy Regulamin.

§ 2

WYMIAR CZASOWY I KOSZTY PRAKTYK

1. Praktyki odbywają się w wymiarze i w zakresie zgodnym z przyjętym w roku akademickim planem studiów na danym kierunku, przy czym liczba godzin praktyk oznacza liczbę godzin dydaktycznych (45 minut). Za zrealizowaną praktykę przyznawane są punkty ECTS w wymiarze określonym w programie studiów.
2. Zaliczenie praktyki jest jednym z warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
3. Praktyki są bezpłatne. Uczelnia nie pokrywa kosztów ponoszonych przez Studenta związanych z odbywaniem praktyki (np. dodatkowe ubezpieczenie lub koszty badań lekarskich, jeśli są wymagane).

§ 3

PROGRAM PRAKTYK

1. Praktyki odbywają się zgodnie z programami praktyk dla danego kierunku.
2. Programy praktyk przygotowywane są przez Uczelnianego Opiekuna Praktyk w porozumieniu z Koordynatorem Kierunku, jeśli jest na danym kierunku powołany, lub Dziekanem. Programy praktyk zatwierdza Dziekan.
3. Na uzasadniony wniosek Rektora, Dziekana, Przewodniczącego Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Koordynatora danego kierunku studiów lub Samorządu Studenckiego, Uczelniany Opiekun Praktyk dokonuje przeglądu programu praktyk na danym kierunku. Z przeglądu praktyk Uczelniany Opiekun Praktyk sporządza raport przedkładany Dziekanowi oraz Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Raport może zawierać rekomendacje zmian w programach studiów na danym kierunku, w szczególności dotyczące treści efektów uczenia się, nakładu pracy oraz metod dydaktycznych.
4. W przypadku stwierdzenia przez Studenta niezgodności przebiegu praktyki z programem, o którym mowa w ust. 1, informuje on pisemnie o tym fakcie Uczelnianego Opiekuna Praktyk.

§ 4

MIEJSCE I ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Praktyki powinny odbywać się w zakładach lub instytucjach, których działalność umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów danego kierunku.

2. Praktyka odbywa się na podstawie programu oraz umowy lub porozumienia w celu organizacji praktyki studenckiej, którego stroną jest Uczelnia oraz dany zakład lub instytucja.
3. Dziekan zawiera wszelkie porozumienia lub umowy o organizację praktyk studenckich z zakładami lub instytucjami, w których odbywać się będzie praktyka. W tym względzie Uczelniany Opiekun Praktyk współdziała z Dziekanem, stwierdzając możliwość spełnienia kryterium wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Studenci korzystają z uczelnianej bazy ofert praktyk zawodowych przygotowanej i prowadzonej przez Uczelnianego Opiekuna Praktyk lub poszukują możliwości odbycia praktyki samodzielnie.
5. W celu realizacji praktyki, Student może również skorzystać z oferty rządowego programu praktyk (program praktyk studenckich w administracji rządowej). Oferty te są podawane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronach internetowych zakładu pracy oraz na stronie internetowej www.oferty.praca.gov.pl
6. W przypadku, kiedy Student zamierza odbyć praktykę zorganizowaną we własnym zakresie, powinien złożyć w dziekanacie „Zgłoszenie miejsca praktyki” (załącznik nr 1), celem zatwierdzenia go przez Dziekana po zaopiniowaniu przez Koordynatora Kierunku, jeśli został powołany. W opinii stwierdza się możliwość realizacji efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej na danym kierunku studiów. Odmowa zatwierdzenia przez Dziekana uniemożliwia realizację praktyki w zgłoszonym miejscu.
7. W przypadku, kiedy Student korzysta z oferty pochodzącej z uczelnianej bazy praktyk zawodowych powinien wpisać się na listę w wymaganym terminie, pod rygorem nieważności, tylko do jednego zakładu, wskazując okres, w którym chce odbywać praktykę. W przypadku studentów kierunku Psychologia, jednolite studia magisterskie, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację praktyk w maksymalnie dwóch miejscach w ramach jednej praktyki (tj. jednego przedmiotu, którego czas trwania i nakład pracy wyrażony w punktach ECTS określa program studiów) .
8. Zatwierdzone zgłoszenie albo dokonanie przez Studenta wpisu, o którym mowa w ust. 7, jest podstawą do przygotowania i podpisania przez Uczelnię umowy lub porozumienia o organizację praktyki studenckiej ze wskazanym zakładem lub instytucją.
9. Jeśli Student po dokonanych wpisie, o którym mowa w ust. 7, zrezygnuje z praktyki bez usprawiedliwienia (którym może być m.in. choroba, wyjazd na stypendium), traci prawo do odbycia praktyki w ramach oferty Uczelni do końca studiów. Usprawiedliwienia udziela Uczelniany Opiekun Praktyk.
10. Ponadto Student traci prawo do odbycia praktyki w ramach oferty Uczelni, jeśli Uczelnia uzyskała pisemną informację od zakładu pracy, w którym Student odbywa praktykę, na temat jego nieprawidłowego zachowania, zaistnieniu szkód w zakładzie wywołanych podczas praktyki z powodu niewłaściwej pracy Studenta lub innych informacji świadczących o rażącym naruszeniu przez Studenta dyscypliny pracy.
11. Wyłącznie odpowiedzialność za szkody poczynione w zakładzie pracy podczas odbywania praktyki ponosi Student. Zakres i formy odpowiedzialności określają przepisy powszechnie obowiązujące.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, Uczelnia może w trybie natychmiastowym odwołać Studenta z praktyki bądź zakład pracy może przerwać odbywanie praktyki przez Studenta.
13. Za postępowanie uchybiające godności Studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w zakładzie pracy Student ponosi odpowiedzialność przed Komisją dyscyplinarną dla studentów. Nie wyłącza to odpowiedzialności Studenta na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 5

OBOWIĄZKI STUDENTA

1. W czasie trwania praktyki Student jest zobowiązany do:
 - a) realizacji programu praktyki,
 - b) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej (jeśli dotyczy),
 - c) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,
 - d) pokrycia ponoszonych przez siebie kosztów dojazdu na praktykę oraz ewentualnie innych kosztów związanych z odbyciem praktyki.
2. Student przed rozpoczęciem praktyk zobowiązany jest zapoznać się z ich regulaminem, przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w miejscu realizacji praktyki niezbędnymi do wykonywania czynności oraz przejść szkolenie bhp organizowane przez zakład pracy.
3. O ile jest to uzasadnione specyfiką miejsca odbywania praktyki, przed jej rozpoczęciem Student powinien dostarczyć zaświadczenie uprawnionego lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia praktyki w danym zakładzie pracy, w danych warunkach, w tym spełnić warunki zdrowotne wymagane w danym zakładzie a wynikające z jego specyfiki, jeżeli zakład takie wymagania określi.
4. Student ma obowiązek przestrzegać tajemnicy informacji uzyskanych w zakładzie pracy oraz wykonywać obowiązki w trakcie praktyki rzetelnie, sumiennie, dbając o dobre imię Studenta, społeczności studenckiej i Uczelni.

§ 6

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Praktyka zostanie zaliczona, jeśli są spełnione jednocześnie następujące warunki, z zastrzeżeniem ust. 6:
 - a) Student odbędzie praktykę w wymiarze i terminach określonych w planie studiów,
 - b) Student dostarczy na Uczelnię świadectwo odbycia praktyki (załącznik nr 2) wypełnione przez zakład pracy, w którym odbywał praktykę oraz sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 4) w terminie zgodnym z planem studiów,
 - c) dodatkowo studenci kierunku Pedagogika, studia I-stopnia, Psychologia, studia jednolite magisterskie oraz Zarządzanie, studia I i II-stopnia, zobowiązani są do dostarczenia wypełnionego i podpisanego dziennika praktyk (załącznik nr 3).
2. Dziennik praktyk, o którym mowa w ust. 1 lit. c) dokumentuje realizację codziennych obowiązków w trakcie odbywania praktyki. Dziennik praktyk to opieczętowany przez zakład pracy dokument z ponumerowanymi stronami, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. W dzienniku Student odnotowuje każdy dzień praktyki i realizowane w tym dniu zadania (zgodnie z programem praktyk). Na zakończenie praktyki Student winien uzyskać potwierdzenie realizacji obowiązków w dzienniku przez Zakładowego Opiekuna Praktyk.
3. Koordynator kierunku, a w przypadku niepowołania go Dziekan lub Prodziekan (jeśli jest powołany) na podstawie rozmowy ze studentem oraz analizy treści dokumentów wymienionych w ust. 1 lit. b) i c) niniejszego paragrafu dokonuje oceny stopnia osiągnięcia założonych dla praktyki efektów uczenia się wraz z rekomendacją co do zaliczenia bądź nie zaliczenia praktyki. W uzasadnionym przypadku może on bezpośrednio lub poprzez Uczelnianego Opiekuna Praktyk zwrócić się do Zakładowego Opiekuna Praktyk o dodatkowe informacje dotyczące przebiegu praktyki i stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. Koordynator wypełnia część 3 sprawozdania z praktyki.

4. Praktykę zalicza Dziekan, poprzez dokonanie stosownego wpisu w dokumentacji przebiegu studiów danego studenta oraz w protokole zaliczenia przedmiotu.
 5. Poświadczenie zaliczenia praktyki obowiązuje również w przypadku zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego, o którym mowa w ust. 7.
 6. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i oznacza brak podstawy do zaliczenia semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane.
 7. Studentowi można zaliczyć praktykę na podstawie zdobytego doświadczenia zawodowego, jeżeli:
 - a) pracuje zawodowo w momencie rozpoczęcia praktyki, za który uważa się pierwszy dzień semestru, w którym praktyka ma być zaliczona,
 - b) pracował zawodowo (jeżeli okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia a rozpoczęciem praktyki nie przekroczył 5 lat),
jeżeli udokumentuje on, że doświadczenie zawodowe odpowiada programowi praktyki dla danego kierunku, a okres pracy jest równorzędny lub dłuższy od okresu, wymienionego w § 2 ust. 1.
- Sposób postępowania w tym przypadku reguluje Procedura zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie doświadczenia zawodowego stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
8. Zdobywanie doświadczenia zawodowego, uprawniające do zastosowania ust. 7 niniejszego paragrafu, następuje w ramach zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę, jak i prowadzenia działalności gospodarczej, zatrudnienia w ramach umów cywilno-prawnych, staży, wolontariatów i innych, w kraju lub za granicą.
 9. Potwierdzenie osiągnięcia zakładanych w Programie Praktyki efektów uczenia się następuje dwuetapowo po zakończeniu praktyki, kolejno:
 - a) przez Zakładowego Opiekuna Praktyki, który na podstawie wykonywanych zadań oraz rozmowy ze Studentem ocenia realizację praktyki z jej efektami,
 - b) przez Koordynatora Kierunku (lub Dziekana), który na podstawie rozmowy ze Studentem oraz dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. a) i b) niniejszego paragrafu ocenia, czy efekty uczenia się zostały osiągnięte.
 10. Zakres rozmowy oraz kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów kształcenia się określa Koordynator Kierunku, a zatwierdza Dziekan.
 11. Ustala się dla wszystkich praktyk zawodowych dwie formy stwierdzenia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się:
 - a) zaliczenie (symbol: zal) w przypadku, gdy Student osiągnie zakładane efekty uczenia się co najmniej w stopniu dostatecznym,
 - b) brak zaliczenia (symbol: nzal) w przypadku, gdy Student nie osiągnie zakładanych efektów uczenia się w stopniu co najmniej dostatecznym.
 12. Dokumentacja dotycząca realizacji praktyki przez danego Studenta przechowywana jest w sposób uregulowany odrębnymi przepisami.

§ 7

SYSTEM NADZORU I KONTROLI PRAKTYKI

1. Nadzór merytoryczny nad praktyką sprawuje Dziekan. Natomiast nadzór organizacyjny nad praktykami oraz kontrola ich przebiegu należy do zadań Uczelnianego Opiekuna Praktyk, wyznaczonego przez Rektora Uczelni. Jest on upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z przedstawicielem zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyk.
2. Na terenie zakładu pracy Student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w zakładzie. Bezpośrednim zwierzchnikiem Studenta w czasie praktyki ze Strony zakładu pracy

jest Zakładowy Opiekun Praktyk, który wskazywany jest w dokumencie, o którym mowa w par. 4 ust. 6 niniejszego Regulaminu.

3. Student może podlegać wrywkowej kontroli podczas wykonywania praktyki.
4. Kontrola przebiegu praktyki, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu przeprowadzana może być przez Uczelnianego Opiekuna Praktyk, Dziekana lub Koordynatora Kierunku. Polega ona w szczególności na osobistym lub telefonicznym sprawdzeniu obecności Studenta na praktyce i realizacji programu praktyki. Kontrola może polegać również na rozmowie z Zakładowym Opiekunem Praktyk lub innymi osobami współpracującymi ze Studentem - praktykantem.
5. Z przeprowadzonej kontroli przebiegu praktyki sporządza się notatkę służbową, która jest przechowywana w teczce danego Studenta.
6. Do zadań Uczelnianego Opiekuna Praktyk należy w szczególności:
 - a) współdziałanie z zakładami i z instytucjami w celu tworzenia bazy miejsc do odbycia praktyk studenckich,
 - b) informowanie Dziekana w przypadku pojawienia się istotnych problemów, związanych z realizacją praktyki przez Studenta,
 - c) rozstrzyganie bieżących problemów organizacyjnych wynikłych w trakcie realizacji praktyki.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie kwestie sporne związane z przebiegiem praktyki rozstrzyga Uczelniany Opiekun Praktyk w porozumieniu z Zakładowym Opiekunem Praktyk. Rozstrzygnięcia dokonywane przez Uczelnianego Opiekuna Praktyk w porozumieniu z Zakładowym Opiekunem Praktyk są wiążące dla Studenta. Student może zwrócić się do Dziekana Wydziału z odwołaniem od decyzji Uczelnianego Opiekuna Praktyk.
2. Odwołanie od decyzji Dziekana Wydziału rozstrzyga Rektor. Stosowny wniosek do Rektora Student wnosi za pośrednictwem Dziekana Wydziału.
3. Uczelniany Opiekun Praktyk w terminie do końca września danego roku składa Rektorowi sprawozdanie z realizacji praktyk w danym roku akademickim.
4. Wykładnia przepisów niniejszego Regulaminu przysługuje Rektorowi.
5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Regulamin Studiów Uczelni oraz inne przepisy prawa.

ZGŁOSZENIE MIEJSCA PRAKTYKI

Imię i nazwisko studenta nr albumu

Kierunek Studia stopnia

Specjalność:

Semestr: Studia: stacjonarne/niestacjonarne*

Pełna nazwa zakładu/instytucji, w której student będzie odbywał praktykę:

.....

Adres i telefon zakładu/instytucji:

.....

Imię, nazwisko, stanowisko osoby, która będzie podpisywała umowę/porozumienie, ze strony zakładu, o organizację praktyk z Uczelnią:

Imię i nazwisko Zakładowego Opiekuna Praktyki:

Termin odbycia praktyki:

Krótką charakterystyką zadań, jakie student będzie wykonywał podczas praktyki:

.....

.....

.....

.....

Potwierdzenie Zakładu Pracy (pieczęć firmowa lub podpis oraz pieczęć imienna pracownika):



.....

data i podpis osoby upoważnionej

Wypełnia Uczelnia

Opiniuję pozytywnie/negatywnie*
miejsce odbycia praktyki

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*
miejsce praktyki

.....

data i podpis koordynatora, jeżeli został powołany

.....

data i podpis Dziekana

* niepotrzebne skreślić

.....
Pieczęć Zakładu Pracy

ŚWIADECTWO ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani - student(-tka)
roku, kierunku, specjalności Uczelni Jana Wyżykowskiego,
odbył(-a) obowiązkową praktykę zawodową w naszym Zakładzie:

.....
(nazwa i adres Zakładu Pracy)

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe zakładowego opiekuna praktyki lub osoby reprezentującej Zakład Pracy wraz z telefonem)

Termin odbycia praktyki: od dnia do dnia,
tj. godzin. W trakcie praktyki student(-ka) zrealizował(-a) zadania określone programem praktyki
i tym samym osiągnął(-ęła) wymagane efekty uczenia się.

....., dnia

Miejscowość

.....

Podpis pracownika i pieczęć

WYPEŁNIA UCZELNIA:

Zaliczam/ nie zaliczam* odbytą przez studenta praktykę zawodową.

PIECZĘĆ UCZELNI

.....
data i podpis Dziekana

* niepotrzebne skreślić

UCZELNIA JANA WYŻYKOWSKIEGO
WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I TECHNICZNYCH
KIERUNEK PEDAGOGIKA, PSYCHOLOGIA, ZARZĄDZANIE*
studia I-stopnia, studia II-stopnia, studia jednolite magisterskie*

.....
Pieczętka Zakładu Pracy

DZIENNIK PRAKTYK

Dane studenta:

Imię i nazwisko			
Rok studiów			
Forma studiów		Nr albumu	
Specjalność			

Dane miejsca odbywania praktyki:

Nazwa i adres	
Imię i nazwisko opiekuna	
Termin odbywania praktyki	

.....
pieczęć i podpis Zakładowego Opiekuna Praktyk

Opinia koordynatora kierunku lub Dziekana, jeżeli koordynator nie został powołany:

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

.....
podpis koordynatora kierunku/Dziekana

* niepotrzebne skreślić

Realizowane zadania zgodnie z programem praktyki/dla kierunku
Pedagogika/Psychologia/Zarządzanie*

Data/liczba godzin	Realizowane zadania	Podpis opiekuna praktyki

*niepotrzebne skreślić

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. DANE PODSTAWOWE *(wypełnia student)*

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA	
WYDZIAŁ	
KIERUNEK	
ROK / SEMESTR <i>(na którym realizowana jest praktyka zgodnie z planem studiów)</i>	
NAZWA ZAKŁADU PRACY	
<i>Poniższe dane nie dotyczą studentów, którzy starają się o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia</i>	
TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI	
KOMÓRKA / KOMÓRKI ORGANIZACYJNE, W KTÓRYCH ODBYWAŁA SIĘ PRAKTYKA	
IMIĘ I NAZWISKO ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYKI	

.....
data

.....
czytelny podpis studenta

2. OCENA STOPNIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ *(wypełnia Zakładowy Opiekun Praktyki)*

1.	Np. Czy student zapoznał się z podstawowymi dokumentami Zakładu Pracy?	Tak 	Nie
2.	Np. Czy student zapoznał się z podstawowymi danymi Zakładu Pracy (struktura zatrudnienia, procesy produkcyjne, itp.)	Tak 	Nie
3.	Np. Czy student zapoznał się z rodzajami systemów IT funkcjonującymi w Zakładzie Pracy?	Tak 	Nie
4.	Np. Czy student wykorzystał swoją wiedzę w procesie obsługi systemu informatycznego i urządzeń biurowych?	Tak 	Nie

5.	<i>Np. Czy student był włączony w bieżącą realizację procesów obsługi informatycznej Zakładu Pracy?</i>	Tak Nie
	Ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się praktyki zawodowej	Celująca Bardzo dobra Dobra plus Dobra Dostateczna plus Dostateczna Niedostateczna
	Uwagi Zakładowego Opiekuna Praktyki odnośnie sposobów osiągania efektów uczenia się w trakcie realizacji praktyki zawodowej	

.....
data

.....
podpis Zakładowego Opiekuna Praktyki

3. OCENA STOPNIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ *(wypełnia Koordynator Kierunku lub Dziekan, jeżeli koordynator nie został powołany - na podstawie rozmowy ze studentem)*

1.	Główne zadania realizowane przez studenta podczas praktyki lub w przypadku zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego główne zadania podczas wykonywania obowiązków zawodowych	
----	--	--

2.	Ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się praktyki zawodowej	Celująca Bardzo dobra Dobra plus Dobra Dostateczna plus Dostateczna Niedostateczna
3.	Uwagi do przebiegu praktyki	

.....
data

.....
podpis koordynatora kierunku/Dziekana

Zaliczam / Nie zaliczam praktykę/i zawodową/ej*:

.....
data

.....
podpis Dziekana

**PROCEDURA ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA PODSTAWIE DOŚWIADCZENIA
ZAWODOWEGO**

1. Stosownie do przepisów Regulaminu Praktyk Zawodowych dla Studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego Dziekan może, na pisemną prośbę Studenta, zaliczyć jako praktykę wykonywaną przez niego pracę w rozumieniu § 6 ust. 7 Regulaminu Praktyk Zawodowych dla Studentów Uczelni Jana Wyżykowskiego.
2. W ww. przypadku Student w semestrze, w którym zgodnie z planem studiów powinna być realizowana praktyka składa pisemny wniosek do Dziekana Wydziału. Wniosek stanowi załącznik do niniejszej Procedury.
3. Do wniosku Student dołącza w szczególności:
 - a) zaświadczenie od pracodawcy o okresie zatrudnienia lub kopię świadectwa pracy,
 - b) potwierdzony przez zakład pracy zakres obowiązków wykonywanych na zajmowanym stanowisku,
 - c) sprawozdanie zgodnie z załącznikiem nr 4.
4. Kompletny wniosek zaopiniowany przez Koordynatora Kierunku lub przez Dziekana, jeśli Koordynator Kierunku nie został powołany, powinien zostać złożony w Biurze Obsługi Studenta przez Studenta osobiście .
5. Decyzję o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej Dziekan wydaje w oparciu o opinię Koordynatora Kierunku, jeśli został powołany.
6. Opinia Koordynatora Kierunku powinna określać co najmniej:
 - a) stopień zbieżności wykonywanej przez Studenta pracy zawodowej z Programem Praktyki dla danego kierunku,
 - b) ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się praktyki.
7. Opinia, o której mowa w pkt. 6 powinna być sporządzona przez Koordynatora Kierunku na podstawie rozmowy ze Studentem.
8. W przypadku, gdy dla danego kierunku nie został powołany Koordynator, opinię o której mowa w pkt. 6 sporządza Dziekan.
9. Opinia jest podstawą do zaliczenia bądź niezaliczenia przez Dziekana wykonywanej przez Studenta pracy zawodowej bądź prowadzonej działalności jako praktyki zawodowej.
10. Decyzja Dziekana o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej, o której mowa w pkt. 5, zostaje przekazana Studentowi niezwłocznie.
11. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej Student powinien odbyć praktykę zawodową w trybie przewidzianym w programie studiów, zgodnie z Regulaminem Praktyk UJW.
12. Odwołanie od decyzji Dziekana Wydziału rozstrzyga Rektor.

....., dn.
miejscowość

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr albumu

.....
Kierunek studiów, specjalność, forma*

.....
Rok studiów profil

Dziekan

Wydziału

.....
Uczelni Jana Wyżykowskiego

Podanie o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie doświadczenia zawodowego

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w wymiarze na podstawie doświadczenia zawodowego, która zgodnie z planem studiów powinna być zrealizowana w semestrze studiów .

Jestem/byłem/byłam zatrudniony/a w przedsiębiorstwie/urzędzie:

.....
(proszę wpisać pełną nazwę i adres instytucji)

Do podania załączam dokumenty potwierdzające, że doświadczenie zawodowe/prowadzona działalność gospodarcza*) odpowiada programowi praktyki dla studiowanego przeze mnie kierunku.

.....
podpis

Opinia Koordynatora Kierunku lub Dziekana, jeżeli Koordynator nie został powołany:

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

.....
data i podpis koordynatora kierunku/Dziekana

Wyrażam - nie wyrażam*) - zgody na zaliczenie praktyki

.....
data i podpis Dziekana

**)niepotrzebne skreślić*