

Realizacja praktyk na WSR – KROK PO KROKU (od 2024)

1. Zapoznanie się przez Studenta/Studentkę z Regulaminem praktyk UKSW oraz Programem praktyk WSR (**uwaga**: tutaj lista typów instytucji, w których można odbywać praktykę, cele praktyki oraz efekty uczenia się do uwzględnienia – program dostępny w Programie studiów właściwym dla danego rocznika).
2. **Wyszukanie instytucji, kontakt** z nią pod kątem możliwości odbycia praktyki w zakresie odpowiadającym specyfice kierunku i Programowi praktyk WSR, przekazanie instytucji Programu praktyk WSR oraz przedstawienie innych dokumentów, niezbędnych przy rozliczeniu praktyk (Karta Praktykanta i Sprawozdanie z dzienniczkiem – dostępne w zakładce Praktyki); ustalenie, czy instytucja wymaga porozumienia indywidualnego z uczelnią (umowa), czy wystarczy samo skierowanie ze strony uczelni*. Ustalenie, jakie będą zadania Praktykanta.
3. **Kontakt z Pełnomocnikiem** ds. praktyk (Teams) – **konsultacja** odnośnie do instytucji oraz planowanych zadań w ramach praktyk.
4. Wypełnienie i złożenie przez Studenta/Studentkę **wniosku o odbycie praktyk** (w formie dokumentu Worda, przez Teamsa, przy rozliczeniu proszę donieść oryginał) do Pełnomocnika ds. Praktyk, do wniosku załączamy potwierdzenie **ubezpieczenia NNW** (skan na Teamsie).
5. Wydanie przez Pełnomocnika ds. Praktyk **dokumentacji kierującej (Skierowanie**, w razie potrzeby dodatkowo **Porozumienie** indywidualne).
6. **Przekazanie dokumentacji** kierującej przez Studenta/Studentkę do instytucji (Skierowanie może być przekazane w wersji elektronicznej, jeżeli instytucja nie wymaga wersji papierowej).
7. **Realizacja praktyk** (na bieżąco Student/Studentka uzupełnia Sprawozdanie z dzienniczkiem, natomiast po zakończeniu - wypełnienie Karty Praktykanta).
8. Niezwłocznie (maksymalnie w ciągu dwóch tygodniu) po zakończeniu kontakt z Pełnomocnikiem ds. Praktyk w celu **rozliczenia** praktyk - przekazanie dokumentów (Karta Praktykanta i Sprawozdanie) do konsultacji w formie skanu. Po potwierdzeniu przez Pełnomocnika, że dokumenty są dobrze wypełnione, Student oddaje komplet dokumentów (zgodnie z checkliście dostępną w zakładce Praktyki) do dziekanatu lub bezpośrednio do Pełnomocnika i umawia się na rozmowę podsumowującą.

* Jeżeli instytucja wymaga od uczelni innej dokumentacji kierującej niż Skierowanie albo Porozumienie indywidualne, niezbędny jest kontakt z Biurem Karier, które odpowiada za wydanie innego rodzaju porozumień.