Adm. załącznik 3 Schemat postępowania.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opcja 1 |  | Opcja 2 |  | Opcja 3 |
| **Złożenie wniosku o przyjęcie na praktyki**(student może samodzielnie wybrać zakład pracy w którym chce odbywać praktykę zawodową) |  | **Przydzielenie miejsca praktyk z urzędu**(w przypadku problemów z samodzielnym znalezieniem miejsca odbywania praktyki zawodowej student powinien zgłosić ten fakt kierunkowemu opiekunowi praktyk ) |  | **Złożenie wniosku o zwolnienie z praktyk**(student składa wniosek kierunkowemu opiekunowi praktyk, który po zaopiniowaniu przekazuje wniosek do decyzji Dziekana) |
| **Pozyskanie deklaracji o przyjęciu na praktyki***Admh\_Zał.4* (student składa odpowiedni dokument podpisany przez zakład pracy instytutowemu opiekunowi praktyk) |  |  |  | **Uzyskanie zgody** (Uwaga ! w razie braku zgody na zwolnienie z praktyk student musi wybrać jedną z dwóch pozostałych ścieżek realizacji praktyki zawodowej) |
|  |  |  |  |  |
| **Wykupienie ubezpieczenia i odebranie kompletu dokumentów** (student przystępujący do praktyki zawodowej, musi przedstawić kierunkowemu opiekunowi praktyk dokument potwierdzający wykupienie ubezpieczenia – jest to warunek otrzymania kompletu dokumentów w tym skierowania na praktykę do zakładu pracy) |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Realizacja programu praktyk**  (student zgłasza się zgodnie z terminem w zakładzie pracy, w trakcie odbywania praktyk prowadzi dokumentację w postaci dziennika praktyk) |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Zakończenie praktyki zawodowej** (po realizacji określonej liczby godzin, student zobowiązany jest do dostarczenia kompletu dokumentów kierunkowemu opiekunowi praktyk w terminie zgodnym z regulaminem praktyk) |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Uzyskanie zaliczenia praktyki zawodowej**  (zaliczenia dokonuje opiekun praktyk na podstawie dokumentów dostarczonych przez odbywającego praktykę studenta, student uzupełnia ankietę dotyczącą zrealizowanej praktyki) |