

**ZARZĄDZENIE REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY
INFORMATYKI I UMIEJĘTNOŚCI**

W ŁODZI

z dnia 01 października 2016r.

w sprawie : **Regulaminu Praktyk Studenckich WSIU w Łodzi**

Na podstawie Statutu Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności


wprowadzam:

jako obowiązujący *Regulamin Praktyk Studenckich Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności* stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

Jednocześnie traci moc obowiązującą regulamin Praktyk Studenckich Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi wprowadzony zarządzeniem Rektora WSIU z dnia 01 października 2015 r.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności


Prof. dr hab. Krzysztof Dems

Do wiadomości:

- Dziekani
- Opiekunowie praktyk
- Akademickie Biuro Karier „BAZA”
- Kierownik Dziekanatu
- Wydziały zamiejscowe WSIU

Załącznik do Zarządzenia Rektora
z dnia 01.10. 2016 roku

REGULAMIN
PRAKTYK STUDENCKICH
W WYŻSZEJ SZKOLE INFORMATYKI
I UMIEJĘTNOŚCI W ŁODZI
(WSIU)



SPIS TREŚCI:

§ 1	Przepisy ogólne
§2	Cele praktyk studenckich
§ 3	Definicje
§ 4.	Zadania opiekunów praktyk i Akademickiego Biura Karier BAZa
§ 5	Organizacja praktyk
§ 6, §7	Prawa i obowiązki studenta w związku z odbywaniem praktyk
§8, § 9	System kontroli praktyk i ich zaliczania
§10	Przypisy końcowe (załączniki)

3



§1 PRZEPISY OGÓLNE

1. Praktyki studenckie w Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi są zajęciami obowiązkowymi, jeśli są przewidziane w programie kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów i są określone w planach studiów.
2. Praktyki studenckie są związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym studenta, które umożliwiają mu bezpośrednie wykonywanie odpowiednich czynności praktycznych.
3. Uczelnia zapewnia studentom właściwy tryb odbywania praktyk przewidzianych w programie kształcenia.
4. Praktyki studenckie realizowane są na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
5. Uwzględniając deklarowane efekty kształcenia, właściwe Rady Wydziałów określają wymiar, zasady realizacji i formę odbywania praktyk, oraz tryb ich zaliczania.
6. Senat uczelni określa warunki zaliczenia praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego.
7. Praktyki dla poszczególnych kierunków obowiązują w zróżnicowanej formie i wymiarze czasowym, zgodnie z programem kształcenia wprowadzonym przez właściwą Radę Wydziału.
8. Praktyki studenckie podlegają zaliczeniu.
9. Uzyskanie zaliczenia z praktyk jest warunkiem koniecznym dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
10. Rodzaj i termin praktyk określa plan studiów i harmonogram praktyk dla danego kierunku studiów i specjalności, który może być modyfikowany w przypadku indywidualnego planu studiów i programu kształcenia.
11. W sprawach dotyczących praktyk, nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dziekan Wydziału.
12. Przedmiotowy regulamin został opracowany w oparciu o:
 - 1) Ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. 2012, poz. 572 ze zm.),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. nr 243 poz. 1445 ze zm.)
 - 3) Regulamin studiów w Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi wprowadzony Uchwałą Senatu nr 130/2016 z dnia 21.03.2016 roku.

§2 CELE PRAKTYK STUDENCKICH

Celem praktyk studenckich jest:

1. Zapoznanie studenta ze specyfiką pracy na różnych stanowiskach, w różnych instytucjach branżowych.
2. Wykształcenie umiejętności połączenia i wykorzystania wiedzy teoretycznej, zdobytej w czasie studiów z praktycznym jej zastosowaniem – integracja teorii z praktyką.
3. Zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością.
4. Kształtowanie umiejętności organizacyjnych, negocjacyjnych, umiejętności pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

5. Przygotowanie do samodzielnej pracy, podejmowania samodzielnych decyzji i ponoszenia odpowiedzialności za powierzone zadania.
6. Kształtowanie umiejętności zawodowych, deklarowanych w efektach kształcenia, związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyk.
7. Dokonywanie samooceny na płaszczyźnie umiejętności interpersonalnych studenta i odniesienie uzyskanej wiedzy do rozpoznania własnych szans na rynku pracy.
8. Nawiązanie kontaktów zawodowych, które zwiększają szanse sprawnego odnalezienia się na rynku pracy, oraz dają możliwość budowania ścieżki zawodowej.
9. Ułatwienie dostępu i pozyskania materiałów empirycznych do prac zaliczeniowych, dyplomowych, wykonywanych przez studenta podczas procesu edukacyjnego.

§3

DEFINICJE

Użyte w dalszej części regulaminu określenia oznaczają:

1. **Uczelnia** – Wyższą Szkołę Informatyki i Umiejętności w Łodzi,
2. **Praktyki** – studenckie praktyki zawodowe – zajęcia praktyczne studenta Uczelni, realizowane w instytucjach, które na podstawie porozumienia z Uczelnią, realizują Program Praktyk, wpisany w program kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów i poziomów kształcenia, integralna część procesu edukacyjnego.
3. **Opiekun praktyk** – opiekun do spraw praktyk – osobę, której Dziekan Wydziału powierzył merytoryczną organizację praktyk.
4. **Placówka** – instytucję, która na podstawie porozumienia z Uczelnią, przyjęła do swojego zakładu pracy studenta na praktyki.
5. **Opiekun praktyk w placówce** – osobę wyznaczoną przez placówkę do sprawowania opieki nad studentem Uczelni w placówce.
6. **Regulamin** – przedmiotowy dokument regulujący ogólne zasady odbywania praktyk studenckich przez studentów Uczelni.
7. **Program Praktyk** – przyjęty przez Radę Wydziału zakres działań praktycznych realizowanych w placówce przez studenta uwzględniający program kształcenia na danym kierunku.

§4

ZADANIA OPIEKUNÓW PRAKTYK I AKADEMICKIEGO BIURA KARIER BAZa

1. Dziekan Wydziału, w celu realizacji praktyk, dla każdego kierunku i formy studiów powołuje na Wydziale opiekuna do spraw praktyk, zwanego dalej „opiekunem”.
2. Dziekan Wydziału powierza opiekunowi merytoryczną organizację praktyk.
3. **Do zadań opiekuna należy:**
 - 1) Zapoznanie studentów z zasadami, organizacją i programem praktyk,
 - 2) Ustalenie i opracowanie merytorycznego programu praktyk odpowiedniego dla danego kierunku studiów i specjalności na wydziale,
 - 3) Współpraca z opiekunami praktyk w placówkach, w których odbywają się praktyki,
 - 4) Analiza zakładanych i uzyskanych efektów kształcenia związanych z realizacją praktyk,
 - 5) Kontrola zewnętrzna - wizytacje w placówkach,
 - 6) Współpraca z Akademickim Biurem Karier BAZa w zakresie dbania o standardy prowadzenia praktyk oraz opracowania listy zakładów pracy o profilu adekwatnym do programu studiów,
 - 7) Zaliczanie praktyk studentom,



- 8) Podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących praktyk, określonych w niniejszym regulaminie.
1. Do zadań **opiekuna praktyk w placówce** należy:
 - 1) Zorganizowanie praktyki w sposób, który w pełni zapewnia studentowi realizację celów i zadań określonych w Programie Praktyk.
 - 2) Zapewnienie studentowi odpowiedniego stanowiska pracy, w tym dostępu do urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów itp.
 - 3) Zapoznanie studenta z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej i klauzul poufności obowiązujących w placówce.
 - 4) Sprawowanie nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta zadań wynikających z Programu Praktyk.
 - 5) Umożliwienie studentowi odbycia praktyk w innym terminie, w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby lub zdarzenia losowego.
 - 6) Dokonywanie odpowiednich wpisów w dzienniku praktyk studenta, które stanowią potwierdzenie przebiegu praktyk, a w szczególności określają:
 - a) terminy, w których student odbywał praktyki,
 - b) ilości godzin odbytych praktyk,
 - c) formę praktyk z wyszczególnieniem zajęć,
 - d) wystawienia oceny przebiegu praktyk – w części „uwagi placówki o przebiegu praktyk”.
 2. Do zadań **Akademickiego Biura Karier BAZa** w zakresie realizacji praktyk należy:
 - 1) Przygotowanie i poszerzanie oferty placówek, w których studenci odbywają praktyki.
 - 2) Wydawanie studentowi stosownych dokumentów do odbycia praktyk.
 - 3) Umieszczanie na stronie biura www.wsinf.edu.pl/BAZA informacji dot. realizacji praktyk studenckich.
 - 4) Wstępne rozliczanie płatnych praktyk studenckich.
 - 5) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami.
 - 6) Prowadzenie karty studenta, potrzebnej do wypracowania Rekomendacji – na życzenie studenta.
 - 7) Dbanie o jakość i terminowość przebiegu praktyk.
 - 8) Kontrola wewnętrzna praktyk.

§5

ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Organizatorem praktyk studenckich jest Uczelnia.
2. Od strony merytorycznej odpowiedzialnym za prawidłową organizację zgodną z planem studiów na poszczególnych kierunkach jest opiekun praktyk.
3. Za prawidłową organizację, przebieg praktyk od strony administracyjnej odpowiada Akademickie Biuro Karier BAZa.
4. Nadzór nad studentem w instytucji, która na podstawie umowy z Uczelnią, realizuje praktyki, sprawuje opiekun praktyk w placówce.

§6

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA W ZWIĄZKU Z ODBYWANIEM PRAKTYK

1. W związku z odbywaniem praktyk student **ma prawo** w szczególności do:
 - 1) Pomocy ze strony opiekunów, oraz pracowników Akademickiego Biura Karier BAZa w zakresie dotyczącym odbywania praktyk.

- 2) Pełnego realizowania Programu Praktyk w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 3) Ubiegania się o zmianę terminu odbywania praktyki lub przesunięcia ich realizacji na inny rok studiów, niż przewiduje to plan studiów. Zmianę taką zatwierdza Dziekan lub opiekun (załącznik do regulaminu nr 9 - Wniosek o zmianę terminu odbywania praktyk).
 - 4) Odbywania praktyk w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie ich trwania, jeżeli nie utrudnia to przebiegu studiów.
 - 5) Otrzymania Rekomendacji Uczelni, po zakończeniu procesu edukacyjnego (załącznik nr 5 do regulaminu), dokumentujących przebieg praktyk studenta, odbyte przez niego konferencje, warsztaty, szkolenia i kursy – na życzenie studenta.
2. W celu odbycia praktyki **student zobowiązany** jest w szczególności:
- 1) Zapoznać się z Programem Praktyk i regulaminem praktyk studenckich.
 - 2) Odbyć praktyki związane z kierunkiem studiów w terminie wskazanym w harmonogramie praktyk i w ilości określonej w harmonogramie praktyk, w placówce, której profil działalności jest zgodny z programem studiów.
 - 3) Odebrać z Akademickiego Biura Karier BAZa – umowę oraz dziennik praktyk.
 - 4) Do kontaktu z placówką i uzgodnienia terminu praktyk.
 - 5) Przed rozpoczęciem praktyk posiadać ważne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku studentów fizjoterapii, kosmetologii, wychowania fizycznego i pedagogiki także ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Ubezpieczenie musi obejmować cały okres odbywania praktyk.
 - 6) Na żądanie placówki, bądź pracownika Akademickiego Biura Karier BAZa okazać polisę ubezpieczeniową.
 - 7) W przypadku studentów fizjoterapii także posiadać:
 - a. Odzież ochronną (fartuch) i obuwie wymagane przez placówkę,
 - b. Aktualną książeczkę zdrowia, którą student zakłada i uaktualnia samodzielnie,
 - c. Aktualny identyfikator wydawany przez Akademickie Biura Karier BAZa.
 - 8) Godnie reprezentować Uczelnię w placówce.
 - 9) Do zapoznania się z przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej i BHP w placówce.
 - 10) Respektować zasady obowiązujące w placówce.
 - 11) Przestrzegać dyscypliny pracy oraz regulaminu pracy.
 - 12) Sumiennie realizować Program Praktyk.
 - 13) Systematycznie i rzetelnie uzupełniać dokumenty związane z przebiegiem praktyk. W dzienniku praktyk i indeksie uzyskać od opiekuna praktyk i opiekuna praktyk w placówce wpisy potwierdzające przebieg praktyk.
 - 14) Informować pracowników Akademickiego Biura Karier BAZa o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki.
 - 15) W ciągu 14 dni od zakończenia praktyk – dostarczyć do Akademickiego Biura Karier BAZa kopię umowy o organizację praktyk studenckich.

§ 7

1. Akademickie Biuro Karier BAZa ma prawo przerwać odbywanie praktyki przez studenta, gdy:
 - 1) Student naruszy dyscyplinę lub porządek przyjęty w placówce,
 - 2) Z przyczyn uzasadnionych placówka nie dopuści studenta do odbywania praktyki,
 - 3) Student nie ubezpieczył się od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku studentów fizjoterapii, kosmetologii, wychowania fizycznego i pedagogiki także od odpowiedzialności cywilnej.
 - 4) Nie posiada ważnej książeczki zdrowia (dot. kierunku fizjoterapia).

SYSTEM KONTROLI PRAKTYK I ICH ZALICZANIA

1. Kontrola praktyk ma na celu:
 - 1) Dostarczenie wiedzy na temat warunków odbywania praktyki, zgodności przebiegu praktyki z wytycznymi zawartymi w regulaminie praktyk (w tym z programem praktyk).
 - 2) Monitorowanie i podnoszenie jakości procesu realizacji praktyk studenckich na płaszczyźnie dydaktycznej i organizacyjnej poprzez wychwycenie ewentualnych błędów czy zaniedbań w celu ich usunięcia.
 - 3) Sprawdzanie rzetelności w wypełnianiu obowiązków przez organizatorów praktyk jak i uczestników.
 - 4) Weryfikację przebiegu i warunków realizacji studenckich praktyk.
 - 5) Podejmowanie nowych kierunków doskonalenia jakości realizacji praktyk oraz warunków ich zaliczania
2. Kontrola praktyk jest narzędziem nadzoru nad realizacją programu praktyk, jakości i efektywności kształcenia praktycznego.
3. Kontrolą realizacji procesu praktyk zajmują się pracownicy Akademickiego Biura Karier BAZa.
4. Nadzór nad realizacją systemu kontroli praktyk i ich zaliczania na danym Wydziale sprawuje Dziekan tego Wydziału.
5. Kontrola obejmuje:
 - 1) Sprawdzenie dokumentacji praktyk,
 - 2) Weryfikację osiągniętych efektów kształcenia,
 - 3) Zgodność realizacji procedur określonych w programie praktyk,
 - 4) Kontakty z podmiotami, w których realizowane są praktyki
 - 5) Kontakty ze studentem w trakcie realizacji praktyki
6. W przypadku skarg, lub pozyskania niepokojących informacji dotyczących przebiegu praktyk, realizacji programu praktyk przeprowadza się kontrolę interwencyjną.
7. Decyzję o kontroli interwencyjnej podejmuje każdorazowo Dziekan Wydziału. Kontrola interwencyjna jest zawsze kontrolą zewnętrzną.
8. Wyniki kontroli mają wpływ na realizację współpracy pomiędzy Uczelnią, a kontrolowaną placówką.
9. Formami kontroli praktyk studenckich są:
 - 1) Kontrola dokumentacji praktyk,
 - 2) Sporządzanie i analiza ankiet wypełnianych przez studentów (wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu),
 - 3) Wizytacja w placówce – dokonywana przez pracownika uczelni, udokumentowana w Kierunkowym Zeszycie Kontroli Praktyk , potwierdzona sporządzonym protokołem pokontrolnym, którego 1 egzemplarz zostaje złożony w Akademickim Biurze Karier BAZa.
10. Rodzaje kontroli:
 - 1) Kontrola wewnętrzna, o której mowa w ust. 10, pkt. 1,2.
 - 2) Kontrola zewnętrzna o której mowa w ust. 10, pkt. 3.
11. Kontrola wewnętrzna praktyk odbywa się w uczelni.
12. Kontrola zewnętrzna przeprowadzana jest w placówce.
13. Po zakończeniu kontroli interwencyjnej sporządzany jest w 3 egzemplarzach protokół pokontrolny (wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu), którego 2 egzemplarze otrzymuje uczelnia, jeden zostaje złożony u Dziekana Wydziału, a drugi w Akademickim Biurze Karier BAZa.

1. Podstawą oceny studenta w zakresie realizacji praktyk i ich zaliczania jest przedmiotowy regulamin praktyk oraz program praktyk, oddzielny dla poszczególnych kierunków studiów.
2. Kontrola studenckich praktyk i ich zaliczania obejmuje w szczególności:
 - 1) Zachowanie łącznego czasu praktyk określonego w planie studiów, oddzielnie dla poszczególnych kierunków, z wyszczególnieniem ilości godzin na poszczególnych etapach realizacji programu praktyk, określonych semestrami studiów,
 - 2) Zachowanie terminów zaliczania kolejnych etapów (semestrów) praktyk, które określa plan studiów oddzielnie dla poszczególnych kierunków,
 - 3) Terminowość podjęcia przez studenta praktyki zawodowej w wyznaczonej placówce,
 - 4) Zgodność realizowanych przez studenta zadań z programami praktyk,
 - 5) Merytoryczny zakres zadań wykonywanych w ramach praktyk,
 - 6) Rzetelność realizowanych przez studenta zadań podczas praktyk,
 - 7) Aktywność na zajęciach praktycznych poszczególnych studentów,
 - 8) Zgodność wpisów w dzienniku praktyk ze stanem faktycznym.

§10
PRZYPISY KOŃCOWE

1. Integralną częścią niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

1. Umowa z placówkami o odbycie praktyki studenckiej	Załącznik Nr 1
2. Umowa z placówkami o odbycie bezpłatnej praktyki studenckiej na kierunku fizjoterapia	Załącznik Nr 2
3. Umowa z placówkami o odbycie płatnej praktyki studenckiej na kierunku fizjoterapia	Załącznik Nr 2p
4. Protokół ze spotkania opiekuna praktyk ze studentami	Załącznik Nr 3
5. Porozumienie ogólne w sprawie organizacji praktyk studenckich	Załącznik Nr 4
6. Rekomendacja	Załącznik Nr 5
7. Ankieta dotycząca realizacji praktyk	Załącznik Nr 6
8. Protokół z kontroli praktyk	Załącznik Nr 7
9. Protokół z kontroli interwencyjnej praktyk	Załącznik nr 8
10. Wniosek o zmianę terminu odbywania praktyk	Załącznik nr 9

2. Dopuszczalne są zmiany treści wzorów, stanowiących załączniki do przedmiotowego regulaminu, o ile zmiany te nie ingerują znacząco w treść dokumentu.

REKTOR
Wyższej Szkoły Informatyki
i Umiejętności
Prof. dr hab. inż. Krzysztof Demis

Załącznik do Regulaminu praktyk Nr 1

Umowa Nr _____
o organizację praktyk studenckich
z dnia _____.
Kierunek

Umowa została zawarta w Łodzi, w dniu 20..... roku, pomiędzy następującymi Stronami:

1. Wyższą Szkołą Informatyki i Umiejętności w Łodzi, z siedzibą w Łodzi (93-008) ul. Rzgowska 17a, reprezentowaną przez **Anielę Bednarek – Kanclerz**, w imieniu której działa **Aneta Olejnik – Pełnomocnik Akademickiego Biura Karier BAZA**, zwaną dalej **Uczelnią**,

a

2.

(nazwa, adres i pieczęć)

reprezentowaną przez

.....
(imię, nazwisko, osoby upoważnionej)

zwaną **Placówką**.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie w Placówce, w roku akademickim 2016/2017 praktyk studenta Uczelni Wydziału, kierunku

pani/pana (imię i nazwisko),

(nr albumu),

(rok studiów), (tryb studiów)

§ 2

Przedmiotowe praktyki zgodnie z harmonogramem praktyk są przewidziane w semestrze Praktyki realizowane są

(rodzaj praktyk)

w wymiarze W okresie od dnia do dnia

(ilość godzin)

§ 3

1. Strony zgadzają się, że praktyki studenta odbywają się według zasad określonych w Programie Praktyk dla kierunku, na podstawie programu praktyk, określającego efekty kształcenia, jakie student powinien osiągnąć realizując praktyki studenckie.

2. Program Praktyk dla kierunku, dostępny jest na stronie internetowej Uczelni: www.wsinf.edu.pl/BAZA/

§ 4

Strony nie ponoszą żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk studenckich.

§ 5

Obowiązki Uczelni

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk.
2. Wyznaczenia dla przedmiotowego kierunku studiów opiekuna praktyk studenckich, który wspólnie z opiekunem praktyk, wyznaczonym przez Placówkę upoważniony jest do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.
3. Sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta Programu Praktyk.
4. Opiekunem praktyk studenckich dla kierunku, jest pan/pani

.....
(stopień (tytuł) naukowy, imię, nazwisko)



§ 6
Obowiązki Placówki

Placówka zobowiązuje się, w szczególności:

1. Zapewnić studentowi Uczelni warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyk.
2. Wyznaczyć opiekuna praktyk.
3. Zorganizować praktyki w sposób, który w pełni zapewnia studentowi realizację celów i zadań określonych w Programie Praktyk.
4. Zapewnić studentowi Uczelni odpowiednie stanowisko pracy, w tym dostęp w szczególności do urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony bhp.
5. Zapoznać studenta Uczelni z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higienie pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej i klauzul poufności.
6. Sprawować nadzór nad właściwym wykonaniem przez studenta zadań wynikających z Programu Praktyk.
7. Umożliwić studentowi odbycie praktyk w innym terminie, w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby lub zdarzenia losowego.
8. Dokonywać odpowiednich wpisów w *dzienniku praktyk* studenta, które stanowią potwierdzenie przebiegu praktyk, a w szczególności określają:
 - a) terminy, w których student odbywał praktyki,
 - b) ilość godzin odbytych praktyk,
 - c) formę praktyk z wyszczególnieniem zajęć,
 - d) wystawienia oceny przebiegu praktyk – w części p.n. „uwagi placówki o przebiegu praktyk”
9. Opiekunem praktyk wyznaczonym przez Placówkę jest pan/pani

.....
(stopień (tytuł) naukowy, imię, nazwisko)

§ 7

Student zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z Programem Praktyk.
2. Stosować się do przepisów prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących na terenie Placówki, zaleceń i wytycznych udzielanych mu przez opiekuna praktyk.
3. Do ochrony informacji niejawnych oraz chronienia poufności danych w zakresie określonym przez opiekuna praktyk w placówce.
4. Przed rozpoczęciem praktyk posiadać ważne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku studentów pedagogiki, kosmetologii i wychowania fizycznego także ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
5. Ubezpieczenie musi obejmować cały okres odbywania praktyk.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy, Strony deklarują rozwiązywać na drodze polubownej, a w przypadkach braku porozumienia, spory takie zostaną rozstrzygnięte przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Uczelni.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowa niniejsza sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

UCZELNIA

PLACÓWKA



Załącznik do Regulaminu praktyk Nr 2

Umowa Nr _____
o organizację praktyk studenckich
z dnia _____.
Kierunek FIZJOTERAPIA

Umowa została zawarta w Łodzi, w dniu 20..... roku, pomiędzy następującymi Stronami:

1. Wyższą Szkołą Informatyki i Umiejętności w Łodzi, z siedzibą w Łodzi (93-008) ul. Rzgowska 17a, reprezentowaną przez **Anielę Bednarek – Kanclerz**, w imieniu której działa **Aneta Olejnik – Pełnomocnik Akademickiego Biura Karier BAZa**, zwaną dalej **Uczelnią**,
a
2.
(nazwa, adres i pieczęć)
reprezentowaną przez
.....
(imię, nazwisko, osoby upoważnionej)
zwaną **Placówką**.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie w Placówce, w roku akademickim 2016/2017 praktyk studenta Uczelni Wydziału Pedagogiki i Promocji Zdrowia, kierunku **Fizjoterapia**.

pani/pana (imię i nazwisko),
(nr albumu),
(rok studiów), (tryb studiów)

§ 2

Przedmiotowe praktyki zgodnie z harmonogramem praktyk są przewidziane w semestrze Praktyki realizowane są

(rodzaj praktyk)

w wymiarze W okresie od dnia do dnia

(ilość godzin)

§ 3

1. Strony zgadzają się, że praktyki studenta odbywają się według zasad określonych w Programie Praktyk dla kierunku Fizjoterapia, na podstawie programu praktyk, określającego efekty kształcenia, jakie student powinien osiągnąć realizując praktyki studenckie.
2. Program Praktyk dla kierunku Fizjoterapia, I stopień dostępny jest na stronie internetowej Uczelni: www.wsinf.edu.pl/BAZA/

§ 4

Strony nie ponoszą żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk studenckich.

§ 5

Obowiązki Uczelni

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk.
2. Wyznaczenia dla przedmiotowego kierunku studiów opiekuna praktyk studenckich, który wspólnie z opiekunem praktyk, wyznaczonym przez Placówkę upoważniony jest do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.
3. Sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta Programu Praktyk.
4. Opiekunem praktyk studenckich dla kierunku Fizjoterapia, jest pan/pani

.....
(stopień (tytuł) naukowy, imię, nazwisko)

§ 6
Obowiązki Placówki

Placówka zobowiązuje się, w szczególności:

1. Zapewnić studentowi Uczelni warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyk.
2. Wyznaczyć opiekuna praktyk.
3. Zorganizować praktyki w sposób, który w pełni zapewnia studentowi realizację celów i zadań określonych w Programie Praktyk.
4. Zapewnić studentowi Uczelni odpowiednie stanowisko pracy, w tym dostęp w szczególności do urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony bhp.
5. Zapoznać studenta Uczelni z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higienie pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej i klauzul poufności.
6. Sprawować nadzór nad właściwym wykonaniem przez studenta zadań wynikających z Programu Praktyk.
7. Umożliwić studentowi odbycie praktyk w innym terminie, w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby lub zdarzenia losowego.
8. Dokonywać odpowiednich wpisów w *dzienniku praktyk* studenta, które stanowią potwierdzenie przebiegu praktyk, a w szczególności określają:
 - a) terminy, w których student odbywał praktyki,
 - b) ilość godzin odbytych praktyk,
 - c) formę praktyk z wyszczególnieniem zajęć,
 - d) wystawienia oceny przebiegu praktyk – w części p.n. „uwagi placówki o przebiegu praktyk”
9. Opiekunem praktyk wyznaczonym przez Placówkę jest pan/pani

.....
(stopień (tytuł) naukowy, imię, nazwisko)

§ 7

Student zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z Programem Praktyk.
2. Stosować się do przepisów prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących na terenie Placówki, zaleceń i wytycznych udzielanych mu przez opiekuna praktyk.
3. Do ochrony informacji niejawnych oraz chronienia poufności danych w zakresie określonym przez opiekuna praktyk w placówce.
4. Posiadać odzież ochronną (fartuch) i obuwie wymagane przez Placówkę, a także aktualną książeczkę zdrowia, którą student zakłada i uaktualnia samodzielnie.
5. Posiadać aktualny identyfikator wydawany przez Uczelnię.
6. Przed rozpoczęciem praktyk posiadać ważne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej.
7. Ubezpieczenie musi obejmować cały okres odbywania praktyk.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej umowy, Strony deklarują rozwiązywać na drodze polubownej, a w przypadkach braku porozumienia, spory takie zostaną rozstrzygnięte przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Uczelni.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowa niniejsza sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

UCZELNIA

PLACÓWKA



Załącznik do Regulaminu praktyk Nr 2p

Umowa Nr _____
o organizację praktyk studenckich
z dnia _____.
Kierunek FIZJOTERAPIA

Umowa została zawarta w Łodzi, w dniu 20..... roku, pomiędzy następującymi Stronami:

1. Wyższą Szkołą Informatyki i Umiejętności w Łodzi, z siedzibą w Łodzi (93-008) ul. Rzgowska 17a, reprezentowaną przez **Anielę Bednarek – Kanclerz**, w imieniu której działa **Aneta Olejnik – Pełnomocnik Akademickiego Biura Karier BAZA**, zwaną dalej **Uczelnią**,
a
2.
(nazwa, adres i pieczęćka)
reprezentowaną przez
.....
(imię, nazwisko, osoby upoważnionej)
zwaną **Placówką**.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie w Placówce, w roku akademickim 2016/2017 praktyk studenta Uczelni Wydziału Pedagogiki i Promocji Zdrowia, kierunku **Fizjoterapia**.

pani/pana (imię i nazwisko).....,
(nr albumu),
(rok studiów), (tryb studiów)

§ 2

Przedmiotowe praktyki zgodnie z harmonogramem praktyk są przewidziane w semestrze
.....Praktyki realizowane są

(rodzaj praktyk)
w wymiarze W okresie od dnia do dnia.....
(ilość godzin)

§ 3

1. Strony zgadzają się, że praktyki studenta odbywają się według zasad określonych w Programie Praktyk dla kierunku Fizjoterapia, na podstawie programu praktyk, określającego efekty kształcenia, jakie student powinien osiągnąć realizując praktyki studenckie.
2. Program Praktyk dla kierunku Fizjoterapia, dostępny jest na stronie internetowej Uczelni: www.wsinf.edu.pl/BAZA/

§ 4

Uczelnia ponosi koszty związane z realizacją praktyk studenckich na zasadach i wg stawek określonych w oddzielnym porozumieniu zawartym pomiędzy Uczelnią i Placówką.

§ 5

Obowiązki Uczelni

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk.
2. Wyznaczenia dla przedmiotowego kierunku studiów opiekuna praktyk studenckich, który wspólnie z opiekunem praktyk, wyznaczonym przez Placówkę upoważniony jest do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.
3. Sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta Programu Praktyk.
4. Opiekunem praktyk studenckich dla kierunku Fizjoterapia, jest pan/pani

.....
(stopień (tytuł) naukowy, imię, nazwisko)



§ 6
Obowiązki Placówki

Placówka zobowiązuje się, w szczególności:

1. Zapewnić studentowi Uczelni warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyk.
2. Wyznaczyć opiekuna praktyk.
3. Zorganizować praktyki w sposób, który w pełni zapewnia studentowi realizację celów i zadań określonych w Programie Praktyk.
4. Zapewnić studentowi Uczelni odpowiednie stanowisko pracy, w tym dostęp w szczególności do urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony bhp.
5. Zapoznać studenta Uczelni z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higienie pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej i klauzul poufności.
6. Sprawować nadzór nad właściwym wykonaniem przez studenta zadań wynikających z Programu Praktyk.
7. Umożliwić studentowi odbycie praktyk w innym terminie, w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby lub zdarzenia losowego.
8. Dokonywać odpowiednich wpisów w *dzienniku praktyk* studenta, które stanowią potwierdzenie przebiegu praktyk, a w szczególności określają:
 - a) terminy, w których student odbywał praktyki,
 - b) ilość godzin odbytych praktyk,
 - c) formę praktyk z wyszczególnieniem zajęć,
 - d) wystawienia oceny przebiegu praktyk – w części p.n. „uwagi placówki o przebiegu praktyk”
9. Opiekunem praktyk wyznaczonym przez Placówkę jest pan/pani

.....
(stopień (tytuł) naukowy, imię, nazwisko)

§ 7

Student zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z Programem Praktyk.
2. Stosować się do przepisów prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących na terenie Placówki, zaleceń i wytycznych udzielanych mu przez opiekuna praktyk.
3. Do ochrony informacji niejawnych oraz chronienia poufności danych w zakresie określonym przez opiekuna praktyk w placówce.
4. Posiadać odzież ochronną (fartuch) i obuwie wymagane przez Placówkę, a także aktualną książeczkę zdrowia, którą student zakłada i uaktualnia samodzielnie.
5. Posiadać aktualny identyfikator wydawany przez Uczelnię.
6. Przed rozpoczęciem praktyk posiadać ważne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej.
7. Ubezpieczenie musi obejmować cały okres odbywania praktyk.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej umowy, Strony deklarują rozwiązywać na drodze polubownej, a w przypadkach braku porozumienia, spory takie zostaną rozstrzygnięte przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Uczelni.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowa niniejsza sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

UCZELNIA

PLACÓWKA



Protokół ze spotkania opiekuna praktyk ze studentami

Wydział

.....

Kierunek

.....

Semestr

.....

Liczba osób obecnych na spotkaniu

.....

Opiekunem praktyk z ramienia uczelni jest

.....

Przedstawicielem Akademickiego Biura Karier jest

.....

Lista Studentów:

Lp.	Nazwisko	Imię	Nr albumu	Podpis	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					



Lp.	Nazwisko	Imię	Nr albumu	Podpis	Uwagi
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					

.....
podpis pracownika ABK BAZa

.....
podpis opiekuna praktyk

Załącznik do Regulaminu praktyk Nr 4

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

Zawarte w dniu

Pomiędzy:

Wyższą Szkołą Informatyki i Umiejętności w Łodzi, 93-008 Łódź ul. Rzgowska 17a, założoną 15 kwietnia 1997 roku, wpisaną do rejestru Uczelni Niepublicznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod nr 109, posługującą się numer NIP 727 19 96 067, Regon 471544471 zwaną dalej „WSIU”, reprezentowaną przez **Kanclerz Anielę Bednarek**,

a w Łodzi,,
NIP:, REGON:, zwaną dalej „Zakładem”,
reprezentowanym przez

Strony niniejszego porozumienia postanawiają co następuje:

§1.

Strony deklarują chęć współpracy między teoretykami i praktykami z dziedziny

§2.

Strony postanawiają, że mając na względzie program studiów, WSIU będzie proponować studentom studiującym na odbycie nieodpłatnych praktyk studenckich i staży zawodowych w Zakładzie.

§3.

Strony ustalają, że Akademickie Biuro Karier BAZa będzie koordynować odbywanie praktyk przez studentów Uczelni.

§4.

Podstawą do odbywania nieodpłatnych praktyk studenckich w Zakładzie jest wystawiona przez Akademickie Biuro Karier BAZa umowa i dziennik praktyk.

§5.

Strony ustalają, że praktyki studenckie odbywają się według zasad określonych w Programie Praktyk dla danego kierunku, na podstawie szczegółowych programów nauczania, określających efekty kształcenia jakie student powinien osiągnąć realizując praktyki studenckie.

§6

W przypadku przyjęcia studenta WSIU na praktyki, Zakład zobowiązuje się, w szczególności:

1. Zapewnić studentowi Uczelni warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyk.
2. Wyznaczyć opiekuna praktyk.
3. Zorganizować praktyki w sposób, który w pełni zapewnia studentowi realizację celów i zadań określonych w Programie Praktyk.
4. Zapewnić studentowi Uczelni odpowiednie stanowisko pracy, w tym dostęp w szczególności do urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony bhp.



5. Zapoznać studenta Uczelni z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higienie pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej i klauzul poufności.
6. Sprawować nadzór nad właściwym wykonaniem przez studenta zadań wynikających z Programu Praktyk.
7. Wyznaczyć Opiekuna Praktyk w Zakładzie, który będzie nadawał uprawnienia skierowanym studentom niezbędne do realizacji programu praktyk. Uprawnienia będą musiały być zgodne z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, zaś czynności wykonywane przez studentów muszą odbywać się pod nadzorem oraz zgodą i wiedzą Opiekuna Praktyk z ramienia Zakładu.
8. Umożliwić studentowi odbycie praktyk w innym terminie, w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby lub zdarzenia losowego.
9. Dokonywać odpowiednich wpisów w *dzienniku praktyk* studenta, które stanowią potwierdzenie przebiegu praktyk, a w szczególności określają:
 - a) terminy, w których student odbywał praktyki,
 - b) ilość godzin odbytych praktyk,
 - c) formę praktyk z wyszczególnieniem zajęć,
 - d) wystawienia oceny przebiegu praktyk – w części p.n. „*uwagi placówki o przebiegu praktyk*”.

§7.

W związku z przyjęciem przez Zakład studenta na praktyki WSIU zobowiązuje się do:

1. Zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk.
2. Wyznaczenia opiekuna praktyk studenckich z ramienia Uczelni, który wspólnie z opiekunem praktyk, wyznaczonym przez Zakład upoważniony jest do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.

Sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta Programu Praktyk.

§8.

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

Rozwiązywanie umowy przez każdą ze Stron, może nastąpić na piśmie, z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

§10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11.

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu Zakładu

W imieniu Uczelni

.....
podpis i pieczęć Dyrektora

.....
podpis i pieczęć Kanclerz



Rekomendacja

Pan/Pani



Imię i nazwisko



Wydział Pedagogiki i Promocji Zdrowia

Kierunek studiów: Fizjoterapia

Tryb studiów:

Data rozpoczęcia studiów:

Data uzyskania dyplomu:

Tytuł pracy licencjackiej:



Dziekan

Wydziału Pedagogiki i Promocji Zdrowia

prof. nadzw. dr Włodzimierz Ziółkowski

Pełnomocnik

Akademickiego Biura Karier

Aneta Olejnik

Przebieg praktyk studenta

Nazwa placówki	Rodzaj praktyki	Wymiar godzin
	Kliniczna	
	Kinezyterapia	
	Fizykoterapia	
	Fizjoterapia kliniczna	

Konferencje, warsztaty, szkolenia, kursy

Tytuł	Organizator	Dokument uczestnictwa	Termin i miejsce



ANKIETA

OPINIA STUDENTÓW WSIU W ŁODZI UCZESTNICZĄCYCH W PRAKTYKACH STUDENCKICH NA KIERUNKU.....

Szanowni Państwo,
niniejsza ankieta ma charakter anonimowy i służy tylko wyłącznie do opracowań wewnętrznych dla potrzeb Akademickiego Biura Karier WSIU w Łodzi. Ankiety są analizowane, a na ich podstawie przygotowujemy propozycje współpracy z pracodawcami, a także sugestie zmian programowych studiów. Wyniki ankiet mogą również pomóc w lepszym przygotowaniu stażu lub praktyki dla kolejnych roczników studentów. Prosimy o zakreslanie właściwych odpowiedzi spośród podanych wariantów odpowiedzi lub też wpisywanie ich w zaznaczonych polach.

1. Miejsce praktyki (nazwa i adres)

.....

2. Jak oceniasz przygotowanie organizacyjne placówki do odbywania praktyk studenckich:

a) b. dobrze b) dobrze c) wystarczające d) niedostateczne

3. Jakie umiejętności nabyłeś w czasie trwania praktyk zawodowych:

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

4. W jakich słowach opisałbyś opiekuna praktyk w placówce (podkreśl adekwatne) :

wymagający, rzeczowy, pomocny, cierpliwy, reagujący, odpowiedzialny, obojętny, komunikatywny, kompetentny, niezainteresowany, niekompetentny, nieodpowiedzialny

5. Dokonaj oceny pracy opiekuna praktyk w placówce:

a) b. dobra b) dobra c) zadowolająca d) zła

6. Dokonaj oceny pracy opiekuna praktyk na uczelni:

a) b. dobra b) dobra c) zadowolająca d) zła

7. Jak oceniasz swoje przygotowanie merytoryczne do wykonywania zawodu, zdobyte w trakcie studiów :

a) b. dobrze b) dobrze c) wystarczające d) niedostateczne

8. Jakie obszary wiedzy/umiejętności oceniasz na wystarczające do wykonywania zawodu :

- ✓
 - ✓
 - ✓
- W jakich obszarach dostrzegasz braki :
- ✓
 - ✓
 - ✓

Miejsce na dodatkowe uwagi :

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

PROFIL STUDENTA

1. Płeć: a) Kobieta b) Mężczyzna

2. Rok studiów..... 3. Wiek..... **Dziękujemy za wypełnienie ankiety !**

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

1. Informacje o kontroli:

Kontrola dotyczy prawidłowości organizacji w roku akademickim 20...../20.... praktyk studenckich organizowanych przez Wyższą Szkołę Informatyki i Umiejętności w Łodzi

na Wydziale

Kierunku:....., stopień: I

Osobą kontrolującą jest pani/pan
(imię i nazwisko)

2. Powodem kontroli jest

3. Placówka objęta kontrolą
(podać nazwę i adres placówki)

4. Opiekunem praktyk w placówce jest
(imię i nazwisko)

5. Opiekunem praktyk na kierunku jest
(imię i nazwisko)

6. W ocenie kontrolującego warunki odbywania praktyk w placówce są:

bardzo dobre / dobre / zadowolające / dostateczne / złe¹

.....
(krótkie uzasadnienie)

.....

.....

¹ niepotrzebne skreślić



7. Kontrolujący ponadto zauważył

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

8. Kontrolę przeprowadzono w dniu.....

9. Podpisy :

Kontrolujący

Kontrolowany



PROTOKÓŁ Z KONTROLI

1. Informacje o kontroli:

Kontrola dotyczy prawidłowości organizacji w roku akademickim 20...../20.... praktyk studenckich organizowanych przez Wyższą Szkołę Informatyki i Umiejętności w Łodzi

na Wydziale Pedagogiki i Promocji Zdrowia

Kierunku: **Fizjoterapia**, stopień: **I**

Osobą kontrolującą jest pani/pan
(imię i nazwisko)

która działa na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Dziekana Wydziału (dokument stanowi załącznik do niniejszego protokołu).

2. Powodem kontroli jest

3. Placówka objęta kontrolą
(podać nazwę i adres placówki)

4. Placówka ma podpisane porozumienie z Uczelnią z dnia

5. Opiekunem praktyk w placówce jest
(imię i nazwisko)

6. Opiekunem praktyk na wydziale jest
(imię i nazwisko)

7. Ilość studentów objętych praktyką w danej placówce

8. Czy wszyscy studenci odbywający praktyki w placówce mają z placówką podpisane umowy o organizację praktyk studenckich *Tak/ nie¹*
.....

9. W ocenie kontrolującego warunki obywatela praktyk w placówce są:

bardzo dobre / dobre / zadowolające / dostateczne / złe¹

.....
(krótkie uzasadnienie)
.....
.....

¹ niepotrzebne skreślić

1. Placówka *realizuje/ nie realizuje*¹ zapisy dotyczące warunków, formy i zasad praktyk studenckich, określone w porozumieniu z Uczelnią, o którym mowa w pkt. 4.

.....
.....

2. Kontrolujący ponadto zauważył

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

3. Kontrolę przeprowadzono w dniu.....

4. Podpisy

Kontrolujący

Kontrolowany

)
-
)

¹ Niepotrzebne skreślić

Załącznik do Regulaminu praktyk Nr 9

.....
(Imię i nazwisko)

Łódź, dnia

.....
(Nr albumu, rok, tryb)

WNIOSEK O ZMIANĘ TERMINU ODBYWANIA PRAKTYK

Kierunek:

Proszę o przesunięcie terminu godzin praktyki studenckiej:,
(Rodzaj praktyki)

która zgodnie z harmonogramem praktyk jest przewidziana w semestrze

Uzasadnienie:

.....

.....

.....
(data i podpis studenta)

Opinia Akademickiego Biura Karier BAZa

.....

.....

.....
(data, pieczęć i podpis)

Decyzja Opiekuna praktyk

.....
Ustalony termin odbycia praktyki:

.....
(data, pieczęć i podpis)

Decyzja Dziekana

.....

.....
(data, pieczęć i podpis)

