

..... Rzeszów, dn.

.....
Imię i nazwisko, numer albumu (*czytelnie*)

.....
Rok, semestr i kierunek studiów (*czytelnie*)

.....
Ważne: adres email i nr tel. (*czytelnie*)

Przygotowanie do odbycia praktyk zawodowych – oświadczenie studenta

Niniejszym oświadczam, iż akceptuję następujący harmonogram zadań wynikający z obowiązku odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z programem studiów na kierunku Informatyka i Ekonometria Uniwersytetu Rzeszowskiego:

A. Nie później niż 3 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyk:

1. Uzyskanie z zakładu pracy:
 - *oświadczenia instytucji o możliwości odbycia praktyki zawodowej (załącznik 1) (ważne: telefon kontaktowy opiekuna);*
2. Wybór firmy ubezpieczeniowej, w której Student ubezpieczy się od NNW na czas odbywania praktyk i zawarcie odpowiedniej umowy ubezpieczeniowej na ten okres. Ponadto:
 - *własne oświadczenie NNW o zawarciu ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (załącznik 2).*
3. Wypełnienie formularza (**załącznik 6**) rejestracji danych organizacyjnych dotyczących planowanej praktyki zawodowej. Przekazanie tego formularza do Sekcji Praktyk w celu opracowania dedykowanego porozumienia.
4. W przypadku osób zaliczających praktykę na podstawie umowy o pracę, uzyskanie zgody Dziekana WNŚiT i opiekuna praktyk UR (**załącznik 5**). Po uzyskaniu zgody wypełnienie formularza (**załącznik 6**) rejestracji danych organizacyjnych.

B. Nie później niż 1 tydzień przed rozpoczęciem praktyk:

1. Odebranie z Sekcji Praktyk (bud. A0) dwóch egzemplarzy *porozumienia w sprawie organizacji programowej praktyki zawodowej*, podpisanego przez osobę reprezentującą UR.
2. Dostarczenie tych dokumentów do opiekuna ze strony zakładu pracy i uzyskanie podpisu osoby upoważnionej, dostarczenie jednej kopii do Sekcji Praktyk (*dodatkowe ksero będzie potrzebne przy zaliczeniu praktyki*).
3. W przypadku osób zaliczających praktykę na podstawie umowy o pracę, poinformowanie pracodawcy o zaistnieniu faktu realizacji praktyki w ramach pracy zawodowej i uzyskanie potwierdzenia akceptacji tego faktu w **załączniku nr 1**.

C. Od pierwszego dnia praktyki do zakończenia:

1. Opracowanie z opiekunem ze strony instytucji, indywidualnego planu praktyki, pozwalającego osiągnąć efekty przypisane do praktyk. Należy uzupełnić kartę *PLAN PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ* zawartą w *Dzienniku praktyk* (załącznik 3).
2. Realizacja praktyki w zadeklarowanym terminie, zgodnie z programem i planem przebiegu praktyk.
3. Prowadzenie dziennika praktyk i udostępnienie go podczas wizytowania praktyki przez koordynatora ze strony uczelni.
4. Uzyskanie od opiekuna ze strony instytucji przyjmującej na praktykę:
 - zatwierdzenia dziennika praktyk, który **powinien opisywać faktyczne prace zrealizowane przez Studenta w formie szeroko wyjaśniającej poszczególne zadania** (każda karta tygodniowa dziennika powinna być podpisana);
 - oceny końcowej za praktyki, na formularzu *Formularz oceny praktyk zawodowych na kierunku Informatyka i Ekonometria UR* (załącznik 4, dla odpowiedniego semestru praktyk).
5. W przypadku osób zaliczających praktykę na podstawie umowy o pracę, uzyskanie potwierdzenia zrealizowanych zadań w ramach efektów kształcenia podpisane przez bezpośredniego przełożonego (załącznik: **Potwierdzenie realizacji praktyki**).

D. Zaliczenie praktyki w czasie sesji (termin na stronie WWW dotyczącej praktyk):

1. Podczas **osobistego** procesu zaliczenia praktyki, dostarczenie koordynatorowi UR stosownej dokumentacji i zaliczenie rozmowy merytorycznej dotyczącej realizowanych zadań podczas praktyki:
 - kopia oświadczenia instytucji o możliwości odbycia praktyki zawodowej (wersja papierowa), dotyczy również pracujących lub stażystów.
 - kopia porozumienia pomiędzy UR, a firmą z kompletem podpisów i pieczęci ze strony instytucji (wersja papierowa). Pracujący lub stażyści: umowa z instytucją (**kserokopia, dane finansowe można ukryć**);
 - oświadczenie o zawarciu ubezpieczenia w zakresie NNW (wersja papierowa + **oryginał polisy do wglądu**);
 - wypełniony i potwierdzony przez opiekuna w danej instytucji dziennik praktyk (wersja papierowa), pracujący nie tworzą dziennika praktyk;
 - ocena końcowa praktyki potwierdzona przez opiekuna w danej instytucji (wersja papierowa), również pracujący.
 - ankiety ewaluacyjne wypełnione przez studenta oraz opiekuna w danej instytucji (wersja papierowa), również pracujący.

.....

Podpis studenta