

.....
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.

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.

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).

D. Możliwość zaliczenia praktyki na podstawie pracy zawodowej/stażu:

1. Uzyskanie zgody Prodziekana Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych na takie zaliczenie, po wcześniejszej akceptacji przez koordynatora praktyk (**załącznik 5**).
2. Wypełnienie formularza (**załącznik 6**) rejestracji danych organizacyjnych dotyczących planowanej praktyki zawodowej. Przekazanie tego formularza do Sekcji Praktyk w celu opracowania dedykowanego porozumienia.

E. Zaliczenie w czasie sesji, zgodnie z podanym terminem na stronie WWW dotyczącej praktyk:

1. Podczas **osobistego** procesu zaliczenia praktyki, dostarczenie koordynatorowi UR dokumentacji:
 - kopia oświadczenia instytucji o możliwości odbycia praktyki zawodowej (wersja papierowa);
 - kopia porozumienia pomiędzy UR, a firmą z kompletem podpisów i pieczęci ze strony instytucji (wersja papierowa). W wersji dla pracujących lub stażystów, umowa z instytucją (**do wglądu**);
 - 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);
 - ocena końcowa praktyki potwierdzona przez opiekuna w danej instytucji (wersja papierowa).
 - ankiety ewaluacyjne wypełnione przez studenta oraz opiekuna w danej instytucji (wersja papierowa)

.....

Podpis studenta