

ZALICZENIE PRAKTYK STUDENCKICH

OSOBY PRACUJĄCE (UMOWA O PRACĘ / UMOWY CYWILNOPRAWNE)

Osoby, które pracują mogą zatrudnienie, bez względu na jego formę prawną, zaliczyć na poczet praktyk, pod warunkiem, że praca wiąże się z szeroko rozumianym zarządzaniem, administrowaniem lub organizacją.

W tej sytuacji należy pobrać i wypełnić podanie do pełnomocnika dziekana ds praktyk studenckich ze strony WZiKS (<https://wziks.ka.edu.pl/informacje-dla-studentow/praktyki-studenckie>). Do wypełnionego wniosku należy dołączyć zaświadczenie o zatrudnieniu, w którym ujęte zostaną m.in takie informacje, jak forma prawna i okres zatrudnienia, dane pracodawcy, zakres obowiązków, jakie wypełnia osoba pracująca. Należy pamiętać, żeby w zakresie obowiązków były wspomniane wyżej obowiązki związane z szeroko rozumianym zarządzaniem, administrowaniem lub organizacją. W przeciwnym wypadku praca może nie zostać zaliczona jako praktyki.

Komplet dokumentów należy złożyć w dziekanacie WZiKS w kopercie opisanej, jako praktyki studenckie. Prosiłabym o udostępnienie adresu mailowego osoby pracującej, abym mogła w tej formie powiadomić o sposobie załatwienia sprawy.

OSOBY NIEPRACUJĄCE

Osoby, które nie pracują są zobowiązane do odbycia 160 godzin praktyk (co przekłada się na miesiąc kalendarzowy). Miejsce praktyk zależy od osoby, która może skorzystać z zasobów organizacji, z którymi KAAFm zawarła umowy o praktyki albo znaleźć samodzielnie miejsce odbywania praktyk.

W tej sytuacji należy:

1. Powiadomić mnie mailowo (gpiechota@afm.edu.pl) o zamiarze podjęcia praktyk, wówczas w dziekanacie WZiKS zostawiam dla osoby przygotowany dziennik praktyk, który wymaga wypełnienia w okresach tygodniowych zakresem godzin praktyk i wypełnionych obowiązków - każdy tydzień musi być zatwierdzony przez opiekuna praktyk. Przypominam, że obowiązki muszą być opisane w taki sposób, aby ich realizacja mieściła w szeroko rozumianym zarządzaniu, administrowaniu lub organizowaniu.
2. Jeśli osoba będzie realizowała praktyki w miejscu, które sama znalazła, wówczas konieczne jest zawarcie umowy o przyjęcie na studenckie praktyki zawodowe (proszę o informację wcześniej, aby umowa została przygotowana i podpisana przez osobę upoważnioną w KAAFM). Po zakończeniu praktyk wymagane jest wypełnienie przez opiekuna praktyk załącznika dostępnego na stronie (<https://wziks.ka.edu.pl/informacje-dla-studentow/praktyki-studenckie>).
3. Komplet dokumentów w kopercie opisanej, jako praktyki studenckie proszę złożyć w dziekanacie WZiKS. Prosiłabym również o udostępnienie adresu mailowego, abym mogła w tej formie powiadomić o sposobie załatwienia sprawy.

OSOBY PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Osoby, w takiej sytuacji uprzejmie proszę o kontakt bezpośrednio ze mną pod adresem mailowym: gpiechota@afm.edu.pl

PODSUMOWANIE

Regulamin praktyk jest dostępny na stronie <https://wziks.ka.edu.pl/informacje-dla-studentow/praktyki-studenckie>

Moje dyżury realizowane w formach stacjonarnych oraz online ujęte są w harmonogramie, w przypadku dodatkowych pytań lub wątpliwości zapraszam do kontaktu osobistego lub mailowego pod adresem: gpiechota@afm.edu.pl

Pełnomocnik dziekana ds praktyk studenckich
dr hab. Grażyna Piechota, prof. KAAFM