

ETAPY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH	
CZYNNOŚĆ	KTO REALIZUJE
I. ZGŁOSZENIE PRAKTYKI W SYSTEMIE MOJAPG	STUDENT
Wybór miejsca i czasu realizacji praktyki. Praktyka realizowana jest na sem. 7. Dopuszcza się rozpoczęcie praktyki na sem. 6 (lipiec, sierpień, wrzesień) pod warunkiem braku długu punktowego.	STUDENT
Ustalenie indywidualnego programu praktyki z pracodawcą. Uwaga! Przygotuj się na rozmowę z pracodawcą, w której uzyskasz wymagane do rejestracji praktyki w systemie mojaPG informacje: - nazwa zakładu pracy, - NIP zakładu pracy - REGON - adres zakładu pracy - imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyki, telefon, e-mail, - adres odbywania praktyki - strona internetowa zakładu pracy - rodzaj praktyki/umowy: umowa o organizację praktyk zawodowych, praktyka na podstawie obowiązującej umowy ramowej, staż bezpłatny, wolontariat, umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, inna. Zapytaj czy zakład pracy wymaga wykonania badań medycyny pracy	STUDENT
Zgłoszenie praktyki w systemie mojaPG. UWAGA! Na bieżąco weryfikuj status zarejestrowanej przez siebie praktyki, aby na czas reagować i przechodzić do kolejnego etapu.	STUDENT
Weryfikacja zgłoszenia przez pełnomocnika ds. praktyk.	PEŁNOMOCNIK
Wygenerowanie i dostarczenie "Indywidualnego programu praktyki" (IPP) do zakładu pracy. Uwaga. Opiekun praktyki po stronie pracodawcy – czynny architekt z uprawnieniami	STUDENT
Wgranie skanu IPP z kompletem podpisów, pieczęci do systemu mojaPG. W przypadku programu Erasmus wgranie Learnig Agreement.	STUDENT
Weryfikacja podpisanego przez zakład pracy IPP i dalsza akceptacja praktyki – wygenerowanie umowy PG/pracodawca.	PEŁNOMOCNIK
Wydrukowanie: skierowania na badania lekarskie (gdy wymagane) oraz przygotowanej przez pełnomocnika ds. praktyk umowy o organizację praktyki i przekazanie jej do podpisu właściwego Prodziekana. UWAGA! Umowa nie zostanie przekazana do podpisu Prodziekana do czasu dostarczenia przez studenta wymaganego zaświadczenia lekarskiego z medycyny pracy (dotyczy jedynie przypadku, gdy zakład pracy wymaga badań z zakresu medycyny pracy).	DZIEKANAT

Dostarczenie umowy do zakładu pracy oraz zwrot podpisanej umowy do Dziekanatu: 9a). W przypadku umów podpisywanych w wersji papierowej, STUDENT ma obowiązek dostarczenia umowy do zakładu pracy oraz przekazania do Dziekanatu 1 egzemplarza podpisanej przez zakład pracy umowy (w oryginale). Dodatkowo przesyła również skan tego dokumentu na adres właściwego pracownika Dziekanatu. 9b). W przypadku umów podpisywanych i przesyłanych elektronicznie- dostarczenie umowy właściwym kanałem wskazanym przez zakład pracy realizuje DZIEKANAT.	STUDENT / DZIEKANAT
Wgranie kopii podpisanej umowy PG/pracodawca do systemu mojaPG	DZIEKANAT
Lub - wgranie kopii podpisanej umowy cywilnoprawnej, stażu, wolontariat, umowy Erasmus do systemu mojaPG (w umowach zamazać dane podlegające ochronie)	STUDENT
Zgłoszenie praktykantów ze statusem praktyki: "gotowy do realizacji praktyk" do ubezpieczenia NNW.	DZIEKANAT
Zgłoszenie się (emailowe) studenta do dziekanatu w razie potrzeby wystawienia skierowania do Domu studenckiego – jeśli Centrum Zakwaterowania określi, że jest potrzebne skierowanie.	STUDENT/DZIEKANAT
Realizacja praktyki zawodowej. UWAGA! W momencie rozpoczęcia praktyki, status zgłoszonej przez Ciebie praktyki powinien mieć wartość "gotowy do realizacji praktyk".	STUDENT
Hospitacja wybranych praktyk	PEŁNOMOCNIK
II. ROZLICZENIE PRAKTYKI	
Uzyskanie zaświadczenia o odbytej praktyce oraz wgranie na mojaPG. UWAGA ! na komplet podpisów, pieczęci osób uprawnionych. Opiekun praktyki po stronie pracodawcy – czynny architekt z uprawnieniami	STUDENT
Przygotowanie sprawozdania z praktyki oraz wgranie na mojaPG. UWAGA ! na komplet podpisów, pieczęci osób uprawnionych. Opiekun praktyki po stronie pracodawcy – czynny architekt z uprawnieniami	STUDENT
Wstawienie w pdf zaświadczenia, sprawozdania oraz prezentacji dot. praktyki na eNauczanie.	STUDENT
Prezentacja zaliczeniowa przed komisją w oparciu o materiały wstawione na eNauczanie. (w pdf - zaświadczenie, sprawozdanie oraz prezentacja dot. Praktyki)	STUDENT/KOMISJA
III. ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ / WPISY ZALICZEŃ	PEŁNOMOCNIK