

Instrukcja postępowania w przypadku realizacji obowiązkowych praktyk zawodowych w trakcie studiów na WZiE

1. Przeczytać znajdujący się na stronie [WZiE](#) dotyczącej praktyk [regulamin studenckich praktyk zawodowych](#) oraz Instrukcję praktyk dla odpowiedniego kierunku studiów.
2. Wybrać zakład pracy, w którym realizowana będzie praktyka.
3. Pobrać ze strony WZiE dotyczącej praktyk formularz „[Zgoda na odbycie praktyki](#)” i przedstawić go do wypełnienia i podpisu wybranemu pracodawcy.
4. Wypełniony formularz należy przesłać do dziekanatu poprzez system MojaPG w formie eDokumentu: [Wniosek ogólny do dziekana](#). Jeśli praktyka jest bezpłatna, należy dokonać tego 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk.
5. Pobrać ze strony WZiE dotyczącej praktyk formularz „[Zaświadczenie o odbytej praktyce + dzienniczek praktyk](#)”.
6. Udać się na praktyki, w czasie których regularnie wypełniać należy „[Dzienniczek praktyk](#)”.
7. Po zakończeniu praktyk poprosić Pracodawcę o wypełnienie i potwierdzenie podpisem formularza „[Zaświadczenie o odbytej praktyce + dzienniczek praktyk](#)”.
8. W celu uzyskania zaliczenia w mojaPG i wpisu do suplementu z odbytych praktyk należy po zakończonej praktyce przesłać wypełnione i podpisane druki „[Zaświadczenie o odbytej praktyce + dzienniczek praktyk](#)” poprzez system MojaPG w formie [Wniosku ogólnego do dziekana](#).
9. Formularz „Skierowanie na praktyki” należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy przez Pracodawcę wymagane jest imienne skierowanie na praktyki przez dziekana.
10. W przypadkach budzących wątpliwości, które nie zostały opisane powyżej, należy przeczytać regulamin praktyk lub zgłosić się do Pełnomocnika ds. praktyk.