



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN

PRAKTYK PILOTAŻOWYCH REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU: PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH W PAŃSTWOWYCH WYŻSZYCH SZKOŁACH ZAWODOWYCH

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza to projekt pozakonkursowy o charakterze koncepcyjnym pt., „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”. PO WER - Oś III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju;
2. Uczelni – oznacza to Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży;
3. Instytucji, miejscu odbywania praktyki, pracodawcy – oznacza to podmiot, z którym uczelnia podpisała umowę na realizację praktyk w ramach projektu;
4. Praktykancie oznacza to studenta II, III lub IV roku studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, biorącego udział w projekcie;
5. Uczelnianym opiekunie praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia uczelni, biorącego udział w projekcie;
6. Zakładowym opiekunie praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia pracodawcy, z którym uczelnia podpisała umowę w ramach realizacji projektu;
7. Praktyce kursowej – oznacza to praktykę zawodową wynikającą z programu kształcenia obowiązującego na kierunkach studiów o profilu praktycznym, realizowanych w uczelni;
8. Praktyce pilotażowej – oznacza to praktykę zawodową realizowaną w ramach projektu w wymiarze 3 miesięcy, rozumianych jako dwanaście tygodni, równych sześćdziesięciu dniom roboczym;
9. Sześciomiesięcznej praktyce zawodowej – oznacza to praktykę składającą się z trzymiesięcznej praktyki kursowej i trzymiesięcznej praktyki pilotażowej, dla prowadzenia której przeznaczony jest Projekt. Sposób postępowania, gdy prowadzona w uczelni praktyka kursowa jest krótsza niż trzy miesiące, opisano we *Wstępie – zasady ogólne i założenia*, jako *Przypadek nietypowy*.
10. Mini zadaniach zawodowych – należy przez to rozumieć narzędzia, weryfikujące efekty kształcenia uzyskane podczas określonej praktyki zawodowej. Mini zadanie zawodowe agreguje kilku efektów kształcenia (dotyczące wiedzy i umiejętności), stanowiąc odpowiednik jednostki kwalifikacji (zawodowej);
11. Aplikacyjnej pracy dyplomowej – należy przez to rozumieć taką pracę, która daje rozwiązanie pewnego problemu praktycznego, o zakresie, stopniu skomplikowania i trudności na poziomie przyjętym dla prac dyplomowych na pierwszym stopniu studiów o profilu praktycznym;
12. Uczestnikach projektu – oznacza to uczelnię, praktykanta, uczelnianego opiekuna praktyk, zakładowego opiekuna praktyk, biorących udział w projekcie;
13. Rodzaju kierunku studiów - oznacza jedną z czterech grup, na które podzielono kierunki studiów;

14. Modelowych efektach kształcenia dla praktyk zawodowych – oznacza efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) opracowane dla praktyk zawodowych, oddzielnie dla poszczególnych rodzajów kierunków studiów, wyprowadzone z efektów „obszarowych”;

§ 2

1. Zdefiniowane w §1 określenia, mają zastosowanie do całości dokumentu pt. „Regulamin i instrukcje pilotażowych praktyk zawodowych w projekcie: Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”;
2. Realizacja praktyki kursowej odbywa się w oparciu o regulaminy obowiązujące w uczelni. Praktyka pilotażowa realizowana jest w oparciu o regulamin utworzony przez uczelnię na potrzeby realizacji projektu, uwzględniając zapisy dokumentów, wymienione w §3, pkt. 1 niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 2. Obowiązki uczestników projektu przed przystąpieniem do realizacji praktyki pilotażowej

§ 3

Obowiązki uczelni:

1. Opracowanie regulaminów i programów praktyk pilotażowych dla wybranych przez siebie kierunków studiów, korzystając niniejszego dokumentu, w tym z:
 - **Wstępu – zasad ogólnych i założeń;**
 - **Regulaminu (modelowego) praktyk;**
 - **Komentarzy,** zawierających opisy, komentarze i instrukcje ogólne;
 - **Załączników,** zawierających modelowe efekty praktyk i instrukcje dla poszczególnych rodzajów kierunków studiów (zilustrowane dokumentami przykładowymi).
2. Opracowanie procedury rekrutacyjnej do udziału w projekcie, wraz z określeniem liczby praktykantów na poszczególnych kierunkach studiów w ramach praktyki pilotażowej;
3. Powołanie uczelnianych opiekunów praktyk zawodowych (w trybie konkurencyjnym);
4. Zapewnienie warunków umożliwiających przeszkolenie uczelnianych opiekunów praktyk zawodowych, zgodnie z wytycznymi Projektu;
5. Wybór instytucji (według zasad opracowanych w uczelni) przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni (tryb konkurencyjny);
6. Zawarcie umów/porozumień z instytucjami prowadzącymi praktyki zawodowe (wstępne zapewnienie możliwości wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej, w miarę możliwości zgoda na sporządzanie dokumentacji fotograficznej stanowiska pracy, na którym praktyka odbywa się dla potrzeb sprawozdawania rezultatów projektu);
7. Zawarcie umów z zakładowymi opiekunami praktyk (wg. wytycznych MNiSW);
8. Zapewnienie warunków umożliwiających przeszkolenie zakładowych opiekunów praktyk zawodowych, zgodnie z wytycznymi Projektu;
9. Określenie dziennego czasu trwania praktyki (stosownie do rodzaju kierunku studiów, z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych, (6 godz. zegarowych - dla praktyk na kierunkach nauczycielskich; 8 godz. zegarowych - dla pozostałych kierunków; maksymalnie 7 godz. zegarowych - dla osób niepełnosprawnych - zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności)

§ 4

Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych:

1. Udział w szkoleniu dla opiekunów praktyk zawodowych;
2. Współudział przy typowaniu instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni (tryb konkurencyjny), wstępne uzgodnienie liczby praktykantów i miejsc praktyk;
3. Weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk wskazanych przez studentów na podstawie kryteriów doboru obowiązujących w uczelni;
4. Przygotowanie danych do zawarcia umów z instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktyki zawodowej;
5. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych i praktykantem;
6. Współudział w przygotowanie dokumentów umożliwiających podjęcie praktyki;
7. Przeprowadzenie odprawy (szkolenia) dla praktykantów, nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Wydanie odpowiednich dokumentów pozwalających na realizację praktyki, uzupełnionych o niezbędne wpisy (nr polisy ubezpieczeniowej itp.).

§ 5

Obowiązki praktykanta:

1. Warunkiem przystąpienia studenta do Projektu jest podpisanie odpowiedniej umowy z uczelnią. Udział w Projekcie odbywa się na zasadach określonych: w uczelnianym regulaminie rekrutacji uczestników projektu, uczelnianym regulaminie praktyki oraz uczelnianym regulaminie przyznawania świadczeń materialnych studentom uczestniczącym w Projekcie.
2. Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez uczelnię;
3. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych;
4. Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki (koszt refundowany przez projekt);
5. Udział w odprawie (szkoleniu) przed praktyką, prowadzonej przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań i szczepień ochronnych, specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki;
6. Do końca trwania Projektu praktykant zobowiązuje się wykazać sześciomiesięczną zrealizowaną praktyką zawodowych, w tym, trzymiesięczną praktyką pilotażową (patrz również § 1, p. 9)

§ 6

Obowiązki instytucji przyjmującej praktykanta na praktykę zawodową:

1. Wyrażenie woli przystąpienia do projektu (po publicznym ogłoszeniu oferty przez uczelnię – tryb konkurencyjności));
2. Zadeklarowanie miejsc praktyk i liczby praktykantów możliwych do przyjęcia;
3. Powołanie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych przez uczelnię w regulaminie praktyki dla danego kierunku studiów;

4. Zawarcie umowy/porozumienia z uczelnią, dotyczącą prowadzenia praktyk zawodowych;
5. Przygotowanie miejsc praktyk dla zadeklarowanej liczby praktykantów.

§ 7

Obowiązki zakładowego opiekuna praktyk zawodowych:

1. Zawarcie porozumienia z uczelnią dotyczącego sprawowania opieki nad praktykantami na terenie zakładu;
2. Udział w szkoleniu dla zakładowych opiekunów praktyk zawodowych;
3. Uzgodnienie z kierownictwem zakładu miejsc odbywania praktyki i tematyki ewentualnych prac dyplomowych;
4. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym opiekunem praktyk i praktykantem;
5. Przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów.

ROZDZIAŁ 3. Obowiązki uczestników projektu w trakcie realizacji praktyki pilotażowej

§ 8

Obowiązki uczelni:

1. Realizacja rozliczeń finansowych z zakładowymi i uczelnianymi opiekunami praktyk oraz z praktykantami (stypendia, refundacja kosztów, wynagrodzenia itp.);
2. Zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej. Temat uzgodniony przez studenta z instytucją przyjmującą studenta na praktyki i opiekunem pracy dyplomowej (promotorem) wyznaczonym przez uczelnię;
3. Powołanie komisji zaliczającej praktykę w skład której wchodzi: obowiązkowo, uczelniany opiekun praktyki i fakultatywnie, zakładowy opiekun praktyki (obecność silnie zalecana);
4. Organizacja zaliczenia praktyki.

§ 9

Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych:

1. Kontrola terminowego stawienia się praktykanta na praktyce;
2. Okresowy kontakt z zakładowym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
3. Okresowy kontakt z praktykantem, telefoniczny, mailowy lub osobisty, w celu wstępnej kontroli poprawności przebiegu praktyki;
4. Asysta przy realizacji fotografii dnia praktyki wykonywanej przez wybranego, praktykanta, przy wykorzystaniu informatycznego systemu dokumentowania przebiegu praktyki (docelowo na platformie informatycznej projektu);
5. Minimum jedna, niezapowiedziana wizytacja miejsca praktyki (zakres wizytacji opracowuje uczelnia; sprawozdanie z wizytacji obowiązkowe);
6. Obecność przy hospitacji praktyki zawodowej przeprowadzanej przez pełnomocnika członka zarządu uczelni lub jednostki organizacyjnej uczelni;
7. Ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki;
8. Bieżąca ocena praktykanta;

9. Opracowanie, wspólnie z zakładowym opiekunem praktyki, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;
10. Udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki;
11. Współdziałanie z praktykantem, promotorem i zakładowym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
12. Propagowanie idei aplikacyjnych prac dyplomowych w instytucji odbywania praktyk;
13. „Dyżury” na platformie e-learningowej obsługującej praktyki (część docelowej platformy informatycznej projektu);
14. Ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki oraz ocena współpracy z instytucją oraz zakładowym opiekunem praktyk;
15. Sporządzanie dokumentacji fotograficznej (przy współpracy z zakładowym opiekunem praktyk) stanowiska pracy, na którym praktyka odbywa się, dla potrzeb sprawozdawania rezultatów Projektu).
16. Bieżący monitoring wpisów zawartych w port folio praktykanta;
17. Weryfikowanie i kontrasygnowanie zaświadczeń wystawionych przez zakładowego opiekuna praktyk dotyczących czasu pracy praktykanta na praktyce, niezbędnych do wypłaty stypendium oraz wniosków o refundację ponoszonych przez praktykanta dodatkowych kosztów, związanych z realizacją praktyki.

§ 10

Obowiązki praktykanta. Praktykant:

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
2. Posiada wymagane ubezpieczenia;
3. W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) oraz identyfikatora;
4. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki;
5. Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność na trzymiesięcznej praktyce pilotażowej wynoszącą w sumie co najwyżej 3 dni robocze, chyba, że wymagana jest 100% obecność na praktyce (np. na kierunku: *pielęgniarstwo*). Praktykant jest zobowiązany, zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk, każdą usprawiedliwioną (zwolnienie lekarskie) nieobecność na praktyce. Nieobecności, wykraczające ponad dozwolone, praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych
6. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji;
7. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie praktyki (port folio na docelowej platformie informatycznej projektu);
8. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki;

9. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;

10. W czasie praktyki może wnioskować do uczelni o zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej - uzgodnionego z zakładem pracy (*realizacja pracy dyplomowej nie jest celem praktyki. Wykonanie części pracy (10% do 15%) dyplomowej w trakcie praktyki jest dopuszczalne, pod warunkiem, że będzie to związane z osiągnięciem kompetencji określonych w programie praktyki*).

11. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:

11.1. Sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi, w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;

11.2. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;

11.3. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

§ 11

Obowiązki instytucji:

1. Przeprowadzenie szkoleń dla praktykantów (obowiązujących w instytucji, w tym szkolenia BHP);

2. Zapoznanie z instytucją profilem jej działalności oraz organizacją;

3. Zapoznanie praktykanta z regulaminami i zasadami obowiązującymi w instytucji;

4. Wsparcie zakładowych opiekunów praktyk przy organizacji stanowisk pracy dla praktykantów;

5. Udostępnienie wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych oraz do ewentualnej aplikacyjnej pracy dyplomowej (w przypadku informacji poufnych - wg indywidualnie ustalonych z praktykantem zasad i zobowiązań).

§ 12

Obowiązki zakładowego opiekuna praktyki zawodowej:

1. Przyjęcie praktykanta na praktykę w instytucji i organizacja niezbędnych szkoleń (w tym BHP) ;

2. Merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym:

2.1. Organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego;

2.2. Wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym szczegółowym programem praktyki;

2.3. Potwierdzanie prac wykonanych przez praktykanta w dzienniku praktyki;

3. Okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;

4. Poświadczanie czasu pracy studenta na praktyce (realizacji miesiąca praktyki) w formie zaświadczeń niezbędnych do wypłaty stypendium.

5. Po zakończeniu praktyki ocena praktykanta i przebiegu praktyki; Opracowanie, wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyki zawodowej, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;

6. Współpraca z uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych przy sporządzaniu dokumentacji stanowiska pracy, na którym praktyka jest realizowana;
7. Współdziałanie z praktykantem, promotorem i uczelnianym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
8. Wskazany udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki;
9. Ocena współpracy z uczelnią i uczelnianym opiekunem praktyk.

ROZDZIAŁ 4. Zasady dokumentowania przez praktykanta przebiegu praktyki zawodowej oraz procedura jej zaliczania

§ 13

Zasady dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej:

1. Dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej powinno odbywać się na platformie informatycznej, udostępnionej uczestnikom projektu, w ramach realizacji projektu;
2. Zasady prowadzenia dziennika praktyki, sporządzania sprawozdania z praktyki oraz wzory dokumentów składające się na portfolio praktykanta, wynikają z docelowego regulaminu dokumentowania praktyki zawodowej;

§ 14

Zasady zaliczania praktyki zawodowej:

1. Szczegółowe zasady zaliczenia praktyki zawodowej ustala uczelnia;
2. Osiągnięcie przez praktykanta założonych efektów kształcenia będzie weryfikowane wg zasad przyjętych w regulaminie praktyki pilotażowej dla danego kierunku studiów, opracowanym przez uczelnię;
3. Powinny być brane pod uwagę:
 - 3.1. Zaliczenie zadań (w tym mini zadań zawodowych) określonych i zweryfikowanych przez zakładowego opiekuna praktyki, podczas trwania praktyki;
 - 3.2. Opinia i ocena uczelnianego i zakładowego opiekuna o przebiegu praktyki;
 - 3.3. Sprawozdanie praktykanta z praktyki zawodowej;
 - 3.4. Zaliczenie komisyjne, podczas którego student rozwiązuje (lub szczegółowo opisuje sposób rozwiązania) mini zadania zawodowe losowo wybrane.

§ 15

Dla prawidłowości przebiegu procesu zawartego w § 14, proponuje się zastosowanie następujących rozwiązań:

1. Praktykant przygotowuje sprawozdanie z praktyki zawierające element samooceny w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia. Integralną częścią sprawozdania jest dziennik praktyki i inne załączniki stanowiące port folio praktykanta;
2. Sprawozdanie praktykanta ocenia uczelniany opiekun praktyki, zwracając uwagę czy spełnione są wymagania umożliwiające zaliczenie efektów kształcenia wskazanych w programie praktyki (ocena składowa /częstkowa/ z wagą 0,1);
3. Uczelniany opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa /częstkowa/ z wagą 0,2);
4. Zakładowy opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa /częstkowa/ z wagą 0,3);

5. Komisyjne zaliczenie praktyki, w trakcie którego osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest weryfikowane w formie rozwiązywania mini zadań zawodowych (ocena składowa /częstkowa/ z wagą 0,4). Zestawy mini zadań zawodowych przygotowują opiekunowie praktyki - zakładowy i uczelniany, co leży w ich obowiązkach (§ 9, p.9 i §12, p.6).

ROZDZIAŁ 5. Rozliczenia finansowe studentów

§ 16

1. Wynagrodzenie brutto studenta w trakcie odbywania praktyki przy uwzględnieniu normy czasu pracy 8/6 godzin dziennie x średnio 20 dni w miesiącu stanowi średnie miesięczne wynagrodzenie brutto 2 300,60 zł (*słownie: dwa tysiące trzysta złotych 60/100*). Świadczenie będzie pomniejszane o kwoty składek na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli taki obowiązek będzie wynikał z przepisów.
2. W przypadku zdarzeń losowych (choroba, usprawiedliwiona nieobecność, itp.) wypłacone wynagrodzenie stażowe zostanie pomniejszone proporcjonalnie do liczby nieprzepracowanych dni.
3. Wypłata wynagrodzenia za praktykę dokonywana jest w terminie do 14-ego dnia następnego miesiąca za przepracowany miesiąc /zaczynając od trzeciego miesiąca praktyki danego studenta/, pod warunkiem dostarczenia przez studenta w ciągu 7 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego „Potwierdzenia odbycia praktyki” za dany miesiąc wraz z listą obecności (załącznik nr 3 do regulaminu) do Biura Projektu mieszczącego się w siedzibie Uczelni ul. Akademicka 14, w pokoju nr 9.
4. Płatność będzie realizowana na rachunek bankowy wskazany przez studenta w załączniku nr 2.
5. Wynagrodzenie za praktykę będzie przekazywane nie wcześniej niż i pod warunkiem przekazania przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego środków finansowych na odrębny rachunek bankowy projektu.
6. W przypadku braku środków o jakich mowa w ust. 5 na rachunku bankowym projektu, płatność z tytułu wynagrodzenia za praktykę, nie będzie uznana za przeterminowaną.
7. W przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 6 nie będą naliczane odsetki z tytułu przeterminowanych płatności.

ROZDZIAŁ 6. Postanowienia końcowe

§ 17

1. Prawo do interpretacji i zmiany zapisów niniejszego Regulaminu pozostaje wyłącznie w gestii PWSliP w Łomży

§ 18

1. We wszystkich spornych kwestiach decyzję podejmuje Koordynator Projektu w oparciu o niniejszy Regulamin oraz instrukcje z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

ROZDZIAŁ 7. Załączniki

§ 19

- a) Załącznik nr 1 – deklaracja uczestnictwa w projekcie,
- b) Załącznik nr 2 – dane osobowe, oświadczenie o numerze konta,
- c) Załącznik nr 3 – potwierdzenie odbycia praktyki i lista obecności,
- d) Załącznik nr 4 – deklaracja pracodawcy o przyjęciu studenta na praktykę,
- e) Załącznik nr 5 – sprawozdanie z praktyki,
- f) Załącznik nr 6 – dane osobowe uczestnika projektu,
- g) Załącznik nr 7 – oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- h) Załącznik nr 8 – Zaświadczenie o odbyciu praktyki,

Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.

REKTOR

dr hab. Robert Charnas, prof. PWSliP