

Wytyczne realizacji i zaliczenia Praktyk Studenckich w okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID

PROCEDURA ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH W WYŻSZEJ SZKOLE AGROBIZNESU W ŁOMŻY

Z uwagi na rozprzestrzenianie się epidemii COVID-19 i wprowadzone przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego ograniczenia w zakresie funkcjonowania uczelni ustanawia się następującą procedurę zaliczenia praktyk zawodowych w Wyższej Szkole Agrobiznesu w Łomży:

1) Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie wykonywanych obowiązków zawodowych:

- Student pobiera ze strony internetowej Uczelni, a następnie wypełnia zaświadczenie o zatrudnieniu,
- Student sporządza sprawozdanie z praktyk zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej Uczelni,
- Powyższą dokumentację Student przesyła mailowo w formie skanu, podając w treści maila: imię i nazwisko, nr albumu, kierunek studiów, rok studiów, formę studiów (stacjonarna lub niestacjonarna). Brak wskazanych informacji będzie skutkowało brakiem zaliczenia praktyki zawodowej.

2) Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie umowy zawartej z instytucją:

Przed rozpoczęciem Praktyk:

- Student pobiera ze strony internetowej Uczelni, a następnie wypełnia Deklarację oraz Umowę o organizację praktyk. Podpisaną przez instytucję Deklarację i Umowę Student przesyła w formie skanu na adres mailowy Koordynatora praktyk.

W czasie Praktyk:

- Student pobiera ze strony internetowej Uczelni, a następnie systematycznie podczas trwania Praktyki wypełnia Karty tygodniowe.

Po zakończeniu Praktyk:

- Student sporządza sprawozdanie z praktyk zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej Uczelni,
- Student pobiera ze strony internetowej Uczelni, a następnie wypełnia Potwierdzenie odbycia praktyk,
- Student przesyła Karty tygodniowe, sprawozdanie oraz Potwierdzenie odbycia praktyk (w przypadku studiów II stopnia Przewodnik metodyczny) mailowo w formie skanu, podając w treści maila: imię i nazwisko, nr albumu, kierunek studiów, rok studiów, formę studiów (stacjonarna lub niestacjonarna). Brak wskazanych informacji będzie skutkowało brakiem zaliczenia praktyki zawodowej.

3) Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie posiadanego gospodarstwa rolnego:

- Student pobiera ze strony internetowej Uczelni, a następnie wypełnia zaświadczenie o posiadaniu przez niego lub rodziców gospodarstwa rolnego,
- Student sporządza sprawozdanie z praktyk zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej Uczelni,
- Powyższą dokumentację Student przesyła mailowo w formie skanu, podając w treści maila: imię i nazwisko, nr albumu, kierunek studiów, rok studiów, formę studiów (stacjonarna lub niestacjonarna). Brak wskazanych informacji będzie skutkowało brakiem zaliczenia praktyki zawodowej.

Każda kategoria dokumentu powinna być zeskanowana osobno i opatrzona stosowną nazwą (np. Karty tygodniowe, Deklaracja, Umowa o praktykę, Potwierdzenie odbycia praktyk, Zaświadczenie z gminy, Przewodnik metodyczny, itd.)

Całą dokumentację związaną z przebiegiem praktyk należy kierować na adres mailowy Koordynatora praktyk: piotr.ponichtera@poczta.wsa.edu.pl