

## **Wytyczne dotyczące procedury dokumentowania przebiegu praktyki i jej zaliczania w WSiE TWP w Olsztynie**

1. Opiekun merytoryczny praktyk na określonym kierunku wraz z pracownikiem dziekanatu prowadzącym daną specjalność, na początku roku akademickiego odbywa spotkania ze studentami w celu przekazania najważniejszych informacji i udzielenia odpowiedzi na pytania studentów.
2. Studenci odbierają w dziekanacie dokumenty dotyczące praktyk.
3. Opiekun merytoryczny praktyk wyznacza co najmniej jeden termin konsultacji w miesiącu na wydziałach w Olsztynie i Kętrzynie.
4. Po odbyciu praktyki lub w przypadku złożenia wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie stażu pracy pełna dokumentacja jest składana w dziekanacie.
5. Student zobowiązany jest do złożenia dokumentów dotyczących przebiegu praktyki najpóźniej do 31 sierpnia każdego roku akademickiego.
6. Opiekun merytoryczny praktyk na bieżąco odbiera z dziekanatu dokumenty złożone przez studentów.
7. Opiekun praktyk po sprawdzeniu przekazuje do dziekanatu dokumenty studentów, którym zaliczył praktykę oraz te, które wymagają uzupełnienia. Student, który nie zaliczył praktyki uzupełnia braki w terminie do 20 września. W przypadku wątpliwości, kontaktuje się z opiekunem w celu ich wyjaśnienia (e-mail lub telefon opiekuna student może uzyskać w dziekanacie).
8. Dziekanat prowadzi listy studentów, w których odnotowuje datę złożenia dokumentów praktyki, miejsce jej odbywania oraz datę zaliczenia, którą przekaże opiekunowi merytorycznemu wraz z protokołem w celu dokonania wpisu do indeksu i sporządzenia sprawozdania.
9. Wpisy do indeksu dokonywane będą w terminie wyznaczonym przez opiekuna merytorycznego praktyk, nie później jednak niż do 30 września każdego roku.
10. Dziekanat przekazuje do zatwierdzenia dokumentację praktyki dziekanowi wydziału.