

FAQ PRAKTYKI – KIERUNEK PIELĘGNIARSTWO

1. Kiedy muszę odbyć praktykę?

Praktyki należy zrealizować w terminie wskazanym w programie studiów i praktyk. Informacje znajdziesz również w Regulaminie Praktyk Zawodowych.

2. Co mam zrobić, aby odbyć praktykę?

- znaleźć instytucję, której profil działania bądź departament/oddział będzie zgodny z kierunkiem studiów i programem;
- pobrać ze strony WMCM: regulamin praktyk zawodowych, dziennik kształcenia praktycznego, programy kształcenia praktycznego, kartę zaliczenia końcowego oraz listę obecności na praktykach;
- ustalić z instytucją wszelkie szczegóły dotyczące praktyki: możliwość realizacji programu praktyk, terminy odbycia praktyk, wymaganą z Uczelni dokumentację;
- konieczność posiadania: ubezpieczenia od NNW i OC, zaświadczenia o szczepieniu przeciw WZW typu B, aktualne zaświadczenie o przeprowadzeniu badań lekarskich do celów sanitarno-epidemiologicznych, obowiązującej dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki, ochronnego ubrania medycznego, identyfikatora;
- uzyskać zgodę (mail) Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk na odbycie praktyk we wskazanej instytucji;
- będziesz potrzebował zarejestrować się poprzez formularz rejestracyjny na stronie Biura Karier na 14 dni przed praktyką załączając dowód ubezpieczenia.

3. Czy obowiązuje mnie ubezpieczenie?

Tak, każdego studenta obowiązuje ubezpieczenie od NNW. Jest to ubezpieczenie, które można wykupić w Uczelni w Samorządzie Studenckim oraz w każdym biurze ubezpieczeniowym oraz OC, które też można wykupić u dowolnego ubezpieczyciela.

4. Jakie dokumenty są potrzebne na praktyki?

O tym jakie dokumenty kierujące są potrzebne na praktyki (skierowanie, porozumienie) decyduje instytucja, w której praktyka ma się odbyć. Dokumenty te przesyła mailem Biuro Karier po rejestracji na stronie Biura Karier.

5. Ile mam czasu na rozliczenie praktyk?

Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z ramową organizacją roku tj. od momentu zakończenia letniej sesji egzaminacyjnej do momentu rozpoczęcia jesiennej sesji egzaminacyjnej poprawkowej (w szczególnych sytuacjach zgodnie z komunikatem WMCM). Niezwłocznie po zrealizowaniu praktyk (do dnia 20.09 danego roku akademickiego) należy przesłać mailem, skan kompletu dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zawodowej, do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk. Po uzyskaniu zaliczenia (maksymalnie w ciągu 30 dni) należy złożyć w Dziekanacie WMCM (może być drogą listowną)

zaparafowany oryginał kompletu dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zawodowej i uzyskanie zaliczenia.

6. Kto zalicza praktykę i gdzie znajdę tą osobę?

Praktyki są zaliczane przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk. Lista Pełnomocników oraz terminy dyżurów dostępne są na stronie WMCM w zakładce praktyki.

7. Jakie dokumenty są potrzebne, aby zaliczyć praktykę?

W przypadku praktyk terminowo zgłaszanych poprzez formularz rejestracyjny: pobrane ze strony WMCM, uzupełnione: regulamin praktyk zawodowych, dziennik kształcenia praktycznego, programy kształcenia praktycznego, karta zaliczenia końcowego oraz lista obecności na praktykach.

8. Kto zalicza praktyki w USOSwebie?

Zaliczeniem praktyk zajmuje się Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk.

9. Jaka liczba godzin praktyk jest wymagana do ich zaliczenia?

Informacje o liczbie wymaganych godzin znajdziesz Regulaminie Praktyk Zawodowych, Dzienniku Kształcenia Praktycznego i Programie Studiów.

10. Co mam robić na praktyce?

Podczas praktyk trzeba realizować program praktyk kierunkowych, który znajdziesz w programie studiów i Regulaminie Praktyk Zawodowych.

11. Pracuję. Czy mogę zaliczyć pracę jako praktyki?

Nie.

12. Nie zarejestrowałem się przed praktyką. Co mam w takiej sytuacji zrobić?

Zadzwoń do Biura Karier lub napisz mail do BK, każda sytuacja traktowana jest indywidualnie.

13. Czy przez formularz rejestracyjny mogę zgłosić praktykę, która się już odbyła lub trwa?

Nie, student rejestruje się na praktykę, która ma się odbyć.

14. Czy trzeba osobiście odbierać i składać dokumenty w BK, Dziekanacie WMCM?

Nie. Student pobiera ze strony WMCM dokumenty potrzebne do realizacji praktyk i rejestruje się na praktykę poprzez formularz rejestracyjny na stronie Biura Karier. Biuro Karier przesyła dokumenty kierujące na praktykę mailem. Student przesyła skany dokumentów zaliczających praktykę mailem do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk. Zaparafowany oryginał kompletu dokumentów zaliczających praktykę student składa w Dziekanacie WMCM bądź przesyła monitorowaną przesyłką pocztową do Dziekanatu WMCM, niezwłocznie po uzyskaniu zaliczenia.