

Praktyka w terminie indywidualnym (w trakcie semestru)

Jeżeli z ważnych powodów musisz zrealizować praktykę w czasie trwania semestru, możesz ubiegać się o zgodę na termin indywidualny. Warunek: praktyka nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi – musisz wykazać to w dokumentach (daty i godziny).

1. Złóż w dziekanacie wnioski o zgodę na indywidualny termin praktyki (student).
2. Dołącz do wniosku harmonogram praktyki – szczegółowy rozkład dni i godzin (min. 80 h), potwierdzający brak kolizji z zajęciami (z podpisem pracodawcy/opiekuna).
3. Dołącz potwierdzenie pracodawcy przyjęcia na praktykę w proponowanym terminie (zgoda / oświadczenie).
4. Przygotuj porozumienie w sprawie praktyk i dopilnuj formalności (podpisy, daty, ilość godzin). Dwa egzemplarze porozumienia (podpisane przez firmę) dostarcz do Działu Spraw Morskich i Praktyk (pokój 69 – Wały Chrobrego). Wzory porozumień znajdują się na stronie Politechniki Morskiej w Szczecinie. Zakładki:

Student -> Praktyki -> Praktyki Studenckie -> Informacje ogólne o praktykach/wzory umów o praktyki

5. Przed rozpoczęciem praktyki odbierz dziennik praktyk:
 - **praktyka po IV semestrze:** dziennik przed praktyką odbierasz z Działu Spraw Studenckich Personalizacji Danych Studenta - pok. 155 Wały Chrobrego 1-2,
 - **praktyka po VI semestrze:** dziennik odbierasz w **Dziekanacie WGiOŚ**. Uwaga - jeśli nie odbierałaś/odbierałeś dziennika praktyk po IV semestrze, odbierz go z Działu Spraw Studenckich Personalizacji Danych Studenta - pok. 155 Wały Chrobrego 1-2).
6. Podczas praktyki prowadź dziennik na bieżąco.
7. W ostatnim dniu praktyki dopilnuj, aby opiekun z zakładu pracy uzupełnił opinię oraz złożył wymagane podpisy i pieczęcie w dzienniku.
8. Po zakończeniu praktyki oddaj kompletny dziennik (z podpisami, pieczętkami i opinią pracodawcy) **w terminie do 7 dni do Dziekanatu WGiOŚ**.