**Załącznik nr 1** do zarządzenia Rektora KUL z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (ROP-0101-116/17, Monitor KUL poz. 553)

.............................................................. ...............................................................

nazwa Instytucji Przyjmującej miejscowość, data

..............................................................

ulica, numer

..............................................................

kod pocztowy, miejscowość

...............................................................

numer telefonu

**Deklaracja przyjęcia studenta Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**w celu odbycia przez niego praktyki**

(Instytucja Przyjmująca) …..............................................................................................................................

oświadcza, że przyjmie w terminie od …..................................... do …...........................................................

w celu odbycia studenckiej praktyki zawodowej studenta Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego

Jana Pawła II:

(imię i nazwisko) ….................................................., numer albumu …..........................................................

Wydział …..............................................................., kierunek …....................................................................

Mentorem Praktykanta będzie: (imię i nazwisko, stanowisko) …....................................................................

…......................................................................................................................................................................

telefon/fax: …....................................................., e-mail: …............................................................................

Osoba upoważniona do podpisania porozumienia dotyczącego organizacji i prowadzenia studenckich praktyk zawodowych ze strony Instytucji Przyjmującej ….........................................................................................................

..................................................................

 pieczęć i podpis

**Załącznik nr 3** do zarządzenia Rektora KUL z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (ROP-0101-116/17, Monitor KUL poz. 553)

.............................................................. ...............................................................

nazwa Instytucji Przyjmującej miejscowość, data

..............................................................

ulica, numer

..............................................................

kod pocztowy, miejscowość

...............................................................

numer telefonu

**Zaświadczenie o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej**

Niniejszym zaświadczam, że student Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:

(imię i nazwisko) ….................................................., numer albumu ….........................................................

Wydział …..............................................................., kierunek …...................................................................

(forma i poziom studiów) …...........................................................................................................................

w terminie od …..................................... do …............................................... odbył praktykę

zawodową w (nazwa Instytucji Przyjmującej) ................................................................................................,

w (nazwa jednostki organizacyjnej Instytucji Przyjmującej) …......................................................................,

podczas której osiągnął założone efekty kształcenia:

*(tutaj wykaz osiągniętych przez Praktykanta efektów kształcenia, zgodny z wykazem wskazanym w dzienniku praktyk)*

..........................................................

 pieczęć Instytucji Przyjmującej podpis Mentora Praktykanta

**Załącznik nr 4** do zarządzenia Rektora KUL z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (ROP-0101-116/17, Monitor KUL poz. 553)

**Procedura zawierania umów na praktyki nadobowiązkowe**

1. Na Uniwersytecie obowiązują wzory umów zatwierdzone przez obsługę prawną (z podmiotem zewnętrznym oraz z jednostką organizacyjną KUL). W przypadku podmiotów zewnętrznych zawierana jest umowa dwustronna: tj. między Instytucją Przyjmującą a Uniwersytetem.
2. W przypadku praktyk w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu obowiązuje wzór umowy pomiędzy studentem a Uniwersytetem (umowa podpisywana jest przez studenta, kierownika Biura Karier KUL oraz kierownika jednostki organizacyjnej KUL, w której będzie odbywać się praktyka).
3. W celu otrzymania umowy o praktykę nadobowiązkową student wypełnia formularz dostępny na stronie internetowej Biura Karier KUL http://www.kul.pl/praktyki-nadobowiazkowe,11961.html.
4. Uzupełniony formularz wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji programu praktyk student przesyła w formie elektronicznej do Biura Karier KUL na adres: kariera@kul.pl.
5. Formularz musi wpłynąć do Biura Karier KUL na co najmniej 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia praktyki.
6. Umowa o praktyki nadobowiązkowe w dwóch egzemplarzach jest przygotowywana przez pracownika Biura Karier KUL, po zweryfikowaniu statusu studenta w uczelnianej bazie danych.
7. Umowę o praktykę nadobowiązkową w dwóch egzemplarzach Praktykant odbiera osobiście w Biurze Karier KUL po uprzedniej informacji telefonicznej lub e-mailowej otrzymanej od pracownika biura. Przy odbiorze umowy student zobowiązany jest do okazania ważnej legitymacji studenckiej.
8. Po zakończeniu praktyki Praktykant zwraca do Biura Karier jeden egzemplarz umowy o praktykę podpisany przez Instytucję Przyjmującą.

**Praktyki zagraniczne**

1. Praktykant zobowiązany jest dostarczyć przetłumaczony na język polski wzór umowy o praktykę nadobowiązkową obowiązujący w danym podmiocie, program praktyk oraz inne dokumenty wymagane przez Instytucję Przyjmującą.
2. Umowa jest sprawdzana pod względem poprawności przez obsługę prawną przed przedłożeniem do podpisu.
3. Jeśli Instytucja Przyjmująca zlokalizowana za granicą wymaga umowy w języku innym niż polski, Praktykant pokrywa koszty tłumaczenia przysięgłego umowy i dodatkowych dokumentów.
4. Praktykant jest zobowiązany do dopełnienia obowiązku niezbędnego ubezpieczenia wymaganego przez Instytucję Przyjmującą.