



PROGRAM PRAKTYK STUDENCKICH

na Wydziale Nauk Społecznych i Filologii Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego

dla kierunku PSYCHOLOGII, profil ogólnoakademicki

WSTĘP:

Program praktyk zawodowych funkcjonujący na Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego (dalej: UAFM) jest efektem współpracy środowiska akademickiego, tj. wykładowców i studentów, ze środowiskiem praktyków — dyrektorów i osób zatrudnionych w placówkach, z którymi uczelnia ma podpisane (lub podpisze) porozumienie o współpracy (Wzór porozumienia pomiędzy Uczelnią a miejscem odbywania praktyki: <https://www.ka.edu.pl/pinh/praktykizawodowe/>).

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§1

Program studiów na kierunku Psychologia zakłada obowiązek odbycia przez studentów praktyki zawodowej, określając ich wymiar, zasady i formę odbywania oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach praktyk. Odbycie praktyki zawodowej w określonym wymiarze i czasie jest uzasadnione zakładanymi efektami uczenia się wymienionymi w niniejszym Programie praktyk studenckich (por. PRAKTYKI STUDENCKIE A EFEKTY UCZENIA SIĘ, S 2).

§2

Realizacja praktyk zawodowych przez studentów stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego, a ich zaliczenie jest warunkiem ukończenia studiów na kierunku Psychologia na Wydziale Nauk Społecznych i Filologii UAFM.

§3.

Celem obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych jest zdobycie przez studentów doświadczenia umożliwiającego zastosowanie wiedzy psychologicznej i posiadanych umiejętności w praktyce oraz ukształtowanie podstaw do dalszego kształcenia umiejętności zawodowych. Realizacja tych założeń może odbywać się poprzez obserwacje i udział w pracy psychologów — praktyków zatrudnionych między innymi w jednostkach gospodarczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury czy placówkach sektora medycznego. Celem praktyk jest też zapoznanie studentów z ogólnymi zasadami pracy psychologa w instytucji wybranej zgodnie z kierunkiem zainteresowań studentów, wdrażanie ich do

działań zawodowych wykonywanych pod opieką specjalisty — psychologa oraz doskonalenie przez studentów umiejętności organizacji pracy własnej, pracy w zespole, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania.

§4

Niniejszy Program praktyk studenckich (zwanych dalej również Programem praktyk) został opracowany na podstawie przepisów zawartych w:

1. Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 661);
2. Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 226);
3. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. poz. 2218);
4. Regulaminie studiów UAFM — załącznik do uchwały Senatu UAFM z dnia 10.04.2019 r. z późn. zm. (<https://www.ka.edu.pl/gfx/ksw/userfiles/adminwm/dta-studentow/organizacja-roku/regulamin-studiow-od-1-10-2020.pdf>)
5. Regulaminie praktyk studenckich UAFM z dnia 09.07.2019 r. (<https://www.ka.edu.pl/gfx/ksw/userfiles/dwnh/regulamin-praktyk-10.07.2019.pdf>);
6. Programie Studiów dla kierunku Psychologia Wydziału Psychologii, Pedagogiki i Nauk Humanistycznych UAFM (<https://www.ka.edu.pl/pinh/praktyki-zawodowe/>);

PRAKTYKI STUDENCKIE A EFEKTY UCZENIA SIĘ:

§1

Tematyka studenckich praktyk zawodowych powinna korespondować z efektami uczenia się przewidzianymi w programie studiów na kierunku Psychologia.

Efekty uczenia się określone w programie studiów dla kierunku psychologia realizowane w trakcie studenckich praktyk zawodowych dla profilu ogólnoakademickiego to KW02, KW05, KWIO, KW13, KW14; KU02, KU05, KU07, KU10, KU12, KU13; KKOI, KK02, KK05, KK07.

OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PRAKTYK NA WYDZIALE PSYCHOLOGII, PEDAGOGIKI NAUK HUMANISTYCZNYCH ORAZ ICH ZADANIA:

Osobami uczestniczącymi w organizacji studenckich praktyk zawodowych są:

1. REKTOR;
2. PEŁNOMOCNIK REKTORA DS. PRAKTYK STUDENCKICH
3. DZIEKAN;
4. PEŁNOMOCNIK DZIEKANA DS. PRAKTYK STUDENCKICH
5. PRAKTYKANT (STUDENT): uczestnik IV i V roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Psychologia;
6. ORGANIZATOR PRAKTYK, tj. dyrekcja/kierownictwo placówki przyjmującej Studenta na praktyki;
7. OPIEKUN PRAKTYKI ze strony Organizatora Praktyk.

§2.

Zadania osób uczestniczących w organizacji studenckich praktyk zawodowych:

1. Zadania Rektora: Jest stroną przy zawarciu porozumienia dotyczącego praktyk pomiędzy Organizatorem Praktyk a UAFM. Umowy na mocy wydanego przez niego upoważnienia podpisuje Dziekan.
2. Zadania Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich: Wraz z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk Studenckich sprawuje opiekę merytoryczną i organizacyjną nad praktykami. Jeśli Uczelnia nie ma zawartej umowy z placówką, w której student chce odbyć praktyki, to po akceptacji miejsca przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich i otrzymaniu danych placówki przygotowuje umowę, na mocy której Student będzie mógł odbyć praktyki w wybranym miejscu (wzór: Załącznik nr 1. Umowa o przyjęcie na praktykę studencką). Nadzoruje pozostałą dokumentację związaną z praktykami, ma też prawo monitorować przebieg praktyk i wizytować Studenta-Praktykanta w miejscu ich odbywania. W porozumieniu z władzami wydziału rozstrzyga kwestie, które nie zostały objęte Regulaminem praktyk UAFM.
3. Zadania Dziekana: Jest stroną przy zawarciu porozumienia dotyczącej praktyk między Organizatorem Praktyk a UAFM — z upoważnienia rektora podpisuje umowy.
4. Zadania Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich: Wraz z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich sprawuje opiekę merytoryczną i organizacyjną nad praktykami, m.in. pomaga Studentom w wyborze miejsca praktyki lub wyraża zgodę na odbycie praktyk w miejscu wybranym przez Studenta. Prowadzi dokumentację związaną z praktykami. Dokonuje weryfikacji efektów uczenia się, ewentualnej kontroli w placówce, w której praktyka się odbywa i zalicza praktykę na podstawie przedstawionej przez Studenta-Praktykanta dokumentacji praktyk (por. ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH I ZASADY ICH ZALICZANIA i DOKUMENTACJA PRAKTYKI STUDENCKIEJ). Dokonuje wpisów zaliczenia praktyki w Dzienniczku praktyk i protokołach zaliczeniowych (USOS), które po podpisaniu przekazuje do dziekanatu. Pełni rolę pośrednika pomiędzy Studentem-Praktykantem a Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich m.in. w kwestiach związanych z przygotowaniem porozumień z instytucjami, w których Studenci będą odbywać praktyki oraz w kwestiach spornych; ma prawo zakwestionować część lub całość praktyk (po konsultacji z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich). Utrzymuje kontakt z instytucjami, w których studenci mogą odbywać praktyki.
5. Zadania Studenta-Praktykanta: Student odbywający praktykę ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem praktyk UAFM oraz Programem praktyk dla kierunku Psychologia, sumiennie realizować program praktyki, stosować się do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, regulaminu pracy i przepisów porządkowych obowiązujących w instytucji, w której odbywana jest praktyka oraz poleceń opiekuna praktyki. Ma też obowiązek rzetelnie i na bieżąco uzupełniać Dzienniczek praktyk (który po zakończeniu praktyki przedkłada Opiekunowi Praktyk studenckich ze strony placówki, a później Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk Studenckich), informować Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich o ewentualnych nieprawidłowościach związanych z odbywaniem praktyki i terminowo rozliczać się z pozostałych obowiązków związanych z zaliczeniem praktyki. Przed rozpoczęciem praktyki, Student dokonuje wyboru miejsca jej odbywania a następnie przedstawia ten wybór Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk Studenckich i ustala z nim formalne aspekty realizacji praktyki zawodowej w placówce. Rozpoczynając praktykę, Student posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (tzw. ubezpieczenie NWW). Ubezpieczenie to oferowane jest przez UAFM w ramach umowy zbiorowej. Ponadto Student-Praktykant we własnym zakresie wykupuje dobrowolne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) — niekiedy konieczność posiadania ubezpieczenia OC może wynikać z umowy dotyczącej praktyki w danej placówce. Potwierdzenie posiadania ubezpieczenia OC (jeśli wymagane) powinno być załączone do pozostałej dokumentacji praktyk. Student-Praktykant w trakcie realizacji praktyki podlega regulaminowi placówki obowiązującego pracowników placówki. Studenta-Praktykanta w trakcie realizacji praktyki obowiązują zasady kodeksu etyki zawodowej psychologa; podczas realizowania praktyki ma obowiązek dbać o wysoki poziom wykonania zadań. „Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.” (Rozdział 2, Art. 307, pkt.1 Prawo o szkolnictwie wyższym) - por. ORGANIZACJA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH I ZASADY ICH ZALICZANIA, 5 3.

6. Zadania Organizatora Praktyk: Jest stroną przy zawarciu porozumienia z UAFM dotyczącego praktyk. Zapoznaje Studenta z placówką i obowiązującymi w niej przepisami. Przydziela Opiekuna Praktyki w placówce: psychologa, jeśli jest w niej zatrudniony, jeśli nie — inną osobę. Powiadamia Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk lub Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk o niezgłoszeniu się Studenta na praktykę lub innych ewentualnych nieprawidłowościach w zachowaniu Studenta-Praktykanta.
7. Zadania Opiekuna Praktyk w placówce: Ustala szczegółowy harmonogram zajęć umożliwiający osiągnięcie efektów uczenia się i podaje go do wiadomości Studenta-Praktykanta w pierwszych dniach odbywania praktyki. Dostarcza wsparcia merytorycznego i formalnego w trakcie realizacji przez Studenta-Praktykanta wdrożenia do pracy wynikających z dokumentu Skierowanie na praktykę (Załącznik nr 2). Umożliwia Studentowi-Praktykantowi obserwację swojej pracy i/lub samodzielną realizację przez niego wybranych czynności. Sprawuje kontrolę merytoryczną i formalną funkcjonowania Praktykanta w trakcie pobytu w placówce. Weryfikuje dokumentację praktyki (w szczególności potwierdzenie podpisem zgodności pomiędzy zawartością Dzienniczka praktyki a faktycznie podejmowanymi przez Praktykanta czynnościami). Wypełnia, w odpowiednim momencie w uzgodnieniu z Organizatorem Praktyk, Załącznik nr 3. Cele, efekty i metoda praktyki oraz Załącznik nr 4. Opinia po praktyce. Powiadamia Organizatora Praktyk o niezgłoszeniu się Studenta na praktykę lub innych ewentualnych nieprawidłowościach w zachowaniu Studenta-Praktykanta.

ORGANIZACJA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH I ZASADY ICH ZALICZANIA:

§1.

1. Praktyki zawodowe dla studentów kierunku Psychologia (profil ogólnoakademicki) UAFM mogą być realizowane przez Studentów począwszy od okresu wakacyjnego po zaliczeniu III roku studiów. Praktyki należy zakończyć do końca IX semestru studiów. Zasada ta obowiązuje zarówno Studentów studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie przez studenta praktyki w innym terminie niż przewidziany w programie studiów i praktyk, jednak nie wcześniej niż przed uzyskaniem zaliczenia kursu dotyczącego etyki zawodowej psychologa.
2. Zaliczenie obowiązkowej praktyki jest traktowane na równi z zaliczeniem każdego obowiązkowego przedmiotu. Student, który nie uzyskał zaliczenia praktyki do końca semestru, w którym powinien odbyć praktykę, może być na swój wniosek skierowany na powtarzanie semestru albo wpisany na wyższy semestr warunkowo, z obowiązkiem zaliczenia praktyki w semestrze wskazanym przez Dziekana (powtarzanie przedmiotu).
3. Praktyki mogą być realizowane w ciągu roku akademickiego (jeśli nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi) lub w okresie wakacji. Tym samym odbywanie praktyk nie może być usprawiedliwieniem nieobecności na zajęciach dydaktycznych na uczelni.
4. Ze względu na ograniczenia organizacyjne (m.in. związane z pandemią COVID-19) Studenci mogą odbywać praktyki w czasie i trybie uzgodnionym z placówką i zatwierdzonym przez Uczelnię i placówkę przyjmującą.
5. Wymiar praktyk zawodowych dla studentów kierunku Psychologia UAFM (profil ogólnoakademicki) nie może być mniejszy niż 100 godzin.

§2

1. Wyboru miejsca odbywania praktyk Student dokonuje zgodnie ze swoim modułem kierunkowym (por. MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI STUDENCKIEJ S 1., p. 1.). Wybór miejsca praktyk dokonywany jest w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
2. Student może odbyć praktykę w więcej niż jednej placówce, jednak w wymiarze nie mniejszym niż 25 godzin w każdej.

3. Wszystkie praktyki muszą być zaakceptowane przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk. Student planujący odbyć praktykę każdorazowo otrzymuje Skierowanie na praktykę (Załącznik nr 2).

§3.

1. Dziekan może odwołać z praktyki studenta, który naruszy dyscyplinę zakładu pracy lub zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w zakładzie pracy, w którym praktyka jest odbywana.
2. Odwołanie z praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem praktyki. W takim przypadku sposób odbycia przez studenta praktyki określa Dziekan.
3. Przepisy nie wyłączają możliwości pociągnięcia studenta do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§4.

1. Po odbyciu praktyki student zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania z praktyki w postaci Dzienniczka Praktyk, potwierdzonego przez Opiekuna praktyki w instytucji, w której praktyka się odbywała.
2. Poza Dzienniczkiem Praktyk Student, który chce uzyskać zaliczenie praktyk, zobowiązany jest złożyć podanie o zaliczenie praktyki (do samodzielnego przygotowania przez Studenta-Praktykanta) oraz inne dokumenty z wymienionych w sekcji DOKUMENTACJA PRAKTYKI STUDENCKIEJ, adekwatnie do sytuacji.
3. Zaliczenia praktyk z ramienia uczelni dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich na podstawie złożonego podania oraz dostarczonych przez studenta dokumentów potwierdzających odbycie praktyki w wymaganym wymiarze godzin.

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI STUDENCKIEJ:

§1.

1. Praktyki zawodowe powinny pozostawać w ścisłym merytorycznym związku z kierunkiem studiów. Warunkiem koniecznym wyboru miejsca praktyk studenckich jest opiekun — psycholog zatrudniony w placówce.
2. Studenci odbywają praktyki w jednostkach zatrudniających psychologów wskazanych w programie studiów oraz w szczegółowym programie praktyki, przykładowo takich jak: (a) podmioty gospodarcze; (b) instytucje publiczne; (c) organy samorządu zawodowego; (d) jednostki naukowo-badawcze; (e) instytucje oświatowe; (f) podmioty lecznicze; (g) fundacje, stowarzyszenia i organizacje NGO; (h) jednostki organizacyjne uczelni.
3. W zależności od modułu kierunkowego Student może odbywać praktyki w miejscach takich jak m.in.: (a) placówki służby zdrowia zatrudniające psychologa, np. Poradnia Zdrowia Psychicznego, Poradnia Leczenia Uzależnień, szpitalne oddziały stacjonarne i dzienne (w tym oddziały sądowe), itp.; (b) ośrodki interwencji kryzysowej oraz telefony zaufania; (c) placówki pomocowe dla dorosłych (np. domy pomocy społecznej, placówki oferujące warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, itp.); (d) ośrodki kuratorskie przy Sądach Rejonowych; (e) rodzinne ośrodki diagnostyczne przy Sądzie Okręgowym; (f) placówki Policji; (g) ośrodki resocjalizacyjne i zakłady karne; (h) organizacje pozarządowe, których działalność wiąże się bezpośrednio z niesieniem pomocy psychologicznej; (i) szkoły; (j) poradnie psychologiczno—pedagogiczne; (k) placówki opiekuńczo—wychowawcze (np. domy dziecka, świetlice socjoterapeutyczne, itp.); (l) instytucje edukacyjno—rozwojowe prowadzące warsztaty umiejętności psychologicznych; (m) urzędy pracy i inne instytucje prowadzące poradnictwo zawodowe; (n) firmy rekrutacyjne, consultingowe, coachingowe wykorzystujące narzędzia psychologiczne; (o) firmy organizujące szkolenia z zakresu tzw. umiejętności miękkich (np. treningi dotyczące komunikacji interpersonalnej, umiejętności autoprezentacyjnych, rozwiązywania konfliktów, itp.) zatrudniające psychologa; (p) agencje reklamowe i agencje public relations zatrudniające psychologa, itp.; (r) zakładowe ośrodki psychologii pracy i psychologii

transportu, (s) inne organizacje zatrudniające psychologa zaakceptowane przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.

4. Studenci mogą odbywać praktyki w zagranicznych jednostkach organizacyjnych analogicznych do wyżej wymienionych. Dokumentacja takiej praktyki stworzona w języku urzędowym kraju, w którym Student odbywa praktykę powinna zostać złożona do rozliczenia wraz z jej tłumaczeniem na język polski.
5. Student może również odbyć indywidualnie zorganizowaną praktykę zagraniczną, pod warunkiem uzyskania zgody Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich oraz pozytywnej opinii Opiekuna Praktyki. Praktyka ta musi być zaliczona zgodnie z obowiązującymi kryteriami UAFM daje możliwość udziału w programach europejskich m.in. Erasmus, dzięki którym student realizuje część swoich zajęć, w tym również praktykę, w zagranicznych ośrodkach akademickich i innych placówkach. Informacje o programie Erasmus są przekazywane podczas spotkań informacyjnych organizowanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej UAFM. Wzór podania o zaliczenie praktyki zagranicznej w poczet praktyk stanowi Załącznik 6. Podanie o zaliczenie praktyki na podstawie praktyki odbywanej poza granicami Polski.

DOKUMENTACJA PRAKTYKI STUDENCKIEJ:

§1

1. Załącznik nr 1. Umowa o przyjęcie na praktykę studencką to porozumienie zawierane z każdą instytucją przyjmującą studenta na praktykę. Z ramienia UAFM zatwierdzana jest przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich za pośrednictwem Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich, natomiast ze strony placówki realizującej praktyki przez Organizatora praktyk. Porozumienie to podpisywane jest w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach : po jednym dla każdej ze stron. W przypadku, kiedy student odb',wa praktyki w więcej niż jednym miejscu, z każdym z nich uczelnia zawiera osobne porozumienie. Student zobowiązany jest dostarczyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk Studenckich dane placówki (jej nazwę i adres oraz imię, nazwisko i dane kontaktowe osoby ją reprezentującej), na podstawie których ten przygotowuje umowę. Jeśli student jako miejsce praktyk wybiera placówkę, z którą UAFM ma już nawiązaną współpracę (aktualna lista dostępna jest u Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich), Załącznik nr. 1 nie jest konieczny.
2. Załącznik nr 2. Skierowanie na praktykę stanowi podstawę do skierowania Studenta na praktykę, gdy obie strony już podpisały Porozumienia w sprawie organizacji praktyk studenckich. Określone są w nim czas i miejsce odbywania praktyki; zawiera też dane osoby, która będzie pełniła rolę Opiekuna Praktyki. Skierowanie na praktykę, które musi zostać zatwierdzone przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich, jest jednym z dokumentów, 2 którym student udaje się do placówki, w której chciałby odbyć praktykę; musi ono zyskać aprobatę osoby odpowiedzialnej za praktykę z ramienia instytucji przyjmującej studenta (np. w formie podpisu/parafki).
3. Załącznik nr 3. Cek, efekty i metoda praktyki to formularz, na którym Opiekun Praktyk z ramienia placówki przyjmującej zaznacza, jakie są główne cele praktyki oraz jaki jest zakres umiejętności praktycznych, które StudentPraktykant powinien nabyć w jej trakcie.
4. Załącznik nr 4. Opinih po praktp to formularz wypełniany przez Opiekuna Praktyk w placówce, w której Student odbywał praktyki.
5. Załącznik nr 5. Deklaracja dot. średniej ocen — wypełniana jest przez Studenta i zatwierdzana przez Pracownika Dziekanatu. Jest to dokument, który może być wymagany przez Dyrektora placówki przyjmującej na praktykę. Średnia ocen może być też rozstrzygająca w przypadku, kiedy kilku Studentów będzie się ubiegać o możliwość odbywania praktyki w tym samym miejscu.
6. Załącznik nr 6. Podanie o zaliczenie praktyki na podstawie praktyki odbywanej poza granicami Polski — wymagany tylko w przypadku, kiedy Student ubiega się o zaliczenie w poczet praktyki odbywanej poza granicami Polski. Zgoda Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich na zaliczenie takiej praktyki musi zostać potwierdzona podpisem na formularzu.

7. Dzienniczek praktyk, w którym Student-Praktykant dokumentuje przebieg praktyki oraz szczegółowo zapisuje wykonywane zadania a następnie przedstawia do potwierdzenia Opiekunowi Praktyki. Dzienniczek praktyk jest do odebrania u Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
8. Zaświadczenia, tj. wszelkie dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające odbycie praktyki (jeśli są konieczne).
9. Inne dokumenty: potwierdzenie posiadania ubezpieczenia NWW oraz — jeśli wymagane — OC; poświadczony notarialnie tłumaczenia dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zagranicznej (jeśli dokumentacja była stworzona w języku innym niż polski).

§2

Lista załączników:

1. Załącznik nr 1. Umowa o przyjęcie na praktykę studencką
2. Załącznik nr 2. Skierowanie na praktykę
3. Załącznik nr 3. Cele, efekty i metoda praktyki
4. Załącznik nr 4. Opinia po praktyce
5. Załącznik nr 5. Deklaracja dot. średniej ocen
6. Załącznik nr 6. Podanie o zaliczenie praktyki na podstawie praktyki odbywanej poza granicami Polski

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

§1

1. Jeżeli co innego nie wynika z umowy zawartej z jednostką przyjmującą studentów na praktyki, Student odbywający praktykę nie otrzymuje z tego tytułu żadnego wynagrodzenia.
2. UAFM nie pokrywa żadnych kosztów związanych z przyjęciem studenta na praktykę, jej organizacją, przebiegiem i zaliczeniem takich jak m.in. dojazd studenta na praktyki, nocleg, wyżywienie.
3. Jednostka organizacyjna przyjmująca studenta na praktykę może pokryć koszty utrzymania studenta, zapewnić mu noclegi bądź też wypłacić wynagrodzenie za wykonaną pracę.

§2

1. Jednostka W przypadku spraw nieobjętych niniejszym Programem Praktyk dla Kierunku Psychologia oraz Regulaminem Praktyk UAFM decyzję podejmuje Pełnomocnik Dziekana Wydziału Psychologii, Pedagogiki i Nauk Humanistycznych ds. Praktyk Studenckich w porozumieniu z Dziekanem.

§3.

1. Regulamin Praktyk Studenckich UAFM dostępny jest na stronie uczelni: <https://www.ka.edu.pl/pinh/praktykizawodowe/>.
2. Wszystkie załączniki wymienione w niniejszym Programie Praktyk (tekst Regulaminu; por. także LISTA ZAŁĄCZNIKÓW) dostępne są na stronie uczelni: <https://www.ka.edu.pl/pinh/praktyki-zawodowe/>.