

Praktyki dla kierunku Geoinformatyka

1. **Znajdujemy interesującą nas firmę** – najlepiej z listy firm rekomendowanych. W przypadku firmy spoza tej listy wybór firmy wymaga uzgodnienia z Opiekunem Praktyk.
2. Omawiamy warunki praktyk z firmą (w tym ewentualne zatrudnienie na umowę cywilno-prawną). Informujemy firmę o formalnościach i upewniamy się, że umożliwi nam realizację przynajmniej 2 z 7 zadań wymienionych w oddzielnym pliku ("Zakres zadań studentów w ramach praktyk na kierunku Geoinformatyka").
3. **Dopełniamy formalności na uczelni.** Do Dziekanatu pok. 128 przynosimy:
 - a. Skierowanie na praktyki
 - b. Porozumienie trójstronne
 - c. Potwierdzenie **ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** na czas praktyki.
4. **Uczestniczymy w praktykach** i wiele się uczymy ☺
5. Aby **rozliczyć praktyki** dopełniamy formalności w wyznaczonym terminie. Do Pani Moniki Zarzyńskiej zanosimy/wysyłamy pocztą:
 - a. Zaświadczenie o odbyciu praktyk (na tym samym druczku co skierowanie na praktyki)
 - b. Sprawozdanie z praktyk (z dziennikiem praktyk)

Online pilnujemy wypełnienia ankiet:

- c. Ankieta studenta po praktykach
- d. Ankieta pracodawcy wypełnioną przez osobę bezpośrednio opiekującą się Praktykantem/Praktykantką w firmie

Najlepiej bezpośrednio PO zakończeniu praktyki napisać email do Opiekuna Praktyk (anna.fiedukowicz@pw.edu.pl). W mailu powinien się znaleźć kontakt mailowy oraz imię i nazwisko osoby, która była bezpośrednim Opiekunem w firmie. Ten krok warto wykonać odpowiednio wcześniej.

Uwaga! Ankiety są obowiązkowe do zaliczenia praktyk, nie są więc anonimowe, ich wyniki będą natomiast anonimizowane. Treść ankiet nie wpływa na zaliczenie praktyki – zależy nam, żeby były maksymalnie szczere.

Istnieje możliwość zaliczenia praktyk **w oparciu o umowę cywilno-prawną** zawartą z firmą. W takim wypadku nie ma potrzeby wypełniania porozumienia trójstronnego. Wszystkie pozostałe dokumenty są nadal wymagane (skierowanie na praktyki prawdopodobnie też, ubezpieczenie NWW, sprawozdanie, ankiety). Ponadto konieczne jest dostarczenie kopii umowy (można zasłonić na niej dane wrażliwe). Jeśli w umowie nie są wyszczególnione informacje o godzinowym wymiarze pracy oraz zakresie wykonywanych obowiązków, potrzebne jest zaświadczenie od pracodawcy, które zawiera te informacje.