

PRAKTYKI WAKACYJNE

INFORMATYKA

Informacje ogólne

Zorganizowanie praktyki wakacyjnej leży w gestii każdego studenta. Poszukiwanie odpowiedniej firmy należy przeprowadzić najpóźniej do końca kwietnia danego roku. W przypadku niemożności znalezienia miejsca do odbycia praktyki, należy zgłosić się do opiekuna praktyk w Katedrze Informatyki, dr inż. M. Żabińskiej. Starosta roku zobowiązany jest przygotować listę osób, którym nie udało się znaleźć praktyki. Osoby takie będą miały możliwość skorzystania z ofert (liczba ofert ograniczona) jakie pojawią się w okolicach kwietnia w bazie uczelnianej.

Procedura ubiegania się o praktykę

1. Student zobowiązany jest dostarczyć pismo sygnowane przez firmę, wyrażające zgodę na przyjęcie na praktykę wakacyjną na okres 4 tygodni (pomiędzy 09/07 a 11/09, wg zarządzenia JM Rektora) do opiekuna praktyk, dr inż. M. Żabińskiej
2. Pismo powinno zawierać następujące informacje:
 - dane studenta ubiegającego się o zgodę na praktykę:
 - ✓ Imię i nazwisko
 - ✓ Adres zamieszkania
 - ✓ Rok studiów
 - ✓ Uczelnia
 - ✓ Wydział
 - ✓ Kierunek
 - temat praktyki (związany z branżą informatyczną) oraz zakres prac
 - dokładny termin praktyki (od dnia do dnia)
 - dane firmy:
 - ✓ Nazwa
 - ✓ Siedziba (adres)
 - ✓ Adres filii lub oddziału, gdzie odbędzie się praktyka (jeżeli inny niż adres siedziby)
3. Student zobowiązany jest ponadto do samodzielnego zarejestrowania danych odnośnie praktyki w Systemie Rejestracji Praktyk Studenckich (REPS)
<http://reps.iisg.agh.edu.pl/>
4. Starosta roku dostarcza oryginały pism (celem sprawdzenia zarejestrowanych danych) pod koniec kwietnia do opiekuna praktyk, dr inż. M. Żabińskiej (dokładny termin zostanie ogłoszony na stronie Katedry w zakładce 'Studenci/Aktualności' przez opiekuna praktyk, dr inż. M. Żabińską) Egzemplarze pism pozostają u opiekuna praktyk.
5. Studenci chcący uzyskać miejsce w akademiku na czas praktyki zobowiązani są do zgłoszenia tej informacji staroście roku przy składaniu pisma oraz do wprowadzenia tej informacji do systemu REPS.

6. Umowa zostaje wydana przez Dziekanat (na początku czerwca) na podstawie informacji zawartych w systemie REPS. Po otrzymaniu umowy możliwe jest rozpoczęcie praktyki.
7. Istnieje możliwość zaliczenia praktyki w przypadku pracy w zawodzie: a) w kraju (np. podczas semestru), za granicą (w czasie wakacji – np. praca/praktyka) – w takim przypadku student zobligowany jest do zgłoszenia się osobiście do opiekuna praktyk przed rejestracją.

Procedura zaliczenia praktyki (OSTATECZNY TERMIN: 25 września)

W drugiej połowie września (dokładny termin zostanie ogłoszony na stronie Katedry Informatyki w zakładce 'Studenci/Aktualności' przez opiekuna praktyk, dr inż. M. Żabińską) za pośrednictwem starosty roku należy dostarczyć do opiekuna praktyk następujące dokumenty:

- Pismo wystawione przez firmę zawierające następujące elementy (kserokopia lub jeden egzemplarz tego pisma zostaje u opiekuna praktyk):

- ✓ Te same elementy, co zgoda na praktykę (A.2)
- ✓ Potwierdzenie odbycia praktyki przez studenta
- ✓ Informacje o zrealizowanych przez studenta pracach (krótkie sprawozdanie z odbytej praktyki)
- ✓ Informacje o tym czy praktyka była płatna czy bezpłatna

- indeks

Na podstawie tej informacji – udostępnionej Dziekanatowi - uczelnia wypłaci część kosztów poniesionych w związku z odbywaniem praktyki - jeżeli praktyka odbyła się poza miejscem zamieszkania.

LINKI

REPS (System Rejestracji Praktyk Studenckich): <http://reps.iisg.agh.edu.pl>

Wzory pism do pobrania ze strony KI: <http://ki.agh.edu.pl/strona/praktyki-studenckie>

*Opiekun praktyk
Katedra Informatyki AGH
dr inż. M. Żabińska*