



CENTRUM PRAKTYK I KARIER STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW

ul. Piotrowo 3, pok. 327 (budynek z zegarem), 61-138 Poznań
tel. +48 61 665 20 10, +48 61 647 5841, +48 61 647 5862
e-mail: cpk@put.poznan.pl, www.cpk.put.poznan.pl
FB: www.facebook.com/centrumpraktykikarier/
REGON 000001608/ NIP 777 00 03 699

NIEZBĘDNIK PRAKTYKANTA/KI – WAŻNE INFORMACJE:

1. Wytyczne dotyczące praktyk znajdują się w regulaminie praktyk oraz na stronie internetowej wydziału.
2. **Maksymalna dzienna norma praktyki wynosi 8 godzin.**
3. **Tygodniowy wymiar czasu wynosi maksymalnie 40 godzin.**
4. Przedsiębiorca może skierować praktykanta/tkę na **delegację** pod warunkiem, że jej koszt pokrywa Przedsiębiorca.
5. **Badania medycyny pracy** - po otrzymaniu zgody na odbycie praktyki Praktykant/ka ma obowiązek skontaktować się z Przedsiębiorstwem w celu uzyskania informacji, czy wymagane są badania lekarskie. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wskazać czynniki szkodliwe.

Jeżeli student/ka przy przyjęciu na studia wykonywał badania medycyny pracy, wówczas po zaświadczenie zgłasza się do dziekanatu / ZCO (kierunki: architektura, architektura wnętrz, budownictwo, budownictwo zrównoważone, inżynieria chemiczna i procesowa, inżynieria farmaceutyczna, inżynieria środowiska, technologia chemiczna, technologie obiegu zamkniętego i technologie ochrony środowiska).

W innym przypadku skierowania wystawiane są przez CPIK, przed rozpoczęciem praktyki.

6. Student na czas obowiązkowych praktyk (zgodnie z harmonogramem roku akademickiego) **jest ubezpieczony w zakresie NNW i OC**. **Certyfikat ubezpieczenia NNW** będzie dostępny do pobrania na ze strony www.cpk.put.poznan.pl

Kwestie formalne - dokumenty

Sprawdzenie na stronie www.cpk.put.poznan.pl w zakładce „Dla Studenta”, czy przedsiębiorstwo ma podpisane porozumienie o współpracy z Politechniką

Jeśli TAK

Skierowanie na praktykę

Wysłanie maila na adres cpk@put.poznan.pl z prośbą o wystawienie skierowania. W treści maila proszę podać:

- imię i nazwisko,
- nr albumu
- wydział, kierunek,
- nazwę przedsiębiorstwa,
- termin odbywanej praktyki (od.../.../.... do.../.../....);
w wymiarze (wpisać ilość tygodni) tygodni;
w wymiarze (wpisać ilość godzin tygodniowo)
godzin tygodniowo
- opiekuna po stronie uczelni (imię i nazwisko, mail. telefon)
- opiekuna po stronie przedsiębiorstwa (imię i nazwisko, mail. telefon)

- Wysłanie maila do CPK z danymi niezbędnymi do wystawienia skierowania przynajmniej **7 dni** przed rozpoczęciem praktyki.
- Dokument będzie do odbioru w biurze CPIK w ciągu **2 dni (robocze)**.
- Nie ma możliwości wystawienia skierowania po rozpoczęciu praktyki, w trakcie jej trwania lub po jej zakończeniu.

Jeśli NIE

Wysłanie maila na adres cpk@put.poznan.pl z informacją o wyrażonej zgodzie przez przedsiębiorstwo o przyjęciu na praktykę

W treści maila proszę podać:

- imię i nazwisko,
- wydział, kierunek,
- nazwę przedsiębiorstwa,
- termin odbywanej praktyki (od.../.../.... do.../.../....);
w wymiarze (wpisać ilość tygodni) tygodni;
w wymiarze (wpisać ilość godzin tygodniowo)
godzin tygodniowo
- opiekuna po stronie uczelni (imię i nazwisko, mail. telefon)

CPIK podejmie kontakt z przedsiębiorstwem w celu ustalenia formy współpracy (porozumienie bądź umowa trójstronna) lub prześle studentowi wymagane dokumenty mailowo.



CENTRUM PRAKTYK I KARIER STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW

ul. Piotrowo 3, pok. 327 (budynek z zegarem), 61-138 Poznań
tel. +48 61 665 20 10, +48 61 647 5841, +48 61 647 5862
e-mail: cpk@put.poznan.pl, www.cpk.put.poznan.pl
FB: www.facebook.com/centrumpraktykikarier/
REGON 000001608/ NIP 777 00 03 699

<ul style="list-style-type: none">opiekuna po stronie przedsiębiorstwa (imię i nazwisko, mail, telefon)	
<p style="text-align: center;">Umowa trójstronna</p> <ul style="list-style-type: none">w 4 oryginalnych egzemplarzach, z 4 planami praktyk	<ul style="list-style-type: none">Czas oczekiwania na podpisanie umowy trójstronnej może wynosić do 14 dni.Załącznikiem do umowy jest plan praktyk. Bez tego dokumentu umowa nie zostanie podpisana.Nie ma możliwości wystawienia umowy trójstronnej po rozpoczęciu praktyki, w trakcie jej trwania lub po jej zakończeniuUmowa powinna być wypełniona na komputerze. Nieczytelne umowy nie będą przyjmowane.
Praktyka wew. struktur PP	
<p style="text-align: center;">Zobowiązanie wewnętrzne</p>	<ul style="list-style-type: none">Wysłanie maila do CPiK z prośbą o wzór dokumentu.Informacja zwrotna od CPK ze wzorem umowy i instrukcją.

WAŻNE!

- Opiekun / dyżury / dostępność** – informacja na stronach wydziałowych lub w dziekanatach / ZCO.
- Wątpliwości dotyczące praktyk** (czasu ich trwania, planu, a przede wszystkim ich zaliczenia) proszę konsultować z opiekunem praktyk na wydziale.
- Zaświadczenia o posiadaniu statusu studenta** - z prośbą o taki dokument, należy się udać do Dziekanatu / ZCO.
- Zaliczenie praktyk** - odbywa się bezpośrednio na Wydziale, u opiekuna.