Imię i nazwisko

…………………………..

Zakład Jednostki

……………………………

# **ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Zadaniem opiekuna praktyki zawodowej jest organizowanie i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem praktyki.

Do obowiązków opiekuna należy:

1. Opracowywanie na podstawie aktualnych standardów kształcenia programów praktyk   
   i przedkładanie ich dziekanowi w celu zatwierdzenia.
2. Zorganizowanie dla studentów spotkania informacyjnego mającego na celu zapoznanie z:

* programem praktyki zawodowej,
* zasadami jej odbywania,
* zaliczeniem praktyki,
* „Procedurą postępowania po ekspozycji zawodowej na zakażenie wirusem HIV, HBV, HCV”.

1. Współpraca z dziekanatem, m.in. w zakresie: przygotowania wykazu Podmiotów, w których będą realizowane praktyki, przygotowywaniem oraz innych niezbędnych dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki.
2. Współpraca z kierownictwem Podmiotu, w których realizowana jest praktyka, w zakresie organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
3. Pomoc studentom w organizowaniu praktyki.
4. Zaliczenie praktyki w indeksie studenta, po weryfikacji złożonych dokumentów potwierdzających zrealizowanie programu praktyki.
5. Sporządzenie sprawozdania z przebiegu praktyki.
6. Inne czynności zlecone przez dziekana związane z realizacją praktyki zawodowej na Wydziale lub w Filii.
7. Opiekun praktyk jest przełożonym studentów podczas trwania praktyki.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis dziekana podpis opiekuna praktyki