AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
ANGELUSA SILESIUSA

PRAKTYKI ZAWODOWE
PIELĘGNIARSTWO II
W CZTERECH KROKACH

Najważniejsze formalności przed rozpoczęciem i po zakończeniu praktyki

KROK 1

WYBIERZ MIEJSCE PRAKTYKI

Skorzystaj z uczelnianej bazy podmiotów lub wybierz placówkę samodzielnie.

KROK 2

PRZYGOTUJ WYMAGANE UBEZPIECZENIA/ZAŚWIADCZENIA

Ubezpiecz się od NNW i OC oraz uzyskaj zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK).

KROK 3

POBIERZ I PRZYGOTUJ DOKUMENTY

Formularze pobierz ze strony uczelni. Skompletuj dokumentację przed rozpoczęciem praktyki.

- Karta zgłoszenia i weryfikacji miejsca praktyki - zatwierdzona przez praktykodawcę i kierunkowego opiekuna praktyk; następnie przekazana do Biura Praktyk.
- Karta kryterium doboru opiekuna praktyk zawodowych na kierunku Pielęgniarstwo - potwierdzona w placówce medycznej.
- Umowa o realizacji praktyk zawodowych - 2 egzemplarze; wpisz dane podmiotu, reprezentanta i uzgodnione terminy.
- Ankieta dla Pracodawcy - obowiązkowa dla każdego etapu praktyki, potwierdzona pieczątką praktykodawcy.

WAŻNE: W szpitalach im. A. Sokołowskiego i im. E. Biernackiego w Wałbrzychu praktyki odbywają się w ramach umowy ogólnej, bez umów indywidualnych. Podczas praktyk miej Dziennik Praktyk Zawodowych: efekty uczenia się, opis czynności i zaliczenie z oceną.

KROK 4

ROZLICZ PRAKTYKĘ

Po zakończeniu praktyki przekaż wymaganą dokumentację i właściwy dziennik do Biura Praktyk Studenckich i Karier.

TERMINY ROZLICZENIA

Zakładka: Praktyki zawodowe / Terminy realizacji praktyk zawodowych

BIURO PRAKTYK STUDENCKICH I KARIER

pok. 307, bud. A | tel. 74 641 92 23

Przekaż dokumenty osobiście lub zgodnie z instrukcjami Biura Praktyk.