

1. Zakres zadań pełnomocnika dziekana ds. praktyk studenckich Wydziału

- 1) Przyjmowanie i podpisywanie podań o praktyki zawodowe
- 2) Weryfikacja, podpisywanie i zaliczanie praktyk zawodowych na podstawie sprawozdania
- 3) Wpisywanie zaliczenia praktyk zawodowych do systemu USOS
- 4) Zarządzanie i administracja strony internetowej Wydziału odnośnie praktyk zawodowych
- 5) Prowadzenie konsultacji dla studentów odnośnie praktyk zawodowych
- 6) Organizowanie i prowadzenie na platformie MS-Teams spotkania studentów Wydziału SiMR z przedstawicielami Firm w sprawie praktyk zawodowych
- 7) Sporządzanie corocznego raportu z Praktyk Zawodowych na polecenie Prodziekana ds. Studenckich