

Organizacja praktyki zawodowej :

1. Student pobiera w Biurze Karier ANSM, ze strony internetowej Uczelni lub Wirtualnego Dziekanatu *Oświadczenie o przyjęciu na praktykę zawodową*.
2. Student udaje się z *Oświadczeniem o przyjęciu na praktykę zawodową* do instytucji, gdzie będzie odbywana praktyka zawodowa w celu uzyskania zgody tej instytucji (podpis, pieczęć).
 - **Warto zapytać w w/w instytucji czy można dostarczyć skierowanie i umowę w formie skanu za pomocą poczty elektronicznej. Jeżeli instytucja wyrazi na to zgodę , resztę formalności z Uczelnią również będzie można załatwić drogą elektroniczną.**
3. Student przedkłada wypełnione oświadczenie o przyjęciu na praktykę zawodową w Biurze Karier ANSM.
 - **Obowiązkowo należy przedłożyć do wglądu ubezpieczenie OC i NNW.**
 - **Oświadczenie o przyjęciu na praktykę zawodową jak również potwierdzenie posiadania w/w ubezpieczeń można przesłać mailowo na adres biurokarier@ansm.pl.**
4. Biuro karier ANSM na podstawie przedłożonego oświadczenia o przyjęciu na praktykę zawodową oraz po okazaniu ubezpieczenia OC i NNW wydaje *Skierowanie na praktykę i Umowę w sprawie realizacji praktyki zawodowej*.
 - Biuro karier może przesłać *Skierowanie na praktykę* oraz *Umowę w sprawie realizacji praktyki zawodowej* drogą elektroniczną.
5. Student udając się na praktykę skierowanie oraz 1 egzemplarz umowy pozostawia w instytucji (szpitalu) , drugi egzemplarz umowy dołącza do dziennika praktyk studenckich.