

UCHWAŁA nr 15/JK/2022
Rady Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego
z dnia 4 lipca 2022 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie studenckich praktyk zawodowych realizowanych na Wydziale Zarządzania UŁ od roku akademickiego 2022/2023

Rada Wydziału Zarządzania UŁ na podstawie Zarządzenia nr 105 Rektora UŁ z dnia 09.05.2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 82 Rektora UŁ w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim uchwala co następuje:

§1

Rada Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego przyjmuje zmiany w Regulaminie praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania UŁ od roku akademickiego 2022/2023.

§2

Regulamin studenckich praktyk zawodowych obowiązujący od roku akademickiego 2022/2023 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3

Traci moc Uchwała nr 2/JK/2021 Rady Wydziału z dnia 22.02.2021 r.

Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania UŁ

I. Postanowienia ogólne

1. Studenci Wydziału Zarządzania UŁ zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych ciągłych, o ile wynika to z planu studiów. Praktyki zawodowe realizowane przez studentów Wydziału Zarządzania odbywają się w trybie ciągłym, przez co należy rozumieć praktyki odbyte w sposób nieprzerwany, zgodnie z planem studiów. Wyjątkiem braku ciągłości realizowanych praktyk może być udokumentowana wina organizacji przyjmującej studenta na praktykę, przypadek losowy lub zdrowotny studenta.
2. Praktyki powinny odbyć się nie później niż do końca semestru, w którym, zgodnie z planem studiów powinny być zaliczone. Wszystkie odstępstwa od przyjętej zasady wymagają indywidualnej decyzji Prodziekana ds. studenckich, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Realizacja praktyk nie może odbywać się kosztem zajęć dydaktycznych.
4. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ramowym programem praktyk właściwym dla danego kierunku (lub dla grupy kierunków) prowadzonego przez Wydział Zarządzania UŁ. Ramowy program studenckich praktyk zawodowych realizowanych przez studentów Wydziału Zarządzania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Zasady odbywania praktyk regulują następujące akty normatywne:
 - a. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20.07.2018 r. (Dz. U. z 2020, poz. 85 ze zm.),
 - b. Regulamin studiów w Uniwersytecie Łódzkim,
 - c. Rozporządzenie MNiSzW z dnia 27.09 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 ze zm.),
 - d. Zarządzenie nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r. w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim ze zm.

II. Cele praktyki zawodowej

Celem praktyki jest w szczególności:

1. aktywne uczestnictwo w procesach funkcjonowania organizacji o dowolnej formie organizacyjno-prawnej (np. spółka prawa handlowego, stowarzyszenie, związek, kościół, partia polityczna, koło naukowe, itp.) i celach działania (np. przedsiębiorstwa, organizacje pozarządowe, organizacje nie nastawione na zysk, organizacje rządowe, organizacje samorządowe, organizacje naukowe itp.),
2. uzyskanie umiejętności praktycznych z zakresu szeroko rozumianego zarządzania,
3. pobudzenie aktywności indywidualnej studentów, przy równoczesnym rozwijaniu w nich przedsiębiorczości,
4. pogłębienie umiejętności w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach pracy,
5. przygotowanie studenta do wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce gospodarczej.

III. Ogólne zasady organizacji praktyki

1. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk sprawuje powołany przez Dziekana, Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych, którego obowiązki określa § 8 zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. w sprawie studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim. ze zm.

2. Organizacją praktyk i opieką nad studentami odbywającymi praktyki zajmują się Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych. Ich obowiązki określa § 9 zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim ze zm.
3. Praktyka powinna zostać odbyta w wymiarze określonym w planie studiów – 720 godzin, tj. 6 ciągłych miesięcy.
4. Zakres merytoryczny praktyk określają Ramowe programy praktyki zawodowej ciągłej na Wydziale Zarządzania dla odpowiedniego kierunku (lub odpowiedniej grupy kierunków),
5. Porozumienie może być podpisane dla jednego studenta lub grupy studentów odbywających praktykę w ramach jednej instytucji.
6. Skierowanie wydawane jest poszczególnym studentom chyba, że grupa studentów udaje się na praktyki do jednej organizacji, wtedy mogą być oni łącznie wyszczególnieni na jednym skierowaniu.
7. Podstawą formalną zaliczenia praktyk jest przedstawienie wypełnionego dziennika praktyk i stosownych dokumentów. Wykaz dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Studenci mogą wnioskować o zgodę na realizację praktyk w innej formie:
 - a. pracy zawodowej w kraju lub zagranicą (w oparciu o umowę o pracę, umowę zlecenie i umowę o dzieło),
 - b. prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - c. prowadzenia w rodzinnego gospodarstwa rolnego, ogrodniczego lub sadowniczego lub udokumentowanej pracy w nim,
 - d. aktywnego uczestnictwa w działalności organizacyjnej i/lub naukowej UŁ,
 - e. płatnej praktyki/stażu w konkursie uczelnianym lub organizowanym przez instytucje,
 - f. uczestnictwa w programie wymiany (np. Erasmus, Erasmus +, MOST, Campus Europae),
 - g. wolontariatu.

Studenci chcący realizować jedną z wymienionych w pkt a) – g) form praktyk składają dodatkowo załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

W przypadku opisanym w punkcie e) wymagane jest potwierdzenie aktywności studenta przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej UŁ. W przypadku nieopisanym w niniejszym Regulaminie decyzję o zaliczeniu ww. form odbywania praktyk podejmuje Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych, sprawdzając stopień osiągnięcia efektów uczenia się.

Za odbytą praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie.

IV. Praktyka w trybie obozu naukowego

1. Każde z kół naukowych działających na Wydziale Zarządzania (lub kilka z nich w porozumieniu) może się podjąć organizacji obozu naukowego, którego celem jest realizacja planu pracy Koła (Kół), a zarazem realizacja celów praktyki zawodowej dla studentów, członków Koła.
2. Nadzorem nad merytoryczną realizacją programu praktyk każdego z uczestników obozu zajmuje się Opiekun koła naukowego i Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych.
3. Uczestnicy obozu naukowego dokumentują odbycie praktyki sporządzając sprawozdanie w dzienniku praktyk.
4. Decyzję o zaliczeniu praktyk na podstawie uczestnictwa w obozie naukowym jako praktyki zawodowej podejmuje Opiekun kierunkowy praktyk na podstawie opinii Opiekuna naukowego obozu.

V. Zaliczenie praktyk

1. Praktyka zaliczana jest w systemie USOS we właściwym semestrze, określonym przez plan studiów, na podstawie dokumentacji praktyk przedstawionej przez studenta, której zasady określone są przez zapisy niniejszego Regulaminu, po osiągnięciu efektów uczenia się.

2. Wpisu do systemu USOS dokonują Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych (lub jeden, wyznaczony przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych w porozumieniu z Prodziekanem ds. studenckich).
3. Jeżeli student nie odbył praktyki w określonym terminie lub uzyskał negatywną opinię osoby odpowiedzialnej za jej realizację ze strony przyjmującej na praktyki organizacji, wówczas nie uzyskuje on zaliczenia semestru i może wystąpić o powtarzanie semestru celem uzupełnienia praktyk.
4. Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych może poprosić studenta o dostarczenie opisu zajmowanego stanowiska pracy, bądź zakresu wykonywanych obowiązków, bądź ilości przepracowanych godzin, jeżeli z charakteru zajmowanego przez studenta stanowiska pracy (przedstawionego na zaświadczeniu o zatrudnieniu) nie wynika jednoznacznie, co leży w zakresie jego obowiązków wykonywanych na rzecz podmiotu pracy i ile godzin na te obowiązki potrzebował. Dokument taki musi być potwierdzony pieczętą przyjmującej na praktyki instytucji i podpisem właściwej osoby ze strony tej organizacji. Jeżeli organizacja nie posługuje się pieczętą, powinna załączyć stosowne oświadczenie.
5. Student może ubiegać się o możliwość zaliczenia praktyk w innym terminie niż przewidywany programem studiów. Zmiana terminu realizacji praktyk wymaga pisemnej zgody Prodziekana ds. studenckich po zaopiniowaniu przez Opiekuna kierunkowego praktyk zawodowych.
6. Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych są zobowiązani do przekazania odpowiednim dziekanatom dokumentacji dotyczącej odbytych i zaliczonych studenckich praktyk ciągłych tak, aby student mógł zaliczyć semestr w terminie, nie później jednak niż do końca semestru określonego przez plan studiów.
7. Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych sporządzają sprawozdanie z odbytych praktyk studenckich, które składają w wyznaczonym terminie Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych zgodnie z załącznikiem nr 6 do Zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. ze zm.
8. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych sporządza dodatkowo zbiorcze sprawozdanie z przebiegu praktyk zawodowych, które składa w wyznaczonych terminach do Dziekanatu oraz Centrum Obsługi Studentów i Doktorantów UŁ zgodnie z załącznikiem nr 8 do Zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. ze zm.
9. W przypadkach nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.

Wykaz dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk zawodowych

Charakterystyka praktyk	Wymagane dokumenty
Praktyki zorganizowane przez uczelnię/studenta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziennik praktyk 2. Porozumienie (2x) 3. Skierowanie 4. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków 5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się 6. Ankieta studenta 7. Ankieta pracodawcy
Staż zorganizowany przez Urząd Pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziennik praktyk 2. Skierowanie na staż z Urzędu Pracy (oryginał do wglądu + ksero) lub 3. Umowa z organizacją, w której staż się odbywa (oryginał do wglądu + ksero) 4. Opinia o przebiegu stażu lub potwierdzenie odbycia stażu (oryginał do wglądu + ksero) 5. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 6. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań) 7. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się 8. Ankieta studenta 9. Ankieta pracodawcy
Własna działalność gospodarcza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziennik praktyk 2. Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) (oryginał do wglądu + ksero) 3. Zaświadczenie NIP, REGON – decyduje Opiekun Praktyk 4. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 5. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań) 6. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się
Umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziennik praktyk 2. Dokument potwierdzający zatrudnienie (oryginał do wglądu + ksero): np. umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, świadectwo pracy, zaświadczenie z miejsca pracy (w przypadku umów, z których wprost nie wynika liczba przepracowanych godzin, to także ich potwierdzenie z miejsca pracy) 3. Zakres czynności i obowiązków wystawiony przez pracodawcę (decyduje Opiekun kierunkowy) 4. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań) 6. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się 7. Ankieta studenta 8. Ankieta pracodawcy
Własne gospodarstwo rolne, ogrodnicze, sadownicze, hodowlane itp.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziennik praktyk 2. Dla rolników: akt notarialny (min. 2 ha przeliczeniowe) lub 3. Ewentualnie: umowa kontraktacji (oryginał do wglądu + ksero), potwierdzenie z właściwej gminy, certyfikaty, zrealizowane lub realizowane projekty, inne 4. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 5. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań) 6. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się
Aktywnie uczestnictwo w działalności organizacyjnej /naukowej UŁ (w tym koła naukowe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziennik praktyk 2. Skierowanie (tylko w przypadku pracy, zadań zleconych lub praktyk na rzecz UŁ) 3. Potwierdzenie aktywności studenta przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej, opiekuna naukowego albo przez koordynatora tej współpracy 4. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków 5. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 6. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań) 7. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się 8. Ankieta studenta
Uczestnictwo w obozie naukowym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziennik praktyk potwierdzony przez opiekuna obozu naukowego 2. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 3. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań) 4. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się 5. Ankieta studenta
Student korzystający z programów wymiany (np. Erasmus, Erasmus +, MOST, Campus Europae), wolontariat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziennik praktyk 2. Potwierdzenie aktywności studenta przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej, opiekuna naukowego albo przez koordynatora tej współpracy (zagranicznego i/lub polskiego) 3. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 4. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań) 5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się 6. Ankieta studenta

**Ramowy program studenckich praktyk zawodowych realizowanych
przez studentów Wydziału Zarządzania**

I. Ramowy program praktyki zawodowej dla kierunku LOGISTYKA

1. Celem praktyki zawodowej jest pogłębiona edukacja umożliwiająca Studentom skonfrontowanie swych umiejętności z aktualnymi problemami, specyfiką i tendencjami w obszarach praktycznych zastosowań logistycznych.

2. W obszarze zagadnień praktyki zawodowej leży w szczególności:

- a. zdefiniowanie obszaru (w ramach danej firmy) realizacji logistyki jako dyscypliny praktycznej;
 - zapoznanie się z wybranymi czynnościami łańcucha dostaw, takimi jak:
 - o metody oceny dostawcy,
 - o organizacja działu zakupów,
 - o funkcje działu zakupów,
 - o mierniki efektów i nakładów w logistyce zaopatrzenia,
 - o planowanie potrzeb zaopatrzeniowych,
 - o transport zaopatrzeniowy,
 - o transport wewnątrzwydziałowy,
 - o transport do klienta,
 - o stosowane systemy informatyczne dla potrzeb procesów logistycznych,
 - o gospodarka magazynowa,
 - o polityka zarządzania zapasami,
 - o polityka zarządzania dystrybucją,
 - o logistyczna obsługa klienta,
 - o logistyka w obszarze procesu produkcyjnego;
 - zapoznanie się z polityką proekologiczną firmy;
 - zapoznanie się z gospodarką odpadami;
 - poznanie procesu zarządzania:
 - o czasem;
 - o kosztami logistycznymi;
 - o infrastrukturą logistyczną,
 - zdefiniowanie i zapoznanie się ze specyfiką własnego „produktu logistycznego” przyjmującej instytucji.

II. Ramowy program praktyk dla kierunku AUTOMATYZACJA PROCESÓW BIZNESOWYCH – BPA

1. Celami praktyk zawodowych są:

- poznanie praktycznych obszarów zarządzania procesami biznesowymi z uwzględnieniem w tych procesach specyfiki technologicznej;
- obserwacja i zrozumienie specyfiki zarządzania zespołami w organizacjach rozwijających się przy pomocy technologii.

2. W obszarze zagadnień praktyki zawodowej leży w szczególności:

- poznanie kompleksowości procesów organizacyjnych i roli technologii w zarządzaniu nimi;
- poznanie metod zarządzania zespołem, w którym rolę spoiwa odgrywają nowe technologie;
- poznanie zagrożeń i metod radzenia sobie z nimi w organizacjach funkcjonujących w erze 4.0;
- poznanie specyfiki pracy w organizacjach rozwijających swoją infrastrukturę technologiczną.

III. Ramowy program praktyk dla pozostałych kierunków grupy ZARZĄDZANIE

1. Celami praktyk zawodowych są:

- a. zapoznanie się z organizacją i jej funkcjonowaniem w warunkach współczesnego otoczenia, co w szczególności obejmuje: realizację celów, które wskazują na umiejętność:
 - realizacji podstawowych funkcji zarządczych, takich jak planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrola;
 - rozpoznania i zarządzania takimi zasobami organizacji, jak zasoby ludzkie, finansowe, rzeczowe i informacyjne;
 - rozpoznania i oceny otoczenia organizacji;
 - rozpoznania i wyróżnienia podstawowych procesów organizacyjnych;
 - rozpoznania i oceny pozycji konkurencyjnej organizacji;
- b. wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych.

2. W obszarze zagadnień praktyki zawodowej leży w szczególności:

- poznanie systemu zarządzania organizacją i zrozumienie wzajemnych powiązań poszczególnych podsystemów;
- poznanie zakresu tematycznego działania komórek organizacyjnych (na przykład działów: Marketingu, Personalnego, Administracyjnego, IT, Eksportu lub Współpracy z zagranicą, a w przypadku jednostek administracji publicznej działów związanych z: systemem finansowania jednostki, zarządzaniem mieniem komunalnym, gospodarowaniem zasobami, gospodarką przestrzenną lub działalnością inwestycyjno-budowlaną);
- poznanie procesu planowania i monitorowania działalności danej komórki organizacyjnej, uwzględniając system obiegu dokumentów i raportowania;
- zapoznanie się z realizacją praktycznych działań takich jak: analizy (ryнку, klientów, zasobów, pracowników itp.) oraz projekty (szkoleniowe, w obszarze HR, wdrażanie nowych systemów itp.).

IV. Ramowy program praktyk dla grupy kierunków FINANSE I RACHUNKowość

1. Celami praktyk zawodowych są:

- zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem systemu zarządzania jednostkami gospodarczymi poprzez podsystem zarządzania finansowego i podsystem rachunkowości w korelacji z innymi podsystemami zarządzania jednostką oraz
- wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach finansowych i księgowych jednostki gospodarczej.

2. W obszarze zagadnień praktyki zawodowej leży w szczególności:

- poznanie procesu zarządzania jednostką gospodarczą i roli podsystemów finansowego i księgowego w tym procesie,
- poznanie działania systemu finansowego i księgowego jednostki gospodarczej;
- poznanie procesu planowania i monitorowania działalności jednostki gospodarczej;
- poznanie zakresu i zasad rachunku ekonomicznego realizowanych procesów gospodarczych w jednostce.

Załącznik nr 4 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania UŁ

Łódź, dn.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia

.....
rok studiów

.....
nr albumu

Sprawozdanie z rezultatów praktyk (uzupełnić poniższe kategorie)

W zakresie wiedzy:

W zakresie umiejętności praktycznych:

W zakresie kompetencji społecznych:

.....
podpis studenta/-ki

** niewłaściwe skreślić*

Łódź, dn.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia

.....
rok studiów

.....
nr albumu

Prodziekan Wydziału Zarządzania UŁ

DOTYCZY ZALICZANIA INNYCH FORM PRAKTYK STUDENCKICH

Zwracam się z prośbą o zaliczenie innej formy realizacji praktyk (*zaznaczyć właściwe*):

- udziału w pracach obozu naukowego
- prowadzenia własnej działalności gospodarczej
- prowadzenia gospodarstwa rolnego
- pracy w gospodarstwie rodzinnym
- zatrudnienia w ramach umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło
- odbycia stażu
- odbycia praktyk studenckich w ramach programu Erasmus lub innego programu wymiany
- uczestnictwa w działalności organizacyjnej/naukowej UŁ (w tym koła naukowe)
- pracy jako wolontariusz

Aktywność tę potwierdzam dokumentami przekazanymi opiekunowi praktyk.
Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
podpis studenta/-ki

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*.

Łódź, dn.

.....
podpis opiekuna

Decyzję ogłoszono studentowi w dniu

.....
podpis studenta/-ki

* niewłaściwe skreślić

Łódź, dn.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia

.....
rok studiów

.....
nr albumu

Prodziekan Wydziału Zarządzania UŁ

DOTYCZY ZALICZENIA PRAKTYK WE WCZEŚNIEJSZYM TERMINIE / ZALICZENIA PRAKTYK WCZEŚNIEJ ZREALIZOWANYCH

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyk zawodowych odbytych w terminie

.....
podpis studenta/-ki

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*.

Łódź, dn.

.....
podpis opiekuna

Decyzję ogłoszono studentowi w dniu

.....
podpis studenta/-ki

* *niewłaściwe skreślić*

Łódź, dn.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia

.....
rok studiów

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że jestem ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków (zaznaczyć właściwą opcję):

ubezpieczenie zawarłem/zawarłam* w ramach ubezpieczenia NNW studentów oferowanego w Uniwersytecie Łódzkim

posiadam polisę ubezpieczeniową nr wystawioną przez

.....
ważną do dnia

Jednocześnie potwierdzam, że zostałem/zostałam* pouczoney/pouczona* o odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
podpis studenta/-ki

* niewłaściwe skreślić