

**UCHWAŁA nr 8/JK/2023**  
**Rady Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego**  
**z dnia 17 kwietnia 2023 r.**

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

Rada Wydziału Zarządzania UŁ na podstawie Zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r. z późniejszymi zmianami w sprawie: studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim uchwała 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 15/JK/2022 Rady Wydziału z dnia 04.07.2022 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 udokumentowany powód 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 2022, poz. 574 ze zm.),
  - b) Regulamin studiów w Uniwersytecie Łódzkim,
  - c) Rozporządzenie MNiSzW z dnia 27.09.2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2021 r., poz. 661 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 praktyk zawodowych**

Celem praktyk 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 praktyk**

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. Praktyki powinny zostać odbyte w wymiarze określonym w planie studiów – 720 godzin, tj. co najmniej 6 miesięcy.
4. Zakres merytoryczny praktyk określają Ramowe programy praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania dla odpowiedniego kierunku (lub odpowiedniej grupy kierunków).
5. Porozumienie może być podpisane dla jednego studenta lub grupy studentów odbywających praktyki w ramach jednej lub wielu 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 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 nieopisanym w niniejszym Regulaminie decyzję o zaliczeniu ww. form odbywania praktyk podejmuje Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych, sprawdzając stopień osiągnięcia efektów uczenia się.

9. Za odbytą praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie z wyjątkiem pkt 8 e).

#### **IV. Praktyki 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 praktyk zawodowych 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 praktyk w dzienniku praktyk.

## V. Zaliczenie praktyk

1. Praktyki zaliczane są 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 praktyk w określonym terminie lub uzyskał negatywną opinię osoby odpowiedzialnej za ich 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/wzór podpisu/podpis elektroniczny.
5. Student może ubiegać się o możliwość zaliczenia praktyk w innym terminie niż przewidywany planem studiów. Zmiana terminu realizacji praktyk wymaga pisemnej zgody Opiekuna kierunkowego praktyk zawodowych.
6. Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych są zobowiązani do przekazania odpowiednim Dziekanatom dokumentacji dotyczącej odbytych i zaliczonych studenckich praktyk 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 zbiorcze sprawozdanie z przebiegu praktyk zawodowych, które składa w wyznaczonych terminach do Dziekanatu oraz Centrum Rekrutacji i Doskonałości Dydaktycznej 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**

<b>Charakterystyka praktyk</b>	<b>Wymagane dokumenty</b>
<b>Praktyki zorganizowane przez uczelnię/studenta</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dziennik praktyk</li> <li>2. Porozumienie (2x)</li> <li>3. Skierowanie</li> <li>4. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków</li> <li>5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> <li>6. Ankieta studenta</li> <li>7. Ankieta pracodawcy</li> </ol>
<b>Staż zorganizowany przez Urząd Pracy</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skierowanie na staż z Urzędu Pracy (oryginał do wglądu + ksero) lub Umowa z organizacją, w której staż się odbywa (oryginał do wglądu + ksero)</li> <li>2. Opinia o przebiegu stażu lub potwierdzenie odbycia stażu (oryginał do wglądu + ksero)</li> <li>3. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich</li> <li>4. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań)</li> <li>5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> <li>6. Ankieta studenta</li> <li>7. Ankieta pracodawcy</li> </ol>
<b>Umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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)</li> <li>2. Zakres czynności i obowiązków wystawiony przez pracodawcę (decyduje Opiekun kierunkowy)</li> <li>3. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich</li> <li>4. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań)</li> <li>5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> <li>6. Ankieta studenta</li> <li>7. Ankieta pracodawcy</li> </ol>
<b>Własna działalność gospodarcza</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub z Krajowego Rejestru Sądowego</li> <li>2. Zaświadczenie NIP, REGON – decyduje Opiekun Praktyk</li> <li>3. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich</li> <li>4. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań)</li> <li>5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> </ol>
<b>Własne gospodarstwo rolne, ogrodnicze,</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dla rolników: akt notarialny (min. 2 ha przeliczeniowe)</li> <li>2. Ewentualnie: umowa kontraktacji (oryginał do wglądu + ksero),</li> </ol>

<b>sadownicze, hodowlane itp.</b>	<p>potwierdzenie z właściwej gminy, certyfikaty, zrealizowane lub realizowane projekty, inne</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich</li> <li>4. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań)</li> <li>5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> </ol>
<b>Aktywne uczestnictwo w działalności organizacyjnej /naukowej UŁ (w tym koła naukowe)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dziennik praktyk</li> <li>2. Skierowanie (tylko w przypadku pracy, zadań zleconych lub praktyk na rzecz UŁ)</li> <li>3. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków</li> <li>4. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich</li> <li>5. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań)</li> <li>6. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> <li>7. Ankieta studenta</li> </ol>
<b>Uczestnictwo w obozie naukowym</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dziennik praktyk</li> <li>2. Skierowanie</li> <li>3. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich</li> <li>4. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań)</li> <li>5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> <li>6. Ankieta studenta</li> </ol>
<b>Student korzystający z programów wymiany (np. Erasmus, Erasmus +, MOST, Campus Europae), wolontariat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dziennik praktyk</li> <li>2. Porozumienie (2x)</li> <li>3. Skierowanie</li> <li>4. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków</li> <li>5. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich</li> <li>6. Sprawozdanie z praktyk (z wykonywanych czynności i zadań)</li> <li>7. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> <li>8. Ankieta studenta</li> <li>9. Ankieta pracodawcy</li> </ol>
<b>Płatna praktyka/staż w konkursie uczelnianym lub organizowanym przez instytucje</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dziennik praktyk</li> <li>2. Porozumienie (2x)</li> <li>3. Skierowanie</li> <li>4. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków</li> <li>5. Sprawozdanie z osiągniętych efektów uczenia się</li> <li>6. Ankieta studenta</li> <li>7. Ankieta pracodawcy</li> </ol>

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

### **I. Ramowy program praktyk zawodowych dla kierunku LOGISTYKA**

1. Celem praktyk zawodowych 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:

- metody oceny dostawcy,
- organizacja działu zakupów,
- funkcje działu zakupów,
- mierniki efektów i nakładów w logistyce zaopatrzenia,
- planowanie potrzeb zaopatrzeniowych,
- transport zaopatrzeniowy,
- transport wewnątrzwydziałowy,
- transport do klienta,
- stosowane systemy informatyczne dla potrzeb procesów logistycznych,
- gospodarka magazynowa,
- polityka zarządzania zapasami,
- polityka zarządzania dystrybucją,
- logistyczna obsługa klienta,
- logistyka w obszarze procesu produkcyjnego;
- zapoznanie się z polityką proekologiczną firmy;
- zapoznanie się z gospodarką odpadami;
- poznanie procesu zarządzania:
  - czasem;
  - kosztami logistycznymi;
  - 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 kierunków: ANALITYKA BIZNESU, BUSINESS MANAGEMENT, CYFRYZACJA I ZARZĄDZANIE DANYMI W BIZNESIE, DIGITAL COMMUNICATION AND SOCIAL MEDIA FOR MANAGEMENT, MARKETING, PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I ZARZĄDZANIE INNOWACJAMI, ZARZĄDZANIE, ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, ZARZĄDZANIE MIASTEM**

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:

- sprawowania 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 oraz relacji systemu z otoczeniem;

- 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: analiza (ryнку, klientów, zasobów, pracowników itp.) oraz projekty (szkoleniowe, w obszarze HR, wdrażanie nowych systemów itp.).

### **IV. Ramowy program praktyk dla kierunków: FINANSE I I NWESTYCJE, MANAGENET AND FINANCE, 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 rachunkowego 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.





Opinia

opiekuna

.....

.....  
*data i podpis*

*opiekuna*

\* *niewłaściwe skreślić*

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*

Załącznik nr 5 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

**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*

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 6 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*

**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*

*\* 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