



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA

Nr WEW/RKR/00124/2021

Wpłynęło 2021-05-10

Zał. Ark. /Str.

Zarządzenie

**Rektora Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr *26*/RKR/2021 z dnia *10 maja*2021 r.

w sprawie zasad odbywania praktyk zawodowych

Na podstawie § 18 ust. 3 pkt 8 Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 16/WAT/2019 Senatu WAT z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (t.j. obwieszczenie Rektora WAT nr 2/WAT/2019 z dnia 9 października 2019 r.), zwanego dalej „Statutem WAT” zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) praktykach zawodowych – należy przez to rozumieć praktyki ujęte w programie studiów;
 - 2) organizatorze praktyki – należy przez to rozumieć organizację, instytucję, firmę lub zakład, w której student odbywa praktykę;
 - 3) wydziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną realizującą w ramach jednej lub kilku dyscyplin naukowych, zadania określone w § 39 ust. 1 oraz § 40 ust. 4 Statutu WAT;
 - 4) dziekanie – należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką organizacyjną, o której mowa w pkt 3;
 - 5) Akademii, uczelni lub WAT – należy przez to rozumieć Wojskową Akademię Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego.

2. Zgodnie z programem studiów obowiązującym dla poszczególnych kierunków, poziomów i profilu studiów, praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia studentów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.

§ 2

Praktyki zawodowe mają na celu stworzenie możliwości osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych oraz poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobywanej przez studenta w ramach zajęć dydaktycznych, a w szczególności:

- 1) wykorzystanie wiedzy ze studiów w praktyce;
- 2) zdobycie doświadczeń zawodowych;
- 3) zapoznanie się z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym praktyki się odbywają, w szczególności z jego formą organizacyjno-prawną oraz strukturą organizacyjną;
- 4) zdobycie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;
- 5) przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań;
- 6) kształtowanie właściwych postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników;
- 7) doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, a także skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników;
- 8) poznanie środowiska zawodowego i zakresu potencjalnych przyszłych obowiązków;
- 9) nabycie umiejętności rozwiązywania realnych problemów zawodowych i radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- 10) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych stanowisk pracy u organizatora praktyk.

§ 3

1. Studenci są zobowiązani do zrealizowania praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów.
2. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk określają programy studiów, przy czym:
 - 1) na studiach o profilu praktycznym wymiar praktyki wynosi co najmniej:
 - a) 6 miesięcy - w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - b) 3 miesięcy - w przypadku studiów drugiego stopnia.
 - 2) na studiach o profilu ogólnoakademickim w wymiarze określonym w programie studiów.
3. Praktyki zawodowe są bezpłatne. Nie wyklucza się jednak innych indywidualnych rozwiązań, w przypadku propozycji ze strony instytucji przyjmującej na praktyki.

§ 4

1. Za organizację praktyk zawodowych w wydziale odpowiedzialny jest dziekan.
2. Dziekan opracowuje wytyczne w sprawie szczegółowych zasad organizacji i realizacji praktyk zawodowych, z uwzględnieniem specyfiki i profilu kierunku studiów.
3. Dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia, na okres odbywania praktyk zawodowych, spośród nauczycieli akademickich wydziału opiekunów praktyk zawodowych.
4. Dziekan może powołać koordynatora praktyk. Do obowiązków koordynatora praktyk należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją, realizacją i zaliczaniem praktyk w ramach kierunków studiów prowadzonych przez wydział;
 - 2) współpraca z opiekunami praktyk w ramach realizacji ich zadań;
 - 3) reprezentowanie dziekana w kontaktach z przedstawicielami organizatorów praktyk w sprawach dotyczących ich organizacji, realizacji, kontroli i zaliczania.
5. Opiekun praktyk zawodowych sprawuje nadzór dydaktyczny nad przebiegiem praktyk i odpowiada za ich realizację zgodnie z ich programami.
6. Obowiązki opiekuna praktyk zawodowych w wydziale określa dziekan. Do obowiązków opiekunów praktyk należy w szczególności:
 - 1) zaznajomienie studentów z zasadami odbywania praktyk zawodowych, w tym o obowiązku prowadzenia dziennika praktyk, z obowiązującym programem praktyk, terminami realizacji oraz czasem i sposobem ich zaliczenia;
 - 2) sprawdzenie czy studenci posiadają wymagane do odbycia praktyki dokumenty, w tym dzienniki praktyk;
 - 3) przygotowanie i przekazanie osobie upoważnionej przez rektora dokumentów związanych z organizacją praktyk zawodowych, w tym porozumień pomiędzy Akademią, a organizatorem praktyk;
 - 4) zaliczenie praktyki zawodowej po spełnieniu przez studenta wszystkich wymagań zaliczenia praktyki zawodowej;
 - 5) sporządzenie i przekazanie do prodziekana ds. kształcenia, po zakończeniu praktyki zawodowej, zbiorczej notatki zawierającej sprawozdanie z przeprowadzonych działań, ocenę poziomu merytorycznego praktyk oraz rekomendacje dotyczące organizacji przyszłych praktyk zawodowych, a także przekazanie całej posiadanej dokumentacji praktyki.

§ 5

1. Praktyki zawodowe mogą być realizowane poprzez:
 - 1) zawarcie porozumienia w sprawie praktyki zawodowej pomiędzy uczelnią, a wybranym indywidualnie przez studenta (praktyka indywidualna) lub uczelnię (praktyka grupowa), podmiotem gospodarczym, instytucją, organem administracji państwowej, samorządowej lub inną jednostką organizacyjną;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się, uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów w ramach ubiegania się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, przypisanych w danym w programie studiów praktykom zawodowym;
 - 3) udział studenta w obozie naukowo-badawczym, jeżeli charakter realizowanych zadań odpowiada programowi praktyki;
 - 4) realizację praktyki indywidualnej w ramach wymiany międzynarodowej lub porozumienia uczelni z instytucjami międzynarodowymi;
 - 5) wolontariaty lub staże.
2. Dopuszcza się możliwość realizowania praktyk zawodowych w jednostkach organizacyjnych WAT w obszarze zadaniowym zapewniającym osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.
3. W sytuacjach wyjątkowych, np. ogłoszenia na terenie kraju stanu epidemii, dopuszcza się możliwość realizacji i zaliczenia praktyk w formie alternatywnej, gwarantującej osiągnięcie zakładanych dla praktyk efektów uczenia się, określonych w ich programie. Decyzję podejmuje dziekan.

§ 6

1. Praktyki zawodowe powinny być zrealizowane i zaliczone do końca semestru, którego program przewiduje realizację tych praktyk.
2. Praktyki zawodowe na studiach o profilu ogólnoakademickim zaliczane są na ocenę uogólnioną, a na studiach o profilu praktycznym na ocenę.
3. Zaliczenie praktyk jest warunkiem zaliczenia semestru studiów, w ramach którego powinny zostać zrealizowane.
4. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyki zawodowej, po zrealizowaniu przez studenta programu praktyki i przedłożonych, wymaganych dokumentów ujętych w zasadach realizacji praktyk na poszczególnych wydziałach.

5. W przypadku, gdy student zrealizował praktykę zawodową w trybie określonym w § 5 ust.1 pkt 2÷5 lub ust. 2, szczegółowe zasady zaliczania praktyki, w tym wzory wymaganych dokumentów, określa dziekan.
6. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyki w wyznaczonym terminie lub w przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej przez studenta, dziekan na pisemny wniosek studenta, może zezwolić na jej realizację w innym terminie nie kolidującym z zajęciami dydaktycznymi.

§ 7

Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do zawarcia na czas jej trwania umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Potwierdzenie posiadania tego ubezpieczenia na okres trwania praktyki (kserokopię oraz oryginał do wglądu) student zobowiązany jest przedstawić na co najmniej 7 dni przed podpisaniem porozumienia opiekunowi praktyki zawodowej oraz na żądanie – organizatorowi praktyk. Niezależnie, student w miejscu praktyki składa oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) zgodnie z zał. nr 3. Ponadto student może również na okres trwania praktyki zawrzeć umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC).

§ 8

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy w szczególności:

- 1) aktywny udział we wszystkich formach i rodzajach zajęć przewidzianych w harmonogramie praktyki;
- 2) sumienne wypełnianie zadań wynikających z programu praktyk określonych przez wydział oraz opiekuna praktyk w miejscu ich odbywania;
- 3) prowadzenie na bieżąco zapisów w dzienniku praktyk, poprzez wypełnianie karty tygodnia;
- 4) złożenie dokumentacji dotyczącej praktyki opiekunowi praktyki wyznaczonemu przez dziekana wydziału.

§ 9

Wprowadza się jednolite wzory formularzy dla realizacji praktyk zawodowych oraz wzory dokumentów związanych z zaliczeniem praktyki, stanowiące odpowiednio załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) porozumienie w sprawie praktyki zawodowej - załącznik nr 1;
- 2) klauzula informacyjna – załącznik nr 2;
- 3) oświadczenie studenta o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) – załącznik nr 3;
- 4) dziennik praktyk – załącznik nr 4;

5) skierowanie na praktykę zawodową – załącznik nr 5.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami oraz w kwestiach spornych decyzje podejmuje dziekan.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

REKTOR



płk prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK

Sporządził: DOK

POROZUMIENIE W SPRAWIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ/...../.....

Nr JO w WAT rok

pomiędzy:

Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego z siedzibą w Warszawie, kod 00-908, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, NIP: 527 020 63 00, REGON: 012122900, zwanej dalej UCZELNIĄ, reprezentowaną przez:

.....
(tytuł, imię i nazwisko)
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora – Komendanta WAT
Nr
a

.....
(nazwa organizatora miejsca praktyki)
z siedzibą w

zwanym dalej ORGANIZATOREM, reprezentowanym przez:

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko)

zostało zawarte porozumienie o treści następującej:

§ 1

UCZELNIA kieruje do ORGANIZATORA w celu odbycia praktyki zawodowej w okresie zawartym w skierowaniu nw. studentów roku studiów, kierunku studiów:
.....

1.
(imię i nazwisko studenta) (termin realizacji praktyki)
2.
(imię i nazwisko studenta) (termin realizacji praktyki)
3.
(imię i nazwisko studenta) (termin realizacji praktyki)

§ 2

UCZELNIA zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia ORGANIZATOROWI praktyki przed podpisaniem porozumienia, celów oraz programu praktyki wraz z wykazem efektów uczenia się;
- 2) kierowania na praktykę zawodową studentów spełniających wymagania zdrowotne określone w przepisach prawa pracy;
- 3) kierowania na praktykę zawodową studentów, którzy posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), zgodnie z oświadczeniem, wzór którego określa zał. nr 3;
- 4) wystawienia studentowi kierowanemu na praktykę zawodową skierowania, wzór którego określa zał. nr 6.

§ 3

1. ORGANIZATOR zobowiązany jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności do:

- 1) zapewnienia odpowiednich miejsc pracy, urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki;
- 2) zapoznania studentów z regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych;
- 3) respektowania przepisów prawa pracy, dyscypliny pracy, ochrony kobiet oraz przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 4) sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów programu praktyki;
- 5) zapewnienia studentom na czas praktyki odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu ochrony osobistej przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 6) umożliwienia studentom korzystania z urządzeń socjalnych i kulturalnych;
- 7) umożliwienia opiekunowi praktyki ze strony UCZELNI uczestniczenia w organizacji i kontroli przebiegu praktyki.

2. ORGANIZATOR może zażądać od UCZELNI odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w wypadku gdy narusza on w sposób rażąco dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenia dla życia lub zdrowia, ORGANIZATOR może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.

3. Do studentów odbywających praktyki na podstawie skierowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.

§ 4

1. Obowiązki kontaktowania się z ORGANIZATOREM pełni w imieniu UCZELNI:

.....

(imię i nazwisko, tel. kont.)

2. Opiekę nad praktyką zawodową ze strony ORGANIZATORA sprawuje:

.....

(imię i nazwisko, tel. kont.)

§ 5

Po odbyciu praktyki przez studentów, UCZELNIA z udziałem przedstawiciela ORGANIZATORA dokona oceny realizacji praktyk.

§ 6

1. Praktyki zawodowe są bezpłatne co oznacza, że nie przewiduje się wynagrodzenia dla praktykantów. Nie wyklucza to innych indywidualnych rozwiązań, w przypadku propozycji ze strony ORGANIZATORA.
2. Miejscem odbywania praktyki jest
Koszty dojazdów, wyżywienia oraz ewentualnego zakwaterowania pokrywa Student.

§ 7

W odniesieniu do danych osobowych Strony potwierdzają i zgadzają się, że każda ze Stron działa jako administrator udostępnionych danych w zakresie przetwarzania danych osobowych, w związku z realizacją Porozumienia oraz dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami.

1. Strony wzajemnie udostępniają sobie dane osobowe wymienione § 1 i § 4 w celu należytego wykonania niniejszego Porozumienia.
2. W zakresie udostępnionych danych osobowych Strony zobowiązują się do przestrzegania postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w szczególności do przetwarzania udostępnionych danych osobowych wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem przedmiotu Porozumienia oraz do ich zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania Porozumienia, jak i po jego ustaniu.

3. UCZELNIA oświadcza, iż we własnym zakresie poinformuje swoich pracowników oraz studentów, których dane zostaną udostępnione w związku z niniejszym Porozumieniem, o danych ORGANIZATORA jako przetwarzającego dane osobowe tych osób jak i o wszystkich okolicznościach w stosunku do ORGANIZATORA, o których mowa w art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, zgodnie z klauzulą informacyjną ORGANIZATORA.
4. ORGANIZATOR oświadcza, że w imieniu UCZELNI spełni obowiązek informacyjny względem osób wymienionych w § 4 poprzez przedstawienie klauzuli informacyjnej WAT, tj. zgodnie z treścią zał. nr 2.
5. Osoby zawierające niniejsze Porozumienie z ramienia drugiej strony, potwierdzają zapoznanie się z treścią załączników, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 poprzez złożenie podpisu pod Porozumieniem, a osoby wskazane do kontaktu i nadzoru nad realizacją Porozumienia poprzez przekazanie informacji o zapoznaniu się z treścią załączników do osób związanych z koordynacją zamierzeń realizowanych w ramach niniejszego Porozumienia.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas trwania praktyki.

§ 9

Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszego porozumienia na tle majątkowym rozstrzygają: ze strony UCZELNI Rektor-Komendant, a ze strony ORGANIZATORA Dyrektor bądź osoby przez nich upoważnione w niniejszej umowie. W przypadku gdy sprawa nie będzie załatwiona polubownie właściwym do jej rozpatrzenia będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby UCZELNI.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie może zostać wypowiedziane, przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wymaga to zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ORGANIZATOR

UCZELNIA

(podpis i pieczęć imienna)

(podpis i pieczęć imienna)

..... dnia

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna UCZELNI.
2. Klauzula informacyjna ORGANIZATORA praktyki.

KLAUZULA INFORMACYJNA UCZELNI Wojskowa Akademia Techniczna

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej zwane: „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego z siedzibą w Warszawie (kod: 00-908) przy ul. Gen. Sylwestra Kaliskiego 2.
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@wat.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji Porozumienia w sprawie praktyki zawodowej:
 - 1) w przypadku osób wyznaczonych do zawarcia Porozumienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - 2) w przypadku osób wyznaczonych do kontaktu/nadzoru/wykonania Porozumienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - 3) w przypadku osób kierowanych do odbycia praktyki zawodowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - 4) w przypadku dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Podanie danych osób wyznaczonych do zawarcia i przygotowania Porozumienia jest wymogiem umownym i stanowi warunek do jego zawarcia. W przypadku osób kierowanych do odbycia praktyki zawodowej podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu Porozumienia.
5. Dane osobowe będą udostępniane Organizatorowi praktyk wymienionemu w Porozumieniu z dn.....
6. Dane przechowywane będą przez czas trwania Porozumienia, a przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji umowy - do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OŚWIADCZENIE STUDENTA O UBEZPIECZENIU OD NASTĘPSTW NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW

--	--	--	--	--

/nr albumu/

.....
/imię i nazwisko studenta/

.....
/kierunek studiów/

.....
/grupa studencka/, /rok studiów/

.....
/numer telefonu/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż na czas trwania praktyki zawodowej jestem ubezpieczony od „Następstw
Nieszczęśliwych Wypadków” w :

.....
.....

Na okres od dnia do dnia

Niniejszych informacji udzielono zgodnie z prawdą i według najlepszej wiedzy.

.....
miejsowość, data

.....
podpis studenta

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA

WYDZIAŁ

Kierunek studiów

Poziom / profil studiów

DZIENNIK PRAKTYK

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
grupa studencka

Rodzaj praktyki
(ogólnotechniczna, kierunkowa, specjalistyczna)*

Miejsce praktyki
.....
.....
(nazwa miejsca praktyk)

Pieczęć

.....
podpis

*) – wybrać właściwe

Cel praktyki

Program praktyki

Opiekun praktyki ze strony Uczelni

.....
Nazwa Organizatora praktyki
.....

KARTA TYGODNIA

Tydzień od 20... r. do 20...r.			
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy

Ocena praktyki w miejscu odbywania praktyki

.....
Pieczęć i podpis opiekuna praktyk ze strony Organizatora

Sprawozdanie z przebiegu praktyk:

.....
Podpis studenta

Ocena wykonania programu praktyki:

Opinia Organizatora o praktykach:

Ocena końcowa praktyki:

.....
Imię, nazwisko i podpis osoby zaliczającej praktykę



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Załącznik nr 5
do zarządzenia nr 26./RKR/2021
z dnia 10.05.2021 r.

Warszawa, dn. r.

SKIEROWANIE

Zgodnie z porozumieniem między Wojskową Akademią Techniczną,

a.....

zawartym w dniu, kierujemy do Państwa naszego studenta/naszą
studentkę w celu
odbycia praktyki zawodowej w okresie od do

.....
data i podpis
opiekuna praktyk / osoby upoważnionej do
wystawienia skierowania