

# NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

## SPIS TREŚCI

### PYTANIA OGÓLNE

1. Czy obowiązuje mnie wymóg realizacji praktyk studenckich?
2. Ile godzin praktyk muszę zrealizować?
3. Wróciłem na PJATK po dłuższym czasie i liczba godzin obowiązująca na moim kierunku się zmieniła. Ile godzin praktyk mnie obowiązuje?
4. Zmieniłem tryb / kierunek studiów. Czy muszę odbyć praktyki dwa razy?
5. Kiedy muszę odbyć praktyki? Czy jest wyznaczony konkretny rok lub semestr?
6. Jakie dokumenty są potrzebne, by rozliczyć praktyki?
7. Gdzie mogę znaleźć propozycje praktyk?
8. Jakie warunki muszą spełniać znalezione przeze mnie praktyki?
9. Czy można wykonywać praktyki zdalnie lub za granicą?
10. Czy mogę wykonywać praktyki podczas urlopu dziekańskiego?
11. Czy mogę rozliczyć pracę / praktyki wykonane, gdy byłem w liceum?
12. Czy mogę rozliczyć jako praktyki pracę dla osoby fizycznej?
13. Czy mogę przepisać praktyki z innej uczelni?
14. Czy praktyki muszą być związane ze specjalizacją?
15. Czy muszę osiągnąć efekty uczenia się wypisane w Sprawozdaniu z praktyk?
16. Czy moje praktyki zostaną zaliczone?
17. Czy mogę rozliczyć jako praktyki pracę dla PJATK?
18. Czy mogę zostać zwolniony z obowiązku realizacji praktyk? Nie mam na nie czasu.
19. Nie mogę znaleźć żadnych praktyk. Co mam zrobić?
20. Co w przypadku, gdy nie zdążę zrealizować praktyk przed obroną?
21. Czy PJATK pokrywa koszty ubezpieczenia praktykanta?
22. Wysłałem e-mail na adres [praktyki@pjawst.edu.pl](mailto:praktyki@pjawst.edu.pl) i wciąż nie dostałem odpowiedzi. Dlaczego?
23. Czy mogę się umówić na spotkanie z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich?
24. Wysłałem e-mail do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich / Koordynatora ds. Praktyk Studenckich i nie dostałem odpowiedzi. Dlaczego?
25. Przeczytałem w Regulaminie Praktyk Studenckich / na stronie ABK / w Gakko, że... Czy to prawda?
26. Mam pytanie, na które nie ma odpowiedzi w tym dokumencie. Co zrobić?

### WYPEŁNIANIE DOKUMENTÓW

27. Gdzie znajdę Regulamin Praktyk Studenckich / wzór sprawozdania z praktyk / wzór umowy o organizację praktyki / wzór skierowania na praktyki?
28. Czy potrzebuję skierowania na praktyki?
29. Praktykodawca wymaga zaświadczenia potwierdzającego status studenta. Gdzie je zdobędę?
30. Czy do rozliczenia praktyk wystarczy Sprawozdanie z praktyk?
31. Jak wypełnić Sprawozdanie z praktyk?

32. Czy można rozliczyć praktyki na podstawie innego dokumentu niż Sprawozdanie?
33. Czy muszę wypełnić wszystkie dokumenty, które są dostępne w Gakko?
34. Gdzie znaleźć wzór zaświadczenia o zatrudnieniu / zaświadczenia o odbywaniu stażu?
35. Jakie dane muszą się znaleźć w zaświadczeniu o zatrudnieniu / zaświadczeniu o odbywaniu stażu?
36. Czy muszę dołączyć skan całej umowy z pracodawcą?
37. Co zrobić z danymi w umowie?
39. Nie rozumiem wzoru Sprawozdania po polsku. Czy mogę skorzystać z angielskiego wzoru?
40. Mój przełożony nie mówi po polsku — czy może wypełnić angielski wzór sprawozdania / czy może wypełnić polski wzór po angielsku?
41. Angielski wzór sprawozdania jest krótszy. Czy to jakiś błąd?
42. Czy dokumenty mogą być wypełnione w innym języku?
43. Czy dokumenty mogą być przetłumaczone przez translator?
44. Wzór Sprawozdania z praktyk wyświetla się niewłaściwie. Co zrobić?
45. Czy Sprawozdanie może być wypełnione ręcznie?
46. Czy Sprawozdanie może być wydrukowane, a następnie zeskanowane?
47. Mój przełożony nie ma służbowego numeru telefonu. Co wpisać?
48. Kogo wpisać jako opiekuna praktyk u pracodawcy, skoro rozliczam praktyki na podstawie pracy zarobkowej / stażu?
50. Co powinienem wpisać jako temat praktyk?
51. Co powinienem wpisać jako pełnione stanowisko w firmie?
52. Rozliczam praktyki na podstawie pracy zarobkowej — jaką wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia praktyk?
53. Jak podać liczbę tygodni, dni i godzin?
54. Czy uwagi pracodawcy i studenta muszą być wypełnione?
55. Jaka powinna być data przy podpisie pracodawcy na Sprawozdaniu?
56. Czy dokumenty mogą być podpisane podpisem elektronicznym?
57. Co zrobić, jeżeli pracodawca nie ma pieczętki?
58. Jak mogę zdobyć podpis Opiekuna Praktyk WKJ na Sprawozdaniu?
59. Kto uzupełnia pole “zaliczono ... godzin praktyk”?
60. Czy przed wgraniem Sprawozdania do Gakko dokumenty musi podpisać Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich?
61. Jaka data ma być wpisana na Załączniku A?
62. Kto powinien podpisać Załącznik A po stronie pracodawcy?
63. Pracodawca nie zgadza się na podpisanie Załącznika A. Co mam zrobić?
64. Kto powinien wypełnić Załącznik B?
65. Nie działają mi polskie znaki w Sprawozdaniu. Co zrobić?
66. Mój praktykodawca potrzebuje podpisanych dokumentów. Jak mogę uzyskać podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich na umowie lub skierowaniu?

#### ROZLICZANIE PRAKTYK — GAKKO

67. Kiedy są rozliczane praktyki?
68. Czy w wyjątkowej sytuacji moje praktyki mogą być rozliczone w innym terminie?
69. W jakim terminie po zakończeniu praktyk muszę je zgłosić do rozliczenia?

- 70. Czy mogę wgrać dodatkowe dokumenty w późniejszym terminie?
- 71. Skąd mam wiedzieć, kiedy będę mógł wgrać dokumenty do rozliczenia?
- 72. Czy rozliczone praktyki mają termin ważności?
- 73. Gdzie mam przesłać dokumenty do rozliczenia praktyk?
- 74. Gakko nie przyjmuje dokumentów. Czy mogę inaczej rozliczyć praktyki?
- 75. Czy mogą Państwo sprawdzić moje dokumenty zanim wgram je do Gakko?
- 76. Gakko nie pozwala mi wprowadzić daty rozpoczęcia / daty zakończenia praktyk. Co zrobić?
- 77. Wgrałem Sprawozdanie z praktyk do Gakko. Czy mogą Państwo potwierdzić, że wszystko jest dobrze?
- 78. Czy dostanę powiadomienie o zmianie statusu mojego Sprawozdania?
- 79. Wgrałem już dokumenty do Gakko. Kiedy moje praktyki zostaną rozliczone?
- 80. Moje Sprawozdanie ma status utworzone / zweryfikowane / zrecenzowane / zaakceptowane. Co on oznacza? Dlaczego godziny praktyk nie wyświetlają się jako zaliczone?
- 81. Skąd mam wiedzieć, czy moje praktyki zostały zaliczone?
- 82. Moje Sprawozdanie zostało odrzucone. Co mam zrobić?
- 83. Moje Sprawozdanie zostało odrzucone ze względu na zbyt skromny opis pełnionych obowiązków / osiągnięć podczas praktyk. Jak to poprawić?
- 84. Mam problem z Gakko. Co powinienem zrobić?

## PYTANIA OGÓLNE

### 1. Czy obowiązuje mnie wymóg realizacji praktyk studenckich?

To zależy od kierunku oraz stopnia. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w *Regulaminie Praktyk Studenckich*, na przykład tutaj: <https://abk.pjwstk.edu.pl/biuro-karier/dla-studenta/praktyki-warszawa>

### 2. Ile godzin praktyk muszę zrealizować?

To również zależy od kierunku oraz stopnia. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w *Regulaminie Praktyk Studenckich*, na przykład tutaj: <https://abk.pjwstk.edu.pl/biuro-karier/dla-studenta/praktyki-warszawa>

### 3. Wróciłem na PJATK po dłuższym czasie i liczba godzin obowiązująca na moim kierunku się zmieniła. Ile godzin praktyk mnie obowiązuje?

W tej sytuacji proszę sprawdzić wymaganą liczbę godzin w Gakko.

### 4. Zmieniłem tryb / kierunek studiów. Czy muszę odbyć praktyki dwa razy?

W przypadku zmiany trybu nie ma potrzeby odbywania praktyk po raz drugi. W celu właściwego rozwiązania problemu w Gakko proszę skontaktować się z Dziekanatem. W przypadku zmiany kierunku należy odbyć praktyki drugi raz ze względu na różnice w efektach uczenia się przypisanych do różnych kierunków.

### 5. Kiedy muszę odbyć praktyki? Czy jest wyznaczony konkretny rok lub semestr?

Nie ma wymogu dotyczącego konkretnego semestru ani roku studiów.

### 6. Jakie dokumenty są potrzebne, by rozliczyć praktyki?

Do rozliczenia praktyk niezbędne jest *Sprawozdanie z praktyk*, którego wzór można znaleźć w Gakko lub na stronie Akademickiego Biura Karier PJATK: <https://abk.pjwstk.edu.pl/biuro-karier/dla-studenta/praktyki-warszawa> W zależności od wybranej formy praktyk mogą być niezbędne dodatkowe dokumenty wyszczególnione w tabeli na pierwszej stronie formularza *Sprawozdania z praktyk*.

### 7. Gdzie mogę znaleźć propozycje praktyk?

Propozycje praktyk oraz oferty pracy znajdują się na stronie Akademickiego Biura Karier PJATK: <https://abk.pjwstk.edu.pl/biuro-karier/oferty> Warto jednak szukać praktyk na własną rękę.

## **8. Jakie warunki muszą spełniać znalezione przeze mnie praktyki?**

Miejsce praktyk musi spełniać wymogi z *Regulaminu Praktyk Studenckich*, a same praktyki muszą umożliwiać osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do praktyk na danym kierunku. Efekty uczenia się można znaleźć na drugiej stronie *Sprawozdania z praktyk*.

## **9. Czy można wykonywać praktyki zdalnie lub za granicą?**

Nie ma ograniczeń w tej kwestii.

## **10. Czy mogę wykonywać praktyki podczas urlopu dziekańskiego?**

Tak, podczas urlopu dziekańskiego prawa studenckie są zachowane.

## **11. Czy mogę rozliczyć pracę / praktyki wykonane, gdy byłem w liceum?**

Nie, jako praktyki można rozliczyć wyłącznie godziny przepracowane jako student PJATK.

## **12. Czy mogę rozliczyć jako praktyki pracę dla osoby fizycznej?**

Nie, praktykodawcą może być wyłącznie zarejestrowana działalność.

## **13. Czy mogę przepisać praktyki z innej uczelni?**

Z zasady nie ma takiej możliwości. W wyjątkowych sytuacjach zgodę na to może wydać Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich.

## **14. Czy praktyki muszą być związane ze specjalizacją?**

Praktyki muszą być związane z kierunkiem studiów i umożliwiać osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do praktyk. Można je znaleźć na drugiej stronie *Sprawozdania z praktyk*.

## **15. Czy muszę osiągnąć efekty uczenia się wypisane w *Sprawozdaniu z praktyk*?**

Tak, podczas praktyk należy osiągnąć efekty uczenia się zawarte w *Sprawozdaniu*.

## **16. Czy moje praktyki zostaną zaliczone?**

Jeżeli miejsce praktyk spełnia wymagania z *Regulaminu Praktyk Studenckich* i zakres obowiązków umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się dla praktyk na danym kierunku, to praktyki mogą zostać zaliczone. Efekty uczenia się dla praktyk na danym kierunku można znaleźć na drugiej stronie *Sprawozdania z praktyk*.

### **17. Czy mogę rozliczyć jako praktyki pracę dla PJATK?**

Studenci Wydziału Kultury Japonii powinni skonsultować każdą taką pracę z Pełnomocnikiem Rektora ds. organizacji praktyk studenckich na WKJ. Studenci pozostałych Wydziałów powinni zwrócić się do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich.

### **18. Czy mogę zostać zwolniony z obowiązku realizacji praktyk? Nie mam na nie czasu.**

Nie, nikt nie może zostać zwolniony z obowiązku praktyk studenckich niezależnie od powodu.

### **19. Nie mogę znaleźć żadnych praktyk. Co mam zrobić?**

Proszę przyjrzeć się swojemu CV oraz listowi motywacyjnemu. Może da się je poprawić? W przypadku wątpliwości w tej kwestii proszę zwrócić się do Biura Karier PJATK: <https://abk.pjwstk.edu.pl/kontakt> Warto również rozważyć poszerzenie swoich umiejętności, np. poprzez uczestnictwo w różnych kursach i szkoleniach.

### **20. Co w przypadku, gdy nie zdążę zrealizować praktyk przed obroną?**

Bez rozliczenia praktyk studenckich nie ma możliwości otrzymania absolutorium oraz obrony pracy dyplomowej. Jeśli praktyki są jedynym brakiem, to można wystąpić o bezpłatny ITN z praktyk. W takiej sytuacji należy złożyć podanie w systemie Gakko. Ostateczna decyzja należy do Dziekana.

### **21. Czy PJATK pokrywa koszty ubezpieczenia praktykanta?**

Kwestie dotyczące ubezpieczenia proszę każdorazowo sprawdzić na stronie PJATK: <https://pja.edu.pl/dla-studenta/ubezpieczenie-nnw-i-oc-studentow/>

### **22. Wysłałem e-mail na adres [praktyki@pjwstk.edu.pl](mailto:praktyki@pjwstk.edu.pl) i wciąż nie dostałem odpowiedzi. Dlaczego?**

Pracownicy zajmujący się praktykami to dydaktycy — odpisują na e-maile w miarę swoich możliwości czasowych. Żaden e-mail nie zostanie pominięty, prosimy o cierpliwość. W międzyczasie proszę upewnić się, że wiadomość została wysłana z uczelnianego adresu e-mailowego — te wysyłane z prywatnych adresów są automatycznie przekierowywane do spamu.

### **23. Czy mogę się umówić na spotkanie z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich?**

Tak, jednak proszę zgłosić taką potrzebę odpowiednio wcześniej na adres: [praktyki@pjwstk.edu.pl](mailto:praktyki@pjwstk.edu.pl)

**24. Wysłałem e-mail do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich / Koordynatora ds. Praktyk Studenckich i nie dostałem odpowiedzi. Dlaczego?**

Proszę sprawdzić, czy wiadomość została wysłana ze *studenckiego adresu mailowego* na adres: [praktyki@pjwstk.edu.pl](mailto:praktyki@pjwstk.edu.pl) Odpowiedzi nt. praktyk udzielane są wyłącznie na pytania wysłane na właściwy adres.

**25. Przeczytałem w *Regulaminie Praktyk Studenckich* / na stronie ABK / w Gakko, że... Czy to prawda?**

Tak, informacje zawarte w *Regulaminie Praktyk Studenckich*, na stronie Akademickiego Biura Karier PJATK oraz w Gakko są aktualne.

**26. Mam pytanie, na które nie ma odpowiedzi w tym dokumencie. Co zrobić?**

Proszę napisać e-mail na adres: [praktyki@pjwstk.edu.pl](mailto:praktyki@pjwstk.edu.pl) W treści wiadomości należy zawrzeć wszystkie informacje niezbędne do udzielenia odpowiedzi, w tym informacje nt. wydziału, kierunku i stopnia studiów.

## WYPEŁNIANIE DOKUMENTÓW

**27. Gdzie znajdę *Regulamin Praktyk Studenckich* / wzór sprawozdania z praktyk / wzór umowy o organizację praktyki / wzór skierowania na praktyki?**

Wszystkie dokumenty można znaleźć w Gakko (moduł: Praktyki) lub na stronie Akademickiego Biura Karier PJATK: <https://abk.pjwstk.edu.pl/biuro-karier/dla-studenta/praktyki-warszawa>

**28. Czy potrzebuję skierowania na praktyki?**

To zależy od wymagań konkretnego praktykodawcy. Zazwyczaj takie skierowanie nie jest potrzebne.

**29. Praktykodawca wymaga zaświadczenia potwierdzającego status studenta. Gdzie je zdobędę?**

Proszę skontaktować się z Dziekanatem.

**30. Czy do rozliczenia praktyk wystarczy *Sprawozdanie z praktyk*?**

W zależności od wybranej formy praktyk mogą być potrzebne również dodatkowe dokumenty. Informacje na ten temat znajdują się w tabeli na pierwszej stronie *Sprawozdania*.

<i>Praktyka studencka:</i>	Załączniki A i B do Sprawozdania z praktyk
<i>Praca zarobkowa:</i>	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub kopia umowy
<i>Staż:</i>	Załączniki A i B do Sprawozdania z praktyk oraz

Własna działalność: zaświadczenie o odbyciu stażu  
Dokumenty rejestrowe firmy oraz faktura lub umowa  
Inne: Załączniki A i B do Sprawozdania z praktyk

### **31. Jak wypełnić *Sprawozdanie z praktyk*?**

Proszę kierować się instrukcją zawartą w *Sprawozdaniu* i wzorem uzupełnionego formularza.

### **32. Czy można rozliczyć praktyki na podstawie innego dokumentu niż *Sprawozdanie*?**

Nie, bez *Sprawozdania z praktyk* nie można rozliczyć praktyk.

### **33. Czy muszę wypełnić wszystkie dokumenty, które są dostępne w Gakko?**

Proszę kierować się tabelą na pierwszej stronie *Sprawozdania*.

### **34. Gdzie znajdę wzór zaświadczenia o zatrudnieniu / zaświadczenia o odbywaniu stażu?**

Zaświadczenie o zatrudnieniu lub o odbywaniu stażu wystawia pracodawca na podstawie własnego wzoru.

### **35. Jakie dane muszą się znaleźć w zaświadczeniu o zatrudnieniu / zaświadczeniu o odbywaniu stażu?**

Wymagane są dane, które potwierdzają prawdziwość informacji zawartych w *Sprawozdaniu*: imię i nazwisko, termin i miejsce zatrudnienia lub stażu potwierdzone podpisem reprezentanta firmy.

### **36. Czy muszę dołączyć skan całej umowy z pracodawcą?**

Niezbędne są strony z imieniem i nazwiskiem pracownika, terminem zatrudnienia, zakresem obowiązków oraz podpisami.

### **37. Co zrobić z danymi w umowie?**

Proszę zakryć następujące dane: numer PESEL, numer dowodu / paszportu / innego dokumentu tożsamości, adres zamieszkania, wynagrodzenie, numer konta bankowego itp.

### **38. Czy PJATK może podpisać inny wzór umowy o organizację praktyki?**

Tak, o ile zostanie ona zatwierdzona. Propozycję umowy proszę przesłać na adres: [praktyki@pjwtk.edu.pl](mailto:praktyki@pjwtk.edu.pl) w edytowalnej formie.



**39. Nie rozumiem wzoru *Sprawozdania* po polsku. Czy mogę skorzystać z angielskiego wzoru?**

Nie, angielski wzór może być wykorzystywany wyłącznie w przypadku praktyk wykonywanych za granicą.

**40. Mój przełożony nie mówi po polsku — czy może wypełnić angielski wzór sprawozdania / czy może wypełnić polski wzór po angielsku?**

Angielski wzór sprawozdania może być użyty wyłącznie wtedy, gdy praktyki były realizowane za granicą. Jeżeli przełożony nie mówi po polsku, może wypełnić polski wzór sprawozdania po angielsku.

**41. Angielski wzór sprawozdania jest krótszy. Czy to jakiś błąd?**

Nie, angielski wzór obowiązuje w przypadku praktyk wykonywanych za granicą, dlatego różni się od polskiego.

**42. Czy dokumenty mogą być wypełnione w innym języku?**

Dokumenty do rozliczenia praktyk mogą być wypełnione wyłącznie po polsku lub angielsku. W przypadku jakichkolwiek innych języków należy dostarczyć oficjalne tłumaczenie dokumentów.

**43. Czy dokumenty mogą być przetłumaczone przez tłumacza?**

Nie, akceptowane jest wyłącznie oficjalne tłumaczenie.

**44. Wzór *Sprawozdania z praktyk* wyświetla się niewłaściwie. Co zrobić?**

Proszę wypełniać sprawozdanie w programie Adobe Acrobat Reader. Sprawozdania, które wyświetlają się nieprawidłowo, są odrzucane.

**45. Czy *Sprawozdanie* może być wypełnione ręcznie?**

Zalecane jest wypełnienie dokumentu na komputerze. Ręcznie wypełnione sprawozdania, które są nieczytelne, mogą zostać odrzucone.

**46. Czy *Sprawozdanie* może być wydrukowane, a następnie zeskanowane?**

Tak, o ile występuje taka potrzeba — np. złożenia odręcznego podpisu.

**47. Mój przełożony nie ma służbowego numeru telefonu. Co wpisać?**

Proszę wpisać numer kontaktowy do firmy.

**48. Kogo wpisać jako opiekuna praktyk u pracodawcy, skoro rozliczam praktyki na podstawie pracy zarobkowej / stażu?**

W takiej sytuacji należy wpisać bezpośredniego przełożonego.

**49. Rozliczam praktyki na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Kto powinien być wpisany jako pracodawca?**

Właściciel firmy lub kontrahent. Należy stosownie udokumentować działalność, żeby mogła być zaliczona na poczet praktyk (zgodnie z tabelą na pierwszej stronie sprawozdania).

**50. Co powinienem wpisać jako temat praktyk?**

Proszę wpisać hasło opisujące mniej więcej zakres obowiązków.

**51. Co powinienem wpisać jako pełnione stanowisko w firmie?**

Proszę wpisać takie, które wskazuje mniej więcej zakres obowiązków. W skrajnych przypadkach proszę wpisać *praktykant*.

**52. Rozliczam praktyki na podstawie pracy zarobkowej — jaką wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia praktyk?**

Wpisany termin praktyk musi zawierać się w okresie zatrudnienia, a data zakończenia praktyk nie może być późniejsza niż data podpisania sprawozdania. Rozliczeniu mogą zostać poddane tylko godziny przepracowane w czasie posiadania praw studenckich.

**53. Jak podać liczbę tygodni, dni i godzin?**

Proszę podać średnio — tak aby wyszła faktycznie przepracowana liczba godzin. Liczba tygodni musi się zgadzać z podanymi datami rozpoczęcia i zakończenia praktyk, liczba dni w tygodniu nie może przekraczać 7.

**54. Czy uwagi pracodawcy i studenta muszą być wypełnione?**

Proszę wypełnić — uwagi od pracodawcy są niezbędne do poprawiania jakości kształcenia w PJATK.

**55. Jaka powinna być data przy podpisie pracodawcy na *Sprawozdaniu*?**

Data nie może być wcześniejsza niż data zakończenia praktyk.

**56. Czy dokumenty mogą być podpisane podpisem elektronicznym?**

Mogą, o ile podpis jest kwalifikowany i można go zweryfikować.

**57. Co zrobić, jeżeli pracodawca nie ma pieczętki?**

Proszę dołączyć dokument poświadczający prowadzenie działalności przez pracodawcę (wpis z CEIDG lub KRS), zgodnie z informacją na drugiej stronie *Sprawozdania*.

**58. Jak mogę zdobyć podpis Opiekuna Praktyk WKJ na *Sprawozdaniu*?**

Proszę przesłać sprawozdanie na adres: [praktyki@pjwstk.edu.pl](mailto:praktyki@pjwstk.edu.pl)

**59. Kto uzupełnia pole “zaliczono ... godzin praktyk”?**

Pole powinno uzupełnić się automatycznie. Jeżeli nie, zostanie uzupełnione podczas weryfikacji praktyk w Gakko.

**60. Czy przed wgraniem *Sprawozdania* do Gakko dokumenty musi podpisać Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich?**

Nie, *Sprawozdania* są zatwierdzane przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich elektronicznie w Gakko.

**61. Jaka data ma być wpisana na *Załączniku A*?**

Data na *Załączniku A* musi być wcześniejsza niż data rozpoczęcia praktyk.

**62. Kto powinien podpisać *Załącznik A* po stronie pracodawcy?**

Osoba upoważniona do reprezentowania pracodawcy.

**63. Pracodawca nie zgadza się na podpisanie *Załącznika A*. Co mam zrobić?**

Proszę umieścić stosowną informację w uwagach na drugiej stronie *Sprawozdania*. Jeżeli podpisana została inna umowa (np. o organizację praktyki między praktykodawcą a studentem), to proszę ją również dołączyć.

**64. Kto powinien wypełnić *Załącznik B*?**

*Załącznik B* powinien zostać wypełniony przez opiekuna praktyk w miejscu pracy.

**65. Nie działają mi polskie znaki w *Sprawozdaniu*. Co zrobić?**

Proszę wypełnić *Sprawozdanie* w programie *Adobe Acrobat Reader*. Jeżeli polskie znaki będą znikać lub będą pojawiać się inne znaki w zastępstwie, proszę uzupełnić braki odpowiednikami liter z alfabetu łacińskiego. *Sprawozdania*, które wyświetlają się nieprawidłowo, są odrzucane.

**66. Mój praktykodawca potrzebuje podpisanych dokumentów. Jak mogę uzyskać podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich na umowie lub skierowaniu?**

Proszę wysłać e-mail na adres: [praktyki@pjawst.edu.pl](mailto:praktyki@pjawst.edu.pl) z wypełnionym wzorem umowy / skierowania oraz informacją, czy potrzebna jest wersja fizyczna, czy elektroniczna.

## ROZLICZANIE PRAKTYK — GAKKO

**67. Kiedy są rozliczane praktyki?**

Praktyki rozliczane są w listopadzie, styczniu, kwietniu i czerwcu. Dla studentów przed obroną wrześniową otwierana jest również dodatkowa tura rozliczeniowa pod koniec sierpnia.

**68. Czy w wyjątkowej sytuacji moje praktyki mogą być rozliczone w innym terminie?**

Niezależnie od powodu nie ma takiej możliwości.

**69. W jakim terminie po zakończeniu praktyk muszę je zgłosić do rozliczenia?**

Praktyki powinny zostać zgłoszone do rozliczenia jak najszybciej, czyli w najbliższym okresie rozliczeniowym w Gakko.

**70. Czy mogę wgrać dodatkowe dokumenty w późniejszym terminie?**

Nie, wszystkie dokumenty muszą zostać przesłane w jednym zgłoszeniu.

**71. Skąd mam wiedzieć, kiedy będę mógł wgrać dokumenty do rozliczenia?**

Informacje nt. terminów znajdują się w Gakko (<https://gakko.pjawst.edu.pl/internships/student>), na stronie Akademickiego Biura Karier PJATK (<https://abk.pjawst.edu.pl/biuro-karier/dla-studenta/praktyki-warszawa>) oraz w e-mailu wysyłanym na początku każdego semestru.

**72. Czy rozliczone praktyki mają termin ważności?**

Nie, raz rozliczone praktyki pozostają ważne do czasu zakończenia studiów.

**73. Gdzie mam przesłać dokumenty do rozliczenia praktyk?**

Dokumenty do rozliczenia praktyk proszę przesłać przez Gakko, moduł Praktyki: <https://gakko.pjawst.edu.pl/internships/student>

**74. Gakko nie przyjmuje dokumentów. Czy mogę inaczej rozliczyć praktyki?**

Nie — rozliczenie praktyk możliwe jest wyłącznie przez Gakko.

### **75. Czy mogą Państwo sprawdzić moje dokumenty zanim wgram je do Gakko?**

Dokumenty są sprawdzane, gdy trafią do Gakko.

### **76. Gakko nie pozwala mi wprowadzić daty rozpoczęcia / daty zakończenia praktyk. Co zrobić?**

Najprawdopodobniej występuje problem z ciągłością praw studenckich we wskazanym okresie. Proszę skontaktować się z Dziekanatem.

### **77. Wgrałem *Sprawozdanie z praktyk* do Gakko. Czy mogą Państwo potwierdzić, że wszystko jest dobrze?**

W przypadku błędów w dokumentach *Sprawozdanie* zostanie zwrócone ze statusem *Odrzucone*. Proszę obserwować status *Sprawozdania*.

### **78. Czy dostanę powiadomienie o zmianie statusu mojego *Sprawozdania*?**

Informację o zmianie statusu można znaleźć w Gakko. Nie są rozsyłane powiadomienia e-mailowe.

### **79. Wgrałem już dokumenty do Gakko. Kiedy moje praktyki zostaną rozliczone?**

Praktyki rozliczane są na bieżąco, jednak w bardziej pracowitych okresach może to trwać dłużej. Prosimy o cierpliwość, *Sprawozdania* na pewno zostaną sprawdzone na czas.

### **80. Moje *Sprawozdanie* ma status *utworzone* / *zweryfikowane* / *zrecenzowane* / *zaakceptowane*. Co on oznacza? Dlaczego godziny praktyk nie wyświetlają się jako zaliczone?**

<i>Utworzone:</i>	<i>Sprawozdanie</i> zostało poprawnie wgrane do systemu.
<i>Zweryfikowane:</i>	<i>Sprawozdanie</i> zostało zweryfikowane przez Koordynatora ds. Praktyk Studenckich.
<i>Zrecenzowane:</i>	<i>Sprawozdanie</i> zostało zrecenzowane przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich.
<i>Zaakceptowane:</i>	<i>Sprawozdanie</i> zostało zaakceptowane przez Dziekanat.

Dopiero po pojawieniu się statusu *Zaakceptowane* godziny praktyk wyświetlają się w systemie jako rozliczone.

### **81. Skąd mam wiedzieć, czy moje praktyki zostały zaliczone?**

Jeżeli praktyki zostaną rozliczone, pojawi się przy nich status *Zaakceptowane*, a godziny pojawiają się w puli zaliczonych godzin.

### **82. Moje *Sprawozdanie* zostało odrzucone. Co mam zrobić?**

Należy poprawić *Sprawozdanie* zgodnie z uwagami zawartymi przy statusie *Odrzucone*.

**83. Moje *Sprawozdanie* zostało odrzucone ze względu na zbyt skromny opis pełnionych obowiązków / osiągnięć podczas praktyk. Jak to poprawić?**

Proszę zadbać o to, aby zakres obowiązków oraz osiągnięcia były szczegółowo opisane. Warto dodać informacje nt. wykorzystywanych narzędzi, oprogramowania czy szczegółów projektów.

**84. Mam problem z Gakko. Co powinienem zrobić?**

W przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów technicznych proszę zgłosić je na helpdesk Gakko.