

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 16/2016
Rektora PWSZ w Raciborzu
z dnia 8 marca 2016 r.

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ
W RACIBORZU**

**OBOWIĄZUJE OD ROKU AKADEMICKIEGO 2015 / 2016
SEMESTR LETNI**

§ 1

- 1) Regulamin studenckich praktyk zawodowych, zwany dalej „Regulaminem praktyk” dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej, zwanej dalej „Uczelnią”, został przygotowany w oparciu o następujące akty prawne:
 - Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t.j. Dz. U. 2012 poz. 572 ze zmianami).
 - Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 roku *w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia* (Dz.U. 2014, poz. 1370).
 - Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U. nr 253, poz. 1520);
 - Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
 - Uchwała Nr 265/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu z dnia 23 kwietnia 2015 r. *w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu*.
 - Zarządzenie Nr 414/2014 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu z dnia 23 maja 2014 r. *w sprawie przyjęcia Szczegółowych zasad odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów w PWSZ w Raciborzu*.
 - Zarządzenie Nr 415/2014 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu z dnia 23 maja 2014 r. *w sprawie wprowadzenia Zasad organizacji kształcenia w zakresie zajęć do wyboru, w tym specjalności/specjalizacji na kierunku*.
 - Zarządzenie Nr 454/2015 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu z dnia 16 kwietnia 2015 r. *w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiowania według Indywidualnego Programu Studiów, w tym Planu Studiów w PWSZ w Raciborzu*.

§ 2

- 1) Praktyki studenckie stanowią integralną część programu kształcenia. Podlegają one obowiązkowemu zaliczeniu na równi z innymi zajęciami objętymi planem studiów.
- 2) Brak wpisu z praktyki jest równoznaczny z niezaliczeniem semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane.
- 3) Praktyki mogą być realizowane w kraju i za granicą.
- 4) Zrealizowanie praktyki poza granicami kraju jest możliwe po uzyskaniu zgody dyrektora instytutu, po uprzednim pisemnym wystosowaniu takiej prośby przez studenta (zał. 1).
- 5) Za zrealizowaną praktykę studentom nie przysługuje wynagrodzenie, jednak zakład pracy może zawrzeć dodatkową umowę, na podstawie której student otrzyma wynagrodzenie.
- 6) Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z realizacją praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student. Uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.
- 7) Jeżeli wymaga tego miejsce praktyk student jest zobowiązany do posiadania ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (zał. 2) oraz aktualnej pracowniczej ksiąteczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych.

§ 3

- 1) Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk sprawuje specjalista ds. spraw praktyk studenckich.

- 2) Wszelkie formalności z organizacją praktyki zawodowej student załatwia w Sekcji Praktyk Studenckich.
- 3) Cele, czas trwania oraz kryteria zaliczenia praktyk są określone w karcie przedmiotu.
- 4) Charakter i okres odbywania praktyki może ulec zmianie, przy zachowaniu wymagań Krajowych Ram Kwalifikacji oraz programu i planu studiów.
- 5) Studenci kształcący się na kierunku o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym zobowiązani są do zrealizowania praktyk w wymiarze określonym w programie i planie studiów.
- 6) Na początku każdego roku akademickiego na stronie internetowej PWSZ oraz na tablicy ogłoszeń są podawane informacje o praktykach przewidzianych dla poszczególnych kierunków i specjalności studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Obok danych o rodzaju praktyki, czasie jej trwania / terminie realizacji, zamieszczona jest jej instrukcja. Każdy student przed rozpoczęciem praktyki jest zobowiązany do jej zapoznania się z nią.
- 7) Student samodzielnie dokonuje wyboru odpowiedniej placówki, w której będzie realizować praktyki (miejsce praktyk jest określone w instrukcji), może również skorzystać z pomocy uczelnianego opiekuna praktyki z ramienia PWSZ oraz oferty przedstawionej mu przez pracownika Sekcji Praktyk Studenckich.
- 8) Praktyki mogą być organizowane w formie wakacyjnej, śródrocznej lub w sposób ciągły w terminie wyznaczonym przez PWSZ.
- 9) Uczelnia może w trybie natychmiastowym odwołać studenta z praktyki, jeśli uzyska pisemną informację o rażącym naruszeniu zasad BHP, zasad zachowania tajemnicy służbowej, ochrony poufności danych czy innych zachowaniach uchybiających godności studenta. W szczególnych sytuacjach student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną.
- 10) W przypadku odwołania studenta z praktyki, w związku z naruszeniem regulaminu zakładu pracy, student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 4

- 1) Dyrektorzy instytutów powołują uczelnianych opiekunów praktyk. Funkcje uczelnianego opiekuna praktyk powierza się nauczycielowi akademickiemu.
- 2) Uczelniany opiekun praktyk sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktyką i jest odpowiedzialny za jej właściwą realizację, zgodną z ustaloną instrukcją i kartą przedmiotu.
- 3) Do szczegółowych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyk należą:
 - a) współpraca ze specjalistą ds. praktyk z Sekcji Praktyk Studenckich,
 - b) przeprowadzenie zebrania ze studentami, w toku którego uczelniany opiekun praktyk:
 - poinformuje o celach i zadaniach praktyki i zakładanych efektach kształcenia (z karty przedmiotu i instrukcji praktyki),
 - udzieli wskazówek dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - omówi zasady prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - zapozna z formami kontroli praktyki,
 - przedstawi kryteria oceny praktyki,
 - poinformuje o obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) wspieranie studentów w realizacji zadań podczas pobytu na praktykach, np. poprzez indywidualne konsultacje, odpowiadanie na pytania telefonicznie lub mailowo.

- d) przeprowadzenie po praktykach spotkania podsumowującego ze studentami, którego celem jest integracja doświadczeń studentów z praktyki z ich wiedzą.
 - e) zaliczenie praktyk w ustalonym terminie.
- 4) Uczelniani opiekunowie praktyk oraz wyznaczeni przez dyrektorów nauczyciele akademicy prowadzą kontrolę praktyk studenckich, dokumentując to w arkuszu kontroli praktyk studenckich (zał. 3). Uzupełniony arkusz kontroli powinien zostać przekazany do Sekcji Praktyk Studenckich. Kontrola praktyki może mieć formę wizyty osobistej, kontaktu telefonicznego, kontaktu mailowego, telekonferencji.
 - 5) Lista nauczycieli akademickich, którzy są zobowiązani do kontroli praktyk powinna być dostarczona do Sekcji Praktyk Studenckich przez dyrektora instytutu.
 - 6) Sprawowanie opieki nad praktyką jest bezpłatne. Nie przewiduje się również zwrotu kosztów dojazdu na kontrolę.
 - 7) Po praktyce uczelniany opiekun praktyki dokonuje jej oceny. Ocena końcowa składa się z ocen częściowych:
 - a) ocena studenta dokonana przez opiekuna praktyki z placówki, w proporcji 50 % oceny końcowej,
 - b) ocena studenta dokonana przez uczelnianego opiekuna praktyki, w proporcji 50 % oceny końcowej.
 - 8) Ocena końcowa jest wpisywana w indeksie, na karcie okresowych osiągnięć studenta oraz na karcie weryfikacji efektów kształcenia, jakie osiągnął student podczas realizowania praktyki studenckiej (zał. 4).
 - 9) Karta weryfikacji efektów kształcenia, o której mowa wcześniej, jest przechowywana przez uczelnianego opiekuna praktyki przez cały cykl kształcenia i rok po ukończeniu cyklu kształcenia.

§ 5

- 1) Przed rozpoczęciem praktyki każdy student powinien zgłosić się do Sekcji Praktyk Studenckich w celu otrzymania skierowania na praktykę.
- 2) Aby otrzymać stosowne dokumenty student powinien:
 - podać nazwę placówki oraz przewidywany termin praktyki (w przypadku praktyk realizowanych w systemie śródrocznym lub wakacyjnym) lub w przypadku praktyk ciągłych realizowanych w wyznaczonym terminie dostarczyć zgodę dyrektora placówki na realizację praktyki;
 - przedstawić dokument potwierdzający ubezpieczenie NNW. Może to być polisa lub potwierdzenie z zakładu pracy, że student jest objęty grupowym ubezpieczeniem NNW).
- 3) W trakcie praktyki student pracuje pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez dyrektora placówki na podstawie dokumentacji przygotowanej przez Uczelnię.
- 4) W czasie trwania praktyki student jest zobowiązany do:
 - opracowania wraz z opiekunem praktyki z ramienia placówki szczegółowego planu praktyki;
 - przestrzegania przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy;
 - zgłoszenia się w miejscu praktyki o godzinie wyznaczonej przez opiekuna praktyki z ramienia placówki;
 - wykonywania prac i zadań poleconych przez opiekuna praktyki z ramienia placówki;
 - prowadzenia dziennika praktyk.

- 5) Dziennik praktyk składa się ze:
 - strony tytułowej, na której są personalia studenta prowadzącego dziennik ;
 - instrukcji praktyk;
 - szczegółowego planu praktyki;
 - załączników w ilości wymienionych w instrukcji;
 - sprawozdania studenta z realizacji praktyki;
 - opinii o zrealizowanej praktyce podpisanej przez opiekuna praktyki z ramienia placówki i potwierdzonej przez dyrekcję.
- 6) Dziennik praktyki jest własnością praktykanta i po zaliczeniu praktyki zostaje mu zwrócony.
- 7) Zwolnienia lekarskie nie są zaliczane do czasu wykonywania studenckiej praktyki zawodowej. Nieobecność z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych student zgłasza natychmiast opiekunowi praktyki z ramienia placówki-oraż pracownikowi Sekcji Praktyk Studenckich.
- 8) Sposób i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek krótkotrwałej usprawiedliwionej nieobecności studenta na praktyce określa uczelniany opiekun praktyki.
- 9) Student traci prawo do zaliczenia praktyki w danym semestrze w przypadku, gdy zaległości wynikające z nieobecności na praktyce nie są możliwe do uzupełnienia w czasie trwania praktyki, a zajęcia dydaktyczne w danym semestrze uniemożliwiają wyznaczenie dodatkowego, uzupełniającego okresu praktyki.

§ 6

- 1) Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się studenta z zadań sformułowanych w instrukcji praktyki oraz przedłożenie stosownej dokumentacji.
- 2) Po zakończeniu praktyki student przedstawia uczelnianemu opiekunowi praktyki dokumenty zebrane w dzienniku praktyki w celu uzyskania zaliczenia z praktyki.
- 3) Dziennik uzupełniony w sposób nieprawidłowy (np. brak pieczętek, podpisów, dat) nie może zostać przyjęty. Student będzie zobowiązany do uzupełnienia braków.
- 4) Zaliczenie praktyki następuje w formie wpisu do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta dokonanego przez uczelnianego opiekuna praktyki na podstawie dokumentacji przedstawionej przez studenta.
- 5) Ostateczny termin rozliczenia praktyki upływa w ostatnim dniu sesji poprawkowej.
- 6) Nieuzyskanie zaliczenia praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane.

§ 7

- 1) Studenci, którzy są zatrudnieni mogą ubiegać się o zaliczenia pracy zawodowej na poczet praktyk zawodowych.
- 2) Student może zostać zwolniony z realizowania praktyki zawodowej w przypadku złożenia stosownego wniosku w Sekcji Praktyk Studenckich i udokumentowania zatrudnienia zgodnego z kierunkiem lub specjalnością studiów w wymiarze nie krótszym niż 12 miesięcy. Postępowanie

kwalifikacyjne ustalające zwolnienie studenta z praktyki zawodowej przeprowadza specjalista ds. praktyk studenckich w porozumieniu z uczelnianym opiekunem praktyki.

- 3) Jako praktykę zaliczyć także można inne formy aktywności zawodowej, spełniające wymogi programu praktyki, m.in. realizowanie staży zawodowych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, świadczenie pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat).
- 4) Zwolnienia z realizowania praktyki dokonywane są na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia potwierdzającego pracę na danym stanowisku. Podanie (zał. 5 i 6) należy złożyć w Sekcji Praktyk Studenckich w wyznaczonym terminie (będzie on podany na stronie internetowej PWSZ) wraz z załącznikami (zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie, z zaznaczeniem czasu na jaki została zawarta; zakres obowiązków, potwierdzony przez przełożonego; arkusz oceny praktyki studenta potwierdzający uzyskanie przez niego zakładanych efektów kształcenia). Podania złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Przedłożenie takiego podania nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zwolnienie z praktyki. Informacje o tym, czy podanie zostało rozpatrzone pozytywnie czy negatywnie, można pozyskać w Sekcji Praktyk Studenckich.
- 6) Zaliczeniu podlegają czynności zawodowe wykonywane przez studenta nie wcześniej niż 3 lata przed rozpoczęciem praktyki, której zwolnienie ma dotyczyć.
- 7) W przypadku pozytywnej decyzji student nie wypełnia dziennika praktyki.
- 8) Student, który z przyczyn uzasadnionych nie może uczestniczyć w praktyce w wyznaczonym terminie, może ubiegać się o zezwolenie dyrektora instytutu na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów (zał. 7). W przypadku wyrażenia zgody student uzyskuje przedłużenie terminu zaliczenia do wyznaczonego mu czasu na realizację praktyki.
- 9) Podanie należy złożyć minimum na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki. Przedłożenie takiego podania nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zmianę terminu praktyki. Decyzja o tym, czy podanie zostało rozpatrzone pozytywnie czy negatywnie można pozyskać w Sekcji Praktyk Studenckich.
- 10) Praktyka zawodowa realizowana w szkołach średnich lub pomaturalnych nie stanowi podstawy do zaliczenia praktyki zawodowej w PWSZ w Raciborzu.
- 11) Traci moc Uchwała Nr 78/2005 Senatu PWSZ w Raciborzu z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie przypadków zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.
- 12) Wszelkie decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie praktyk podejmuje dyrektor właściwego instytutu.
- 13) Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 marca 2016 r.

Wykaz załączników:

1. Podanie o wyrażenie zgody na realizowanie praktyki poza granicami kraju.
2. Potwierdzenie ubezpieczenia NNW.
3. Formularz kontroli praktyki.
4. Karta weryfikacji efektów kształcenia (wzór).
5. Podanie o zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki.
6. Podanie o zaliczenie prowadzenia działalności gospodarczej jako praktyki.
7. Podanie o zmianę terminu realizowania praktyki.

Racibórz, dnia

Nazwisko i imię studenta
rok studiów i specjalność
rok akademicki
nr telefonu kontaktowego

Dyrektor Instytutu

.....
.....

Zwracam się uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na realizowanie praktyki (podać nazwę) zaliczanej na semestrze studiów na terenie (wpisać państwo) w terminie od do w (wpisać pełną nazwę i adres instytucji)..... nr telefonuOpiekunem praktyki z ramienia instytucji będzie pani/pan

Równocześnie oświadczam, że posiadam aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie ubezpieczeniowejnr polisy i jest ono ważne na terenie państwa, w którym będę realizować praktykę.

Z wyrazami szacunku

Decyzja Dyrektora Instytutu:

1. Wyrażam zgodę.
2. Nie wyrażam zgody. Uzasadnienie:

.....
data i podpis Dyrektora

Zapoznałam/-em się z decyzją

ZAŚWIADCZENIE
O ODPROWADZANIU SKŁADEK Z TUTUŁU UBEZPIECZENIA OD NASTĘPSTW
NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW (NNW)

Zaświadcza się, że Pan/i

zatrudniony/a w

podać nazwę i adres miejsca pracy

ubezpieczony/a jest od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie od

do w

podać nazwę towarzystwa ubezpieczeniowego

.....dnia20.....r.

.....
pieczęć i podpis ubezpieczającego

ARKUSZ KONTROLI PRAKTYKI STUDENCKIEJ

Imię i nazwisko studenta

Rok i kierunek studiów

Specjalność

Miejsce praktyki

Termin praktyki

Opiekun praktyki z ramienia placówki

telefon

e-mail

Data kontroli

Imię i nazwisko kontrolującego (zgodnie z §4 pkt. 4 Regulaminu)

Sposób kontroli: osobiście telefonicznie poczta elektroniczna inne

WYPEŁNIA KONTROLUJĄCY

Obecność studenta w dniu kontroli	TAK		NIE
Został wyznaczony opiekun praktyki z ramienia instytucji	TAK		NIE
Udostępnienie praktykantowi środków do realizacji praktyki	TAK		NIE
Dokumentacja jest prowadzona w sposób systematyczny i uporządkowany	TAK		NIE
Opiekun praktyki z ramienia placówki systematycznie kontroluje pracę studenta	TAK		NIE

praktyka przebiega PRAWIDŁOWO NIEPRAWIDŁOWO

UWAGI

.....

.....

podpis opiekuna praktyki
z ramienia placówki *

pieczęć placówki, w której
realizowana jest praktyka *

podpis kontrolującego

* w przypadku kontroli osobistej

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA, JAKIE OSIĄGNĄŁ STUDENT PODCZAS REALIZOWANIA PRAKTYKI

Kierunek: specjalność:

Imię i nazwisko studenta

Uczelniany opiekun praktyki

Efekty kształcenia, jakie osiągnął student podczas odbywania praktyki	student uzyskał zakładany efekt *	student nie uzyskał zakładanego efektu *
WIEDZA		
1.		
2.		
3.		
UMIEJĘTNOŚCI		
4.		
5.		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
6.		
7.		
8.		

* wstaw „X” we właściwe miejsce

Ocena studenta przez opiekuna praktyki z placówki
Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki
Ocena końcowa* wystawiona przez nauczyciela akademickiego

Uzasadnienie wystawionej oceny:
.....
.....
.....

* Ocena końcowa składa się z ocen cząstkowych:

- ✓ Ocena studenta przez opiekuna praktyki z placówki, w proporcji 50 % oceny końcowej;
- ✓ Ocena studenta przez nauczyciela akademickiego, w proporcji 50 % oceny końcowej;

Dokumenty (arkusz oceny wystawionej przez opiekuna praktyki z placówki oraz karta weryfikacji efektów kształcenia) są przechowywane przez opiekuna praktyki przez cały cykl kształcenia i rok po ukończeniu cyklu kształcenia.

Nazwisko i imię studenta
kierunek
specjalność.....
rok studiów.....semestr
nr indeksutryb studiów
studia pierwszego stopnia
nr telefonu adres mailowy

Racibórz, dnia

Specjalista ds. spraw praktyk studenckich
.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na zaliczenie mojej pracy zawodowej w
[nazwa zakładu pracy, miejscowość].....
na stanowiskujako praktyki (nazwa praktyki)
.....zaliczanej na semestrze studiów.

Z poważaniem

Załączniki:

- 1) aktualne zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie, z zaznaczeniem czasu, na jaki została zawarta.
- 2) zakres obowiązków, potwierdzony przez przełożonego.
- 3) arkusz oceny praktyki studenta potwierdzający uzyskanie przez niego zakładanych efektów kształcenia

Wyrażam zgodę na zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki.
Nie wyrażam zgody.

.....
Data i podpis
specjalisty ds. praktyk studenckich

Zapoznałam/-em się z decyzją
data i podpis

Nazwisko i imię studenta
kierunek
specjalność.....
rok studiów.....semestr
nr indeksutryb studiów
studia pierwszego stopnia
nr telefonu adres mailowy

Specjalista ds. spraw praktyk studenckich
.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na zaliczenie praktyki (nazwa praktyki)
.....zaliczanej na semestrze studiów.
Moja praca polega na prowadzeniu działalności gospodarczej.
Opis działalności:

Z poważaniem

Załączniki:

- 1) aktualne wydruk ewidencji o działalności gospodarczej.
- 2) potwierdzenie ostatniej wpłaty na ZUS lub podatku do US.
- 3) arkusz oceny praktyki studenta potwierdzający uzyskanie przez niego zakładanych efektów kształcenia

-
- # Wyrażam zgodę na zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki.
Nie wyrażam zgody.

.....
Data i podpis
specjalisty ds. praktyk studenckich

Zapoznałam/-em się z decyzją
data i podpis

Racibórz, dnia

Nazwisko i imię studenta
kierunek
specjalność.....
rok studiów.....semestr
nr indeksutryb studiów
studia pierwszego stopnia
rok akademicki

Dyrektor Instytutu

.....
.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na realizację praktyki (nazwa praktyki) w indywidualnym trybie. Informuję, że w okresie od do nie będę w stanie jej wykonać ponieważ:

.....
.....
.....

Praktykę odbędę w terminie

Nazwa i adres instytucji

Opiekun praktyki z ramienia instytucji

Równocześnie oświadczam, że praktykę będę realizować po zajęciach dydaktycznych w PWSZ w Raciborzu.

Z poważaniem

Załączniki:

1.
2.

Wyrażam zgodę na zmianę terminu praktyki.

Nie wyrażam zgody. Uzasadnienie:

.....
Data i podpis Dyrektora Instytutu

Zapoznałam/-em się z decyzją

data i podpis