



UNIWERSYTET VIZJA

Przewodnik Praktyk Studenckich

Wydział Nauk o Człowieku – Psychologia Kliniczna i Psychoterapia

Zespół ds. Praktyk na Specjalności Psychologia Kliniczna i Psychoterapia oraz na pokrewnych specjalnościach klinicznych tj.: Psychoterapia i Terapia Seksualna, Neuropsychologia Kliniczna

Opiekunowie Merytoryczni:

- Prof. Uniwersytetu VIZJA, dr hab. Hanna Przybyła-Basista
- Mgr Katarzyna Czajkowska-Łukasiewicz
- Mgr Adrianna Jakubowska
- Mgr Anna Olechowska

Opiekun Merytoryczny - Sekretarz:

- Dr Joanna Asman

ADRES MAILOWY do korespondencji w sprawie praktyk: praktyki_kliniczna@vizja.pl

W korespondencji proszę posługiwać się ww. adresem mailowym Zespołu Opiekunów i nie korzystać z indywidualnych adresów służbowych Opiekunów, jak również z czatów. Korespondencja na inne adresy niż mail Zespołu (praktyki_kliniczna@vizja.pl) nie będzie rozpatrywana. Ponadto, prosimy o wysyłanie korespondencji ze swoich adresów mailowych zarejestrowanych w Uczelni. Wymagania te wiążą się z koniecznością uporządkowania dokumentacji oraz usprawnieniem przekazywania informacji między Opiekunami.

Zadania Zespołu Opiekunów Merytorycznych: analiza merytoryczna dokumentów przesyłanych przez studentów, weryfikacja miejsca praktyk, udzielanie zgody na realizację praktyk, przekazywanie decyzji o akceptacji miejsca praktyk, po zakończeniu praktyki analiza dokumentacji z praktyk (Dzienniczka Praktyk i Opinii psychologa), wydawanie decyzji o zaliczeniu praktyk; przesyłanie decyzji do Sekretarza Zespołu

Zadania Sekretarza Zespołu: podpisywanie wydanych decyzji przez Opiekunów.

Dyżury Zespołu ds. Praktyk: cały rok akademicki do 15 czerwca – przerwa wakacyjna (bez dyżurów Zespołu) – i ponownie dyżury po 5 września.

Sprawy zgłoszone do dnia 15 czerwca będą rozpatrzone przed przerwą wakacyjną. Zgłoszenie po 15 czerwca będzie rozpatrzone po przerwie wakacyjnej.

Rozpatrujemy wyłącznie sprawy praktyk w ramach ww. specjalności. Każda z pozostałych specjalności ma przypisanego Uczelnianego Opiekuna merytorycznego i **korespondencję mailową należy kierować do właściwego opiekuna danej specjalności** (lista opiekunów wszystkich specjalności znajduje się na stronie internetowej Uczelni: <https://vizja.pl/praktyki/>).

PROCEDURA ZALICZANIA PRAKTYK I FORMY PRAKTYK

1. Ogólna charakterystyka Praktyk Studenckich

Praktyki studenckie na specjalności **Psychologia Kliniczna i Psychoterapia** oraz na specjalnościach pokrewnych: **Psychoterapia i Terapia Seksualna i Neuropsychologia kliniczna** stanowią integralny element procesu kształcenia. Mają one na celu rozwijanie wiedzy teoretycznej, umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania zawodu psychologa. Praktyki umożliwiają studentom bezpośredni kontakt z pacjentami/ klientami/podopiecznymi oraz udział w diagnostyce, terapii, psychoedukacji i innych formach pomocy psychologicznej.

A. Obowiązek praktyk:

- Na jednolitych studiach magisterskich (5-letnich) stacjonarnych i niestacjonarnych praktyki są **obowiązkowe** i odbywają się na 4. i 5. roku studiów.
- Na studiach jednolitych magisterskich dla magistrów i licencjatów trwających 3,5 roku praktyki są **obowiązkowe** i odbywają się na 3. roku studiów.
- Realizacja praktyk jest obowiązkowa i warunkuje ukończenie studiów.
- Na studiach licencjackich (I stopnia) oraz magisterskich uzupełniających (II stopnia) praktyki są nieobowiązkowe i mają charakter **fakultatywny**.

B. Wymiar godzinowy:

Praktyki obejmują **100 godzin w ramach specjalności Psychologia kliniczna i Psychoterapia** i specjalności pokrewnych **Psychoterapia i Terapia Seksualna oraz Neuropsychologia Kliniczna** (podobnie jak w większości innych specjalności). Praktyki muszą być zrealizowane w jednej placówce (ew. dwóch, za zgodą opiekuna). Praktyka ma na celu rozwijanie umiejętności zawodowych studenta na podstawie **obserwacji pracy bieżącej psychologa-praktyka i umożliwiać bezpośredni kontakt z pacjentem**, klientem, podopiecznym.

C. Dla studentów, którzy wybrali dodatkową specjalność **Przygotowanie pedagogiczne**, praktyki obejmują **150 godzin**. Oznacza to, że jeśli student specjalności Psychologia Kliniczna i Psychoterapia (lub specjalności pokrewnych: Psychoterapia i Terapia Seksualna oraz Neuropsychologia Kliniczna) realizuje dodatkowo drugą specjalność Przygotowanie pedagogiczne, to obowiązkowe do zaliczenia są praktyki w wymiarze **150 godzin**. Wówczas należy zwrócić się do właściwego Opiekuna merytorycznego dla tej specjalności w celu uzyskania akceptacji miejsca praktyk i zaliczenia (innych praktyk już student nie zalicza).

D. Realizacja praktyk na wcześniejszych etapach studiowania

W uzasadnionych przypadkach, praktyki można realizować wcześniej (np. na III roku studiów), a w wyjątkowych przypadkach również po II roku studiów jednolitych 5-letnich, ale wymaga to zgody Dziekana. Należy napisać podanie do Dziekana i uzyskać zgodę na realizację praktyk we wcześniejszym terminie, a następnie – w przypadku wyboru specjalności klinicznej - zwrócić się do Zespołu Opiekunów z prośbą o akceptację miejsca praktyki.

E. Uwagi ogólne o wyborze placówek na praktyki

Uwaga: Uczestnictwo w kursie, szkoleniu, bądź cyklu warsztatów szkoleniowych nie może być podstawą zaliczenia!

Uczelnia **nie popiera praktyk w formie zajęć grupowych dla praktykantów** stacjonarnych ani w formule online. **Uczestnictwo w kursie, szkoleniu, cyklu warsztatów szkoleniowych (stacjonarnych/online), grupach stażowych czy konsultacjach mentorskich online nie stanowi podstawy do uzyskania zaliczenia praktyk.**

F. Terminy opiniowania merytorycznego praktyk w roku akademickim:

- **w celu uzyskania zatwierdzenia miejsca praktyk** należy uzyskać akceptację uczelnianego Opiekuna merytorycznego w terminie co najmniej na 2-3 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyk (a jeśli są planowane praktyki podczas wakacji należy przesłać do dnia 15 czerwca wymagane informacje i uzyskać zgodę Opiekuna merytorycznego na realizację praktyk podczas wakacji). Obowiązuje korespondencja mailowa. Na adres mailowy Zespołu (praktyki_kliniczna@vizja.pl) należy przesłać wymagane informacje (opis poniżej).
- **w celu uzyskania zaliczenia praktyk** należy przesłać na adres Zespołu praktyki_kliniczna@vizja.pl dokumentację z przebiegu praktyk (Dzienniczek Praktyk oraz Opinię psychologa-opiekuna zakładowego praktyk). Dokumenty powinny mieć format **scalonego pliku pdf**; zdjęcia dokumentów nie będą akceptowane. Dokumenty należy przesłać w terminie: **do 15 czerwca**, jeśli wpis zaliczenia praktyk jest warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej w lipcu danego roku akademickiego lub **po 5 września**, jeśli wpis zaliczenia praktyk jest wymagany we wrześniu lub później.

Decyzje merytoryczne Opiekuna są wydawane w trybie ciągłym w ciągu całego roku akademickiego. **Planując praktyki podczas wakacji należy pamiętać o przerwie wakacyjnej** i złożyć dokumenty najpóźniej do 15 czerwca. Wnioski złożone do dnia 15 czerwca zostaną rozpatrzone przez Opiekunów merytorycznych przed przerwą wakacyjną. Wnioski złożone po 15 czerwca zostaną rozpatrzone po przerwie wakacyjnej, tzn. po 5 września danego roku akademickiego.

FORMA DOKUMENTOWANIA PRAKTYK: DZIENNICZEK PRAKTYK

2. Proces Akceptacji Miejsca Praktyk

Przed rozpoczęciem praktyk, **studenci specjalności Psychologia Kliniczna i Psychoterapia, Psychoterapia i Terapia Seksualna oraz Neuropsychologia Kliniczna** muszą uzyskać zgodę uczelnianego **Opiekuna merytorycznego na wybraną placówkę oraz program praktyk**. Proces ten przebiega w następujących krokach:

Krok 1: Wybór miejsca praktyk

Student wybiera placówkę, która umożliwia realizację praktyk zgodnych z profilem studiów. Student może skorzystać z listy rekomendowanych placówek, które współpracują z naszą Uczelnią i są dostępne na stronie internetowej <https://vizja.pl/praktyki/> lub wybrać samodzielnie miejsce praktyk. Wymagane jest, aby w placówce zatrudniony był psycholog, pod którego nadzorem student będzie realizował zadania.

Zaleceniem jest obserwacja pracy psychologa na miejscu w placówce i wykonywanie określonych zadań przez praktykanta w bezpośrednim kontakcie z pacjentami/ klientami/ podopiecznymi.

Krok 2: Opis programu praktyk

Student przygotowuje krótki opis miejsca praktyk, który musi zawierać:

- Nazwę i adres placówki,
- Nazwisko i imię opiekuna praktyk w placówce (psychologa),
- Krótki i skonkretyzowany opis zadań, które student będzie realizować pod opieką psychologa (diagnostyka, terapia, psychoedukacja, interwencja kryzysowa, treningi umiejętności itp.),
- Przewidywany okres realizacji praktyk (termin rozpoczęcia i zakończenia).

Opis ten należy przesłać mailem na adres Zespołu Opiekunów: praktyki_kliniczna@vizja.pl w celu uzyskania decyzji o akceptacji miejsca praktyk od opiekuna pełniącego dyżur. Proszę w korespondencji podawać następujące informacje: numer indeksu, tryb i rok studiów, specjalność.

Krok 3: Akceptacja miejsca praktyk

Decyzję o akceptacji miejsca praktyk wydaje dyżurujący **Opiekun**. Po uzyskaniu akceptacji Opiekuna, student pobiera ze strony internetowej (<https://vizja.pl/praktyki/>) formularze dokumentów (Porozumienie o przeprowadzenie praktyki zawodowej oraz Skierowanie na praktyki), **samodzielnie je wypełnia**, uzyskuje **podpis przedstawiciela Placówki**, w której mają być realizowane praktyki i wraz z załączoną decyzją o akceptacji miejsca praktyk (kopia maila) **przekazuje Sekretarzowi Zespołu**:

- **studenci studiów stacjonarnych** – przekazują dokumentację osobiście w czasie stacjonarnego dyżuru Sekretarza na Uczelni i uzyskują podpis podczas dyżuru (po uprzednim umówieniu spotkania z Sekretarzem na adres praktyki_kliniczna@vizja.pl); terminy dyżurów będą przekazane studentom drogą mailową;
- **studenci studiów niestacjonarnych** (zamiejscowi, studenci studiów online) - przekazują Sekretarzowi dokumentację (skany dokumentów w formie pdf – ale nie zdjęcia) mailem na adres praktyki_kliniczna@vizja.pl i otrzymują podpisane przez Sekretarza skany na swój adres mailowy.

3. Dokumentacja Praktyk – charakterystyka dokumentów

Aby formalnie rozpocząć praktyki, student musi przygotować następujące dokumenty:

3.1. Skierowanie na praktykę

Jest to formularz, który student pobiera ze strony internetowej uczelni, wypełnia i przekazuje do Sekretarza Zespołu Praktyk wraz z decyzją o akceptacji praktyk uzyskaną od Opiekuna Praktyk.

3.2. Porozumienie o przeprowadzenie praktyki zawodowej

Jest to umowa między uczelnią a placówką, w której realizowane są praktyki. Student musi pobrać formularz ze strony internetowej uczelni, wypełnić go samodzielnie i uzyskać podpis przedstawiciela placówki. Następnie dokument musi zostać podpisany przez Sekretarza Zespołu ds. Praktyk.

UWAGA: Uczelnia nie zawiera innych rodzajów umów z placówkami, aniżeli te wskazane powyżej. Obowiązują wyłącznie druki formularzy zamieszczone na stronie internetowej Uczelni i tylko te mogą być przedkładane do podpisu. Jeśli dana placówka oczekuje zawarcia umowy według własnych wzorów, proszę rozważyć uzgodnienie z placówką możliwości realizacji praktyki w innej formie: wolontariat (lub staż), gdzie umowa jest zawierana między placówką a praktykantem.

3.3. Dzienniczek Praktyk

Każdego dnia podczas pobytu na praktyce student prowadzi dzienniczek, w którym dokumentuje realizowane zadania, w tym obserwację pracy psychologa podczas realizacji zadań zawodowych: diagnostyki, terapii, psychoedukacji, prowadzenia warsztatów, treningu umiejętności w pracy z dorosłymi, młodzieżą, dziećmi; w szczególności praktyka powinna być okazją do samodzielnego przećwiczenia niektórych umiejętności; wykonywania samodzielnie zadań realizowanych w zakresie diagnozy, udzielania wsparcia psychologicznego i innego typu działań pod nadzorem psychologa. W Dzienniczku praktyk student wpisuje każdego dnia czynności i zadania, które wykonuje oraz przyporządkowuje im odpowiedni kod efektów uczenia się (por. PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU PSYCHOLOGIA - <https://vizja.pl/praktyki/>). Dzienniczek ten będzie podstawą do zaliczenia praktyk i powinien zawierać opis konkretnych czynności, podejmowanych czy obserwowanych działań.

3.4. Opinia opiekuna praktyk

Po zakończeniu praktyki, opiekun-psycholog w placówce wystawia opinię dotyczącą przebiegu praktyk, oceniając zaangażowanie w przebieg praktyki i kompetencje zawodowe studenta oraz jego postępy. Ta opinia jest kluczowa dla zaliczenia praktyk.

UWAGA: Przesyłając mailem Dzienniczek Praktyk do analizy w celu uzyskania zaliczenia proszę pamiętać, że skan dokumentu ma być przesłany w formie scalonego pliku **pdf** (nie pojedynczych stron i nie w formie zdjęć). Opinia psychologa o przebiegu praktyki również ma być skanem dokumentu w formacie **pdf**. Dzienniczek i opinia mogą stanowić jeden scalony dokument pdf.

4. Zakres Realizowanych Zadań Podczas Praktyk

Praktyki na specjalnościach Psychologia Kliniczna i Psychoterapia, Psychoterapia i Terapia Seksualna oraz Neuropsychologia Kliniczna mają na celu nabycie przez studentów umiejętności diagnostycznych, terapeutycznych oraz psychoedukacyjnych w bezpośrednim kontakcie z pacjentami, klientami, podopiecznymi. Kluczowe obszary realizowanych zadań to:

- **Diagnoza psychologiczna** – analiza przypadków, obserwacja psychologa w trakcie sesji diagnostycznych, samodzielne wykonywanie testów psychologicznych pod nadzorem opiekuna, prowadzenie wywiadów i rozmów,

- **Pomoc psychologiczna i wsparcie psychologiczne** – udzielanie pomocy pacjentom, klientom, podopiecznym pod okiem psychologa, udział w sesjach terapeutycznych i psychoedukacyjnych
- **Nabywanie umiejętności terapeutycznych, udzielania pomocy psychologicznej i prowadzenia poradnictwa** – m.in. obserwacja i analiza sesji terapeutycznych, udział w superwizjach, przeprowadzanie interwencji, treningów umiejętności (np. relaksacji)

FORMA DOKUMENTOWANIA PRAKTYK: PRACA ZAWODOWA, WOLONTARIAT, STAŻ

5. Zaliczenie Praktyk na podstawie pracy zarobkowej

Studenci, którzy wykonują pracę zawodową zgodną z profilem studiów, mogą ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie pracy zawodowej. Aby uzyskać zaliczenie w taki sposób, student musi:

- 1) Złożyć podanie do dyżurującego Opiekuna merytorycznego z prośbą o zaliczenie praktyk na podstawie pracy zawodowej (podanie należy wysłać na adres: praktyki_kliniczna@vizja.pl)
- 2) Dołączyć kopię umowy o pracę lub umowy zlecenia, wraz z dokumentami potwierdzającymi zakres realizowanych obowiązków.
- 3) Przedstawić opinię przełożonego (w szczególności psychologa w danej placówce), dotyczącą zdobytych kompetencji zawodowych przez studenta
- 4) Uzyskać opinię Opiekuna merytorycznego z ramienia Uczelni
- 5) Po przeanalizowaniu dokumentacji Opiekun podejmuje decyzję o zaliczeniu.
- 6) Proszę pobrać ze strony internetowej Uczelni (<https://vizja.pl/praktyki/>) Protokół Zaliczenia Praktyk Na Podstawie Wykonywanej Pracy Zawodowej i wypełnić pola w górnej części formularza (Dane studenta, Imię i nazwisko, Nr albumu, Forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne, Kierunek studiów, Rok studiów).
- 7) Po uzyskaniu decyzji pozytywnej o zaliczeniu praktyk proszę przesłać skan wypełnionego Protokołu do Sekretarza Zespołu (praktyki_kliniczna@vizja.pl) w celu uzyskania wymaganego podpisu. Do maila proszę dołączyć decyzję Opiekuna merytorycznego o zaliczeniu praktyki (załączyć kopię maila).

6. Student może też zrealizować praktykę na podstawie wolontariatu lub stażu – wymagania są podobne do wyżej wymienionych:

- 1) Złożyć podanie do dyżurującego Opiekuna Praktyk z prośbą o zaliczenie praktyk na podstawie czynności wykonywanych w ramach stażu lub wolontariatu (podanie należy wysłać na adres Zespołu: praktyki_kliniczna@vizja.pl)
- 2) Dołączyć kopię umowy o staż lub wolontariat z informacją o okresie i godzinowym wymiarze odbywania stażu lub wolontariatu.
- 3) Dołączyć dokument poświadczający zakres realizowanych obowiązków, zadań i czynności.

- 4) Przedstawić opinię przełożonego lub opiekuna zakładowego opisującą sposób realizacji czynności zawodowych przez studenta oraz uzyskane przez niego w efekcie wykonywanego stażu lub wolontariatu: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.
- 5) Po przeanalizowaniu dokumentacji Opiekun podejmuje decyzję o zaliczeniu.
- 6) Proszę pobrać ze strony internetowej Uczelni (<https://vizja.pl/praktyki/>) Protokół Zaliczenia Praktyk Studenckich i wypełnić pola w górnej części formularza (Dane studenta, Imię i nazwisko, Nr albumu, Forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne, Kierunek studiów, Rok studiów).
- 7) Po uzyskaniu decyzji pozytywnej o zaliczeniu praktyk proszę przesać skan wypełnionego Protokołu do Sekretarza Zespołu na adres praktyki_kliniczna@vizja.pl w celu uzyskania wymaganego podpisu. Do maila proszę dołączyć decyzję Opiekuna merytorycznego o zaliczeniu praktyki (załączyć kopię maila).

W przypadku podjęcia starań o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej, wolontariatu, stażu pożądane jest również uzupełnienie dokumentacji o **Oświadczenie Studenta**. Oświadczenie powinno zawierać **wykaz konkretnych czynności i zadań** zrealizowanych podczas pracy zawodowej, wolontariatu czy stażu i będzie stanowić uzasadnienie podania o zaliczenie tej formy praktyki. Pod Oświadczeniem należy złożyć **podpis z datą**.

ZALICZANIE PRAKTYK

7. Zasady zaliczenia Praktyk w ramach specjalności: Psychologia Kliniczna i Psychoterapia, Psychoterapia i Terapia Seksualna oraz Neuropsychologia kliniczna

Aby zaliczyć praktyki, student musi:

- a) Zrealizować **minimum 100 godzin** praktyk w zatwierdzonej placówce, w bezpośrednim kontakcie z pacjentem/klientem/ podopiecznym
- b) Prowadzić szczegółowy **Dzienniczek Praktyk**, dokumentujący codzienne zadania i zakres zdobywanych umiejętności.
- c) Przedstawić **Opinię psychologa-opiekuna praktyk** z placówki, potwierdzającą osiągnięcie wymaganych kompetencji.
- d) Złożyć pełną dokumentację (Dzienniczek Praktyk, Opinia) – **dokumentację w formie skanu (scalony plik w formacie pdf – nie w formie zdjęć) należy przesłać mailem na adres praktyki_kliniczna@vizja.pl w terminie 4 tygodni od zakończenia praktyk.**
- e) Po otrzymaniu od Opiekuna pisemnej decyzji o zaliczeniu praktyki należy pobrać ze strony internetowej Uczelni (<https://vizja.pl/praktyki/>) **PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYK STUDENCKICH** i wypełnić pola w górnej części formularza (Dane studenta, Imię i nazwisko, Nr albumu, Forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne, Kierunek studiów, Rok studiów).
- f) Uzupełniony Protokół Zaliczenia Praktyk Studenckich wraz ze skanem strony tytułowej Dzienniczka Praktyk proszę przesłać do Sekretarza Zespołu (praktyki_kliniczna@vizja.pl)

w celu uzyskania wymaganych dla tych dokumentów podpisów. Do maila proszę dołączyć decyzję Opiekuna merytorycznego o zaliczeniu praktyki (załączyć kopię maila).

- g) Podpisany Protokół można **odebrać osobiście podczas dyżurów stacjonarnych Sekretarza Zespołu po uprzednim uzgodnieniu terminu mailem (studenci stacjonarni) lub poprosić o wysłanie skanów mailem (studenci niestacjonarni, zamiejscowi, online).**
- h) Po odebraniu od Sekretarza Zespołu skanu podpisanego Protokołu proszę zgłosić się do BOS osobiście lub przesłać komplet dokumentów elektronicznie (dokumenty stanowiące podstawę zaliczenia praktyk, decyzję o zaliczeniu praktyk podjętą przez Opiekuna merytorycznego, Protokół Zaliczenia) w celu dokonania wpisu zaliczenia w systemie VERBIS przez pracownika BOS.
- i) Decyzję o zaliczeniu praktyk podejmuje uczelniany Opiekun merytoryczny, ale **zaliczenie praktyk w systemie wprowadza pracownik BOS.**

Uwaga: Procedura zaliczania praktyk w przypadku innych form realizacji praktyk (m.in. zaliczenie na podstawie pracy zawodowej, wolontariatu, stażu) jest podobna. Po uzyskaniu decyzji o zaliczeniu, należy pobrać odpowiedni Protokół zaliczeniowy, wypełnić odpowiednie pola, przesłać do Sekretarza Zespołu w celu uzyskania wymaganego podpisu, a następnie zgłosić się do BOS lub przesłać mailem całą dokumentację dotyczącą praktyk wraz z Protokołem zaliczającym.

8. Ważne terminy zaliczania praktyk:

- Praktyki należy zakończyć i rozliczyć do końca semestru poprzedzającego zakończenie studiów – tj. **IX semestru (Studia jednolite magisterskie – trwające 5 lat tj. 10 semestrów)** oraz **VI semestru (Studia jednolite magisterskie dla magistrów i licencjatów – trwające 3,5 roku tj. 7 semestrów).**
- W wyjątkowych przypadkach praktyki można rozliczyć i uzyskać zaliczenie najpóźniej na 30 dni przed złożeniem pracy dyplomowej.
- **Należy pamiętać o przerwie wakacyjnej** przy ubieganiu się o akceptację miejsca praktyk oraz zaliczanie praktyki.

REALIZACJA PRAKTYK ZA GRANICĄ

9. Praktyki za granicą. W przypadku osób mieszkających za granicą możliwe są praktyki realizowane poza Polską. Wymogi formalne dotyczące akceptacji miejsca praktyk za granicą są takie same jak w przypadku praktyk odbywanych w Polsce (opisane powyżej). **Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch językach** (i) w języku kraju, w którym praktyki są realizowane i potwierdzane oraz (ii) dokumentacja powinna również zostać przetłumaczona na język polski (tłumaczenie może przygotować student). Przesyłając dokumentację, należy zawsze zasięgnąć opinii uczelnianego Opiekuna merytorycznego praktyk dotyczącą spełnienia wymogów zaliczenia praktyk.

Możliwe formy zaliczenia praktyk są następujące: (1) na podstawie udokumentowanych 100 godzin praktyki w placówce w formie Dzienniczka Praktyk i Opinii psychologa o przebiegu praktyki i

praktykancie; (2) na podstawie przedstawionej dokumentacji dotyczącej pracy zarobkowej; (3) na podstawie przedstawionej dokumentacji dotyczącej wolontariatu lub stażu.

10. Kontakt z Opiekunami i procedura komunikacji

Pytania i dokumenty związane z praktykami należy kierować na adres Zespołu (praktyki_kliniczna@vizja.pl).

Opiekunowie merytoryczni będą podejmować decyzje w sprawach wymagających zaopiniowania: akceptacji miejsca praktyk i oceny dokumentów z praktyk.

Przypominamy:

- **Rozpatrywane są tylko i wyłącznie zapytania i wnioski wysyłane drogą mailową z uczelnianego adresu mailowego** (maile z innych adresów oraz czaty z platformy MS Teams nie będą rozpatrywane).
- **Proszę w korespondencji podawać następujące informacje: numer indeksu, tryb i rok studiów, specjalność.**
- **W sprawach praktyk proszę wyłącznie korzystać z adresu mailowego Zespołu Opiekunów praktyki_kliniczna@vizja.pl (nie z indywidualnych służbowych adresów mailowych Opiekunów).**

11. Uwagi dodatkowe

Przewodnik Praktyk zawiera treści, które są odpowiedzią na większość pytań zadawanych przez studentów. Proszę zatem zapoznać się z nim i przy ubieganiu się o akceptację miejsca praktyk, jak i potem o zaliczenie, zamieścić odpowiednie informacje.