

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Wydział Żywności Człowieka
Regulamin odbywania i rozliczania praktyk zawodowych

W celu zapewnienia sprawnego przebiegu praktyk zawodowych na danym kierunku studiów, będących ważnym elementem przygotowania praktycznego studentów, wprowadza się na podstawie Regulaminu Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie następujący tryb odbywania i rozliczania praktyk zawodowych:

§1. Cel i termin realizacji praktyk

1. Podstawowym celem praktyk jest praktyczne przygotowanie studentek i studentów do przyszłej pracy zawodowej.
2. Studentki i studenci są zobowiązani do odbycia praktyki zgodnie z sylabussem i planem studiów danego kierunku, w czasie przerwy wakacyjnej lub w trakcie semestru, realizując ją w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§2. Podstawy formalne odbywania praktyk

1. Formalną podstawą odbywania praktyki zawodowej jest „Umowa o organizację praktyki” lub „Porozumienie” zawarte między Uczelnią / Wydziałem a Praktykodawcą.
2. W przypadku praktyk zagranicznych podstawą realizacji praktyk może być umowa lub inne zaświadczenie, potwierdzające możliwość realizacji praktyki, sporządzone w języku polskim lub angielskim. Odbycie tego typu praktyki wymaga wcześniejszego uzyskania zgody Prodziekana.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dziekana¹ lub Prodziekana dopuszcza się również inny rodzaj umowy jako podstawę realizacji praktyki.
4. Sprawy formalne powinny zostać dopełnione przez studentki / studentów przed rozpoczęciem praktyki, w terminie wskazanym przez Wydziałowego Koordynatora ds. praktyk.

§3. Miejsca odbywania praktyk

1. Studentki / studenci odbywają praktykę w zatwierdzonych przez Koordynatora ds. praktyk zakładach, przedsiębiorstwach, instytucjach i innych podmiotach o charakterze zgodnym ze studiowanym kierunkiem, w tym w jednostkach organizacyjnych Uczelni, o ile pozwalają na realizację efektów uczenia się odpowiadających praktykom.
2. Miejsca odbywania praktyk mogą być proponowane przez Wydział lub przez studentki / studentów. Studentki / studenci mogą – na swój wniosek – otrzymać od Koordynatora ds. praktyk pismo do potencjalnych Praktykodawców, poświadczające fakt obowiązku zrealizowania praktyki (*skierowanie na praktykę*).

¹ Zgodnie z regulaminem studiów SGGW § 3. Decyzje administracyjne i pozostałe decyzje w indywidualnych sprawach studenckich podejmuje Prodziekan.

§4. Godzinowy wymiar praktyk

1. Całkowitą liczbę godzin praktyki określa plan studiów i sylabus praktyki, właściwy dla danego roku i kierunku studiów.
2. Standardowy wymiar praktyk to 8 godzin dziennie. Dopuszcza się skrócenie lub wydłużenie czasu odbywania praktyk w ciągu dnia, w porozumieniu z Praktykodawcą.
3. W przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim) lub nieobecności z ważnych przyczyn losowych, studentki / studenci są zobowiązani do odpracowania godzin w czasie wyznaczonym przez zakładowego opiekuna praktyki w danej jednostce organizacyjnej.

§5. Dziennik praktyk studenckich

1. Dziennik praktyk należy prowadzić na bieżąco (także w ramach praktyk zagranicznych), zamieszczając w nim sprawozdanie z przebiegu każdego dnia praktyki.
2. Pobyt w każdym dziale przedsiębiorstwa / instytucji powinien być krótko opisany. Liczba opisanych działów zależy od specyfiki zakładu, w którym realizowana jest praktyka.
3. Studentki / studenci przedstawiają w dzienniku praktyk zakres zajęć i obowiązków realizowanych w ramach praktyk w danym miejscu oraz liczbę dni i godzin, a także uwagi, obserwacje i wnioski odnośnie wykonywanej pracy.
4. Uzupełniony dziennik praktyk należy przedłożyć zakładowemu opiekunowi praktyk na dzień przed zakończeniem praktyki, w celu uzyskania opinii i oceny z praktyki.
5. Również zawarty w dzienniku praktyk „opis zakładu pracy” i łączna liczba godzin zrealizowanych w zakładzie powinny być poświadczane przez kierownika / dyrektora przedsiębiorstwa lub upoważnionego przez niego zakładowego opiekuna praktyk.
6. W przypadku praktyk zagranicznych wymagane jest prowadzenie dziennika w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej.
7. Prawidłowo wypełniony i podpisany dziennik praktyk należy złożyć u Koordynatora ds. praktyk do oceny, we wskazanym przez Koordynatora terminie.

§6. Obowiązki studentów wynikające z realizacji praktyk

1. Obecność studentów na praktykach zawodowych jest obowiązkowa.
2. Studentki / studenci są zobowiązani do:
 - a. spełnienia wszystkich opisanych wcześniej wymogów dot. realizacji praktyki (par. 1-5);
 - b. zapoznania się w trakcie praktyki i przestrzegania regulaminu jednostki organizacyjnej, obowiązujących w niej przepisów BHP i p. poż. oraz instrukcji obsługi stosowanej aparatury i urządzeń;
 - c. w przypadku gdy zakład pracy tego wymaga - do posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy. Można w takiej sytuacji uzyskać od Koordynatora ds. praktyk imienny wniosek do sanepidu o bezpłatne wykonanie badań na nosicielstwo.

- d. posiadania obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC), a także, jeżeli są wymagane przez zakład pracy - odzieży i obuwia ochronnego;
- e. zachowania tajemnicy zawodowej, przestrzegania etyki zawodowej oraz praw klienta / pacjenta;
- f. rozliczenia praktyki według zasad opisanych w par. 8.

§7. Studenci niepełnosprawni

1. Na wniosek studenta z niepełnosprawnością, złożony przed terminem realizacji modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej wskazanym w planie studiów, Dziekan lub Prodziekan, w porozumieniu z Koordynatorem ds. studentów z niepełnosprawnością, może ustalić inny niż przyjęty w niniejszym regulaminie praktyk sposób i tryb odbywania praktyki.

§8. Zasady rozliczania i zaliczania praktyk

1. Zrealizowanie praktyki przewidzianej do realizacji w danym semestrze oraz jej rozliczenie w sposób i w terminie opisanym w niniejszym paragrafie jest niezbędnym warunkiem zaliczenia semestru.
2. Rozliczenie praktyki:
 - a. Praktykę rozlicza Koordynator ds. praktyk.
 - b. Warunkiem rozliczenia praktyki jest spełnienie przez studentkę / studenta wszystkich wymogów opisanych w par. 1-7, w tym przedłożenie koordynatorowi:
 - i. do oceny - prawidłowo wypełnionego i podpisanego *Dziennika praktyk studenckich*, z potwierdzeniem jej odbycia przez podmiot, w którym praktyka była zorganizowana;
 - ii. oryginału (1 egz.) prawidłowo wypełnionej i podpisanej *Umowy o organizację praktyki*
 - iii. oraz innej dokumentacji, o ile Koordynator wskaże.
3. Zaliczenie praktyki:
 - a. Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator ds. praktyk poprzez odpowiedni wpis do systemu eHMS.
 - b. Praktyki na studiach *stacjonarnych* powinny być zaliczone do terminu wyznaczonego przez JM Rektora w Zarządzeniu Rektora SGGW w Warszawie w sprawie organizacji roku akademickiego. Na studiach *niestacjonarnych* praktyki powinny być zaliczone do terminu wyznaczonego decyzją dotyczącą organizacji roku akademickiego dla studiów niestacjonarnych, wydaną przez Dziekana na dany rok akademicki. W wyjątkowych przypadkach, kiedy termin zaliczenia praktyki z przyczyn niezależnych od studenta uległ przesunięciu, nowy termin zaliczenia praktyki wyznacza właściwy Prodziekan lub Dziekan, zgodnie z „Regulaminem Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”. W uzasadnionych przypadkach szczególny termin rozliczenia praktyki może także ustalić Koordynator ds. praktyk w porozumieniu z Prodziekanem.

4. Sytuacje szczególne:

- a. Dziekan lub Prodziekan może na wniosek studentki / studenta uznać praktykę za odbytą w całości lub w części na podstawie dokumentacji dotyczącej udziału studentki / studenta w pracach obozu naukowego, szkoły letniej itp., pod warunkiem osiągnięcia przez studentkę / studenta we wskazanych pracach efektów uczenia się, zakładanych dla modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej.

§8. Rola Koordynatora ds. Praktyk

1. Koordynator jest odpowiedzialny za zapoznanie studentki / studentów z zasadami oraz regulaminem praktyk i odpowiada za ich prawidłowy przebieg.
2. Koordynator wydaje – na indywidualny wniosek studentek / studentów – skierowanie na praktykę i/lub wniosek do sanepidu o bezpłatne wykonanie badań na nosicielstwo (o ile zasadne).
3. Koordynator zatwierdza miejsce praktyk studenckich.
4. Koordynator kontroluje przebieg praktyki w trakcie praktyki oraz po jej zakończeniu, a także dokonuje rozliczenia zrealizowanej praktyki i wpisu do systemu eHMS.

§9. Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuwzględnione w niniejszym regulaminie reguluje „Regulamin studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”. W sprawach nieuwjętych w „Regulaminie odbywania i rozliczania praktyk zawodowych” oraz w „Regulaminie studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” decyduje Dziekan Wydziału Żywności Człowieka.

ZATWIERDZONO: 01.10.2021

DZIEKAN
Wydziału Żywności Człowieka


/ Prof. dr hab. Dominika Guzek /