

## REALIZACJA, ROZLICZANIE I ZALICZANIE PRAKTYK

### na kierunku Dietetyka Wydziału Żywienia Człowieka SGGW w Warszawie

1. **Przed rozpoczęciem realizacji praktyki** Studentki/Studenti kierunku Dietetyka studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązani są do złożenia (najpóźniej dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki) umowy o organizację praktyki do podpisu (3 egzemplarze) i do podania (każdy indywidualnie na czacie; w tabeli, której wzór zamieszczono w zespole na MS Teams) Koordynatorowi ds. praktyk następujących informacji:

- miejsce realizacji praktyki (nazwa i adres)
- termin realizacji praktyki
- imię i nazwisko oraz stanowisko osoby reprezentującej zakład pracy
- imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna praktyki
- kontakt do opiekuna praktyki lub do placówki (służbowy nr telefonu i służbowy adres e-mail)

oraz odebrania podpisanej przez Dziekana Wydziału i odpowiedniego Koordynatora umowy o organizację praktyki i dostarczenia jej razem z **Sylabusem praktyki** (do pobrania na stronie Wydziału) do zakładu pracy. Umowę podpisuje Dziekan Wydziału, odpowiedni Koordynator ds. praktyk wdrożeniowych: **Praktyka technologiczna, praktyka związana z organizacją żywienia w placówce oświatowej, praktyka w poradni dietetycznej (studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia)** lub w zakresie ochrony zdrowia: **Praktyka w szpitalu i/lub domu opieki społecznej, praktyka w szpitalu (studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia); Praktyka edukacyjna w placówce oświatowej lub DPS, praktyka w szpitalu, praktyka w szpitalu dla dzieci (studia stacjonarne II stopnia)** oraz uprawniona osoba ze strony Praktykodawcy. Studenci zbierają podpisy na 3 egzemplarzach umowy: jeden dokument przeznaczony jest docelowo dla Praktykodawcy, drugi dla Studentów, a trzeci dla odpowiedniego Koordynatora ds. praktyk. Koordynator musi otrzymać mailowo ([monika\\_hanula@sggw.edu.pl](mailto:monika_hanula@sggw.edu.pl) lub [katarzyna\\_lachowicz@sggw.edu.pl](mailto:katarzyna_lachowicz@sggw.edu.pl)) skan Umowy (ze wszystkimi wymaganymi podpisami) najpóźniej tydzień po dacie rozpoczęcia praktyki przez Studentów.

2. Odbiór umowy o organizację praktyki jest możliwy wyłącznie po akceptacji miejsca realizacji praktyki przez odpowiedniego Koordynatora ds. praktyk studenckich na kierunku Dietetyka.
3. Studenci realizujący praktykę związaną z organizacją żywienia w placówce oświatowej / lub praktykę edukacyjną w placówce oświatowej (II stopień) lub praktykę w szpitalu dla dzieci (II stopień) zobowiązane są ustawowo do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) o niepozostawaniu w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym – z rejestru z dostępem ograniczonym: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>. Zaświadczenie należy dostarczyć przed rozpoczęciem realizacji praktyki w podpisanej i zaklejonej kopercie (**WYŁĄCZNIE - ze**

**względu na zawarte w nim dane wrażliwe)** do pokoju 0113 lub do pokoju 0119 w czasie konsultacji stacjonarnych (należy oddać **WYŁĄCZNIE** odpowiedniemu Koordynatorowi). Bez dostarczenia zaświadczenia nie będą wydawane umowy o organizację wyżej wymienionych praktyk.

**Niedopełnienie powyższych formalności (pkt. 1-3) wiąże się z niemożliwością przystąpienia do realizacji praktyki i jej rozliczenia.**

4. Studentki/Studenci odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem, ustalonym wspólnie z opiekunem praktyk, w czasie wolnym od zajęć (także wykładów).
5. W trakcie trwania praktyki Studentki/Studenci zobowiązane/zobowiązani są do prowadzenia na bieżąco Dziennika praktyk **wg wytycznych przekazanych przez odpowiedniego Koordynatora podczas spotkania organizacyjnego i zamieszczonych w materiałach w Plikach zespołów na MS Teams** oraz pozostawania w kontakcie z odpowiednim Koordynatorem ds. praktyk, zgłaszając ewentualne problemy/wątpliwości związane z odbywaniem praktyki.
6. Po zakończeniu praktyki i dysponując prawidłowo wypełnionym Dziennikiem praktyk należy bez zbędnej zwłoki wpisać się na listę przez odpowiedni link w zespole na MS Teams, w celu rozliczenia praktyki.
7. **Podstawą rozliczenia i zaliczenia praktyki na Kierunku Dietetyka jest:**
  - **umowa o organizację praktyki** – 1 egzemplarz podpisany przez SGGW i Zakład pracy
  - **dziennik praktyk**
    - ✓ potwierdzający zrealizowanie zadań i efektów uczenia się, opisanych w Sylabusie przedmiotu
    - ✓ prawidłowo wypełniony
    - ✓ podpisany w miejscu praktyk (z pieczętkami i opinią pracodawcy)
    - ✓ podpisany czytelnie przez Studentkę/Studenta
  - **oraz inna dokumentacja** – o ile odpowiedni Koordynator wskaże
8. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji praktyk zawiera *Regulamin odbywania i rozliczania praktyk zawodowych* obowiązujący od 1.10.2021 roku.