

REALIZACJA, ROZLICZANIE I ZALICZANIE PRAKTYK W ZAKRESIE OCHRONY ZDROWIA
na kierunku Dietetyka Wydziału Żywnienia Człowieka SGGW w Warszawie

1. **Przed rozpoczęciem realizacji PRAKTYKI W ZAKRESIE OCHRONY ZDROWIA** Studentki/Studenci kierunku Dietetyka studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązane/zobowiązani są do:
 - zgłoszenia koordynatorowi ds. praktyk w zakresie ochrony zdrowia miejsca odbywania praktyk przez odpowiednie zadanie „Zgłoszenie miejsca praktyk_NAZWA PRAKTYKI” zaplanowane w zespole w aplikacji MS Teams.
 - złożenia (najpóźniej dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki) kompletu umów o organizację praktyki do podpisu (3 egzemplarze wydrukowane dwustronnie)
 - odebrania podpisanej przez Dziekana Wydziału i koordynatora umowy o organizację praktyki i dostarczenia jej do zakładu pracy
 - dostarczenia do zakładu pracy: **Sylabusa praktyki** (do pobrania na stronie Wydziału), Regulaminu praktyk i wzoru Dziennika praktyk oraz danych kontaktowych do koordynatora praktyk ze strony Uczelni.
2. W formularzu zgłoszeniowym wymagane jest podanie następujących informacji:
 - miejsce realizacji praktyki (pełna nazwa i dokładny 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)
 - inne informacje wskazane przez koordynatora
3. Umowę podpisuje Dziekan Wydziału, koordynator ds. praktyk w zakresie ochrony zdrowia: **Praktyka IV w szpitalu i/lub domu opieki, praktyka V w szpitalu (studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia); Praktyka edukacyjna w placówce oświatowej lub w DPS, praktyka w szpitalu, praktyka w szpitalu dla dzieci (studia stacjonarne II stopnia)** oraz uprawniona osoba ze strony Praktykodawcy. Studentki/Studenci zbierają podpisy na 3 egzemplarzach umowy: jeden dokument przeznaczony jest docelowo dla Praktykodawcy, drugi dla studentek/studentów, a trzeci dla koordynatora ds. praktyk w zakresie ochrony zdrowia.
4. Odbiór umowy o organizację praktyki jest możliwy wyłącznie po akceptacji miejsca realizacji praktyki przez koordynatora ds. praktyk w zakresie ochrony zdrowia na kierunku Dietetyka przez

odpowiednie zadanie „Akceptacja i rejestracja miejsca praktyk_NAZWA PRAKTYKI” zaplanowane w zespole w aplikacji MS Teams.

5. Studentki/Studenci zobowiązane/zobowiązani są do przesłania koordynatorowi ds. praktyk w zakresie ochrony zdrowia skanu umowy (ze wszystkimi wymaganymi pieczęciami i podpisami) najpóźniej tydzień po dacie rozpoczęcia praktyki. Skan umowy należy przesłać przez odpowiednie zadanie „Skan umowy_NAZWA PRAKTYKI” zaplanowane w aplikacji MS Teams.
6. Studentki/Studenci realizujący praktykę edukacyjną w placówce oświatowej (II stopień) lub praktykę w szpitalu dla dzieci (II stopień) zobowiązane/zobowiązani 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 0119 w czasie konsultacji stacjonarnych (należy oddać **WYŁĄCZNIE** koordynatorowi ds. praktyk w zakresie ochrony zdrowia). Bez dostarczenia zaświadczenia nie będą wydawane umowy o organizację wyżej wymienionych praktyk i nie będzie możliwe rozpoczęcie realizacji praktyki.

Niedopełnienie powyższych formalności (pkt. 1-6) wiąże się z niemożliwością przystąpienia do realizacji praktyki i jej rozliczenia.

7. Studentki/Studenci odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem, ustalonym wspólnie z opiekunem praktyk, w czasie wolnym od zajęć (także wykładów).
8. W trakcie trwania praktyki Studentki/Studenci zobowiązane/zobowiązani są do prowadzenia na bieżąco Dziennika praktyk **wg wytycznych przekazanych przez koordynatora ds. praktyk w zakresie ochrony zdrowia podczas spotkania organizacyjnego i zamieszczonych w materiałach w Plikach zespołów w aplikacji MS Teams** oraz pozostawania w kontakcie z koordynatorem, zgłaszając ewentualne problemy/wątpliwości związane z odbywaniem praktyki.
9. Po zakończeniu praktyki i dysponując prawidłowo wypełnionym Dziennikiem praktyk należy bez zbędnej zwłoki wpisać się na listę przez odpowiedni link w zespole w aplikacji MS Teams, w celu rozliczenia praktyki.
10. **Podstawą rozliczenia i zaliczenia praktyki w zakresie ochrony zdrowia na Kierunku Dietetyka jest:**
 - **umowa o organizację praktyki** – 1 egzemplarz podpisany przez SGGW i Zakład pracy (umowa nie jest wymagana w przypadku realizacji praktyki na podstawie porozumienia ze Szpitalem Czerniakowskim w Warszawie i Szpitalem Zachodnim w Grodzisku Mazowieckim)

- **dziennik praktyk**

- ✓ potwierdzający zrealizowanie zadań i efektów uczenia się, opisanych w Sylabusie przedmiotu
- ✓ prawidłowo wypełniony
- ✓ podpisany w miejscu praktyk (z pieczętkami i opinią opiekuna/pracodawcy)
- ✓ podpisany czytelnie przez Studentkę/Studenta

- oraz *inna dokumentacja* – o ile koordynator ds. praktyk w zakresie ochrony zdrowia wskaże

11. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji praktyk zawiera *Regulamin odbywania i rozliczania praktyk zawodowych* obowiązujący od 1.10.2021 roku.