

**INSTRUKCJA**  
**ORGANIZACJI i ZALICZANIA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**na Wydziale Technologii Żywności**

**(dla Studentów Wydziału Technologii Żywności)**

1. Student może udać się na praktykę zawodową po zakończeniu wszystkich zaliczeń z semestru letniego. Studenci studiów niestacjonarnych mogą podjąć praktykę w czasie trwania semestru.
2. Student zapoznaje się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych Wydziału Technologii Żywności SGGW w Warszawie oraz załącznikami ww. Regulaminu.
3. Student we własnym zakresie poszukuje miejsca (tj. Zakładu pracy), w którym chciałby odbyć praktykę. W wyborze miejsca praktyki Student uwzględnia zalecenia i wytyczne określone dla danego kierunku studiów zawarte w Regulaminie praktyk. W przypadku wątpliwości dotyczących poprawności wyboru miejsca praktyki Student może zwrócić się o opinię do Koordynatora ds. praktyk.
4. Jeżeli Student planuje odbycie praktyki w Zakładzie pracy, w trakcie której podejmowane będą prace umożliwiające przeniesienie zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby, jest zobowiązany do posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego o zdolności do wykonywania takich prac i przedstawienia takiego orzeczenia opiekunowi praktyk w dniu rozpoczęcia praktyki. W tym celu należy zwrócić się drogą mailową do Dziekanatu z prośbą o wydanie zaświadczenia o byciu Studentem i z tym dokumentem udać się do odpowiedniej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej celem wykonania odpowiednich, wymaganych przepisami prawa, badań.
5. Po wyborze potencjalnego miejsca odbywania praktyki Student kontaktuje się z Zakładem pracy celem uzyskania informacji o możliwości przyjęcia go na 4 tygodniową praktykę realizowaną w okresie wakacyjnym. Zalecane jest również pozostawienie w Zakładzie pracy kontaktowego numeru telefonu Studenta. Zgodę na realizację praktyki musi wyrazić przedstawiciel Kierownictwa Zakładu pracy. W przypadku niektórych Zakładów pracy w uzyskiwaniu takiej zgody pośredniczy Dział Kadr Zakładu pracy. Jeżeli jest taka potrzeba, Koordynator ds. praktyk przesyła drogą mailową skierowanie na praktykę na podstawie danych przesłanych przez Studenta.
6. Po uzyskaniu zgody na odbycie praktyki Student przystępuje do organizacji spraw formalnych związanych z odbyciem praktyki. Zgodnie ze środowiskowymi wytycznymi w związku z częściowym przywracaniem uczelni działalności uczelni prawidłowy obieg dokumentów w sprawie praktyk bez bezpośredniego kontaktu ze Studentem należy do obowiązków pracowników dziekanatów. W tym celu Student:
  - a. pobiera ze stron Internetowych Wydziału Technologii Żywności formularz Umowy o prowadzenie studenckiej praktyki zawodowej i formularz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
  - b. formularze Umów wypełnia starannie bez zmiany formatu tekstu, wpisując:
    - i. pełną nazwę i adres Zakładu pracy,

- ii. imię i nazwisko oraz stanowisko osoby reprezentującej Zakład pracy,  
(*aby uniknąć niepoprawnego wypełnienia formularza Umowy zaleca się skontaktowanie z Zakładem pracy celem uzyskania wyżej wymienionych danych*)
  - iii. swoje imię i nazwisko oraz numer albumu,
  - iv. nazwę kierunku studiów,
  - v. datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki.
- c. wypełnione formularze obu Umów należy wysłać mailowo z adresu mailowego zarejestrowanego w domenie sggw.edu.pl na adresy Dziekanatów zgodnie z kierunkiem studiów:

Technologia żywności i żywienie człowieka – [jadwiga\\_grymanowska@sggw.edu.pl](mailto:jadwiga_grymanowska@sggw.edu.pl)

Bezpieczeństwo żywności – [alina\\_wolny@sggw.edu.pl](mailto:alina_wolny@sggw.edu.pl)

Towaroznawstwo oraz technologia żywności i żywienie człowieka (studia niestacjonarne) – [grazyna\\_pierz@sggw.edu.pl](mailto:grazyna_pierz@sggw.edu.pl)

Umowy są drukowane w 2 egzemplarzach i kierowane do podpisania przez Dziekana Wydziału Technologii Żywności nie później niż do 30 czerwca 2020 r.

*(Umowy wypełnione niepoprawnie, zawierające niepoprawne lub niepełne dane, wypełnione niestarannie, lub/i nieczytelnie nie będą kierowane do podpisu)*

- d. po podpisaniu przez Dziekana Wydziału Technologii Żywności 2 egzemplarze Umów będą wysłane pocztą do Zakładów pracy na adres wskazany w umowach, celem jej dalszego wypełnienia (podania imienia i nazwiska Zakładowego opiekuna praktyki i jego numeru telefonu kontaktowego) oraz podpisania przez upoważnionego do zawierania umów przedstawiciela Kierownictwa Zakładu (podpis musi być opatrzony pieczęcią imienną / firmową). Do Umów zostanie dołączona informacja na temat adresu zwrotnego odpowiedniego Dziekanatu.
- e. Po podpisaniu Umów przez przedstawiciela Kierownictwa Zakładu, 1 egzemplarz Umowy powinien zostać przesłany pocztą na adres odpowiedniego Dziekanatu. Student otrzymuje powiadomienie z Dziekanatu o dostarczeniu podpisanych Umów.

*(w sytuacji, gdy Zakład pracy miałby zastrzeżenia do zapisów Umowy tj. proponowałby zmiany jej treści lub proponowałby własną Umowę należy o tym poinformować Koordynatora ds. praktyk. Dopuszcza się odbycie praktyki na podstawie Umowy zaproponowanej przez Zakład pracy, jednak wyłącznie po akceptacji jej zapisów przez Radców Prawnych uczelni)*

Niedopuszczalne jest odbywanie praktyki bez wcześniejszego podpisania Umowy. Praktyka odbyta bez podpisanej Umowy traktowana jest jako nieformalna i nie jest uznawana przez Wydział Technologii Żywności. Nie może zatem stanowić podstawy zaliczenia Studentowi praktyki, nawet przy spełnieniu pozostałych warunków formalnych.

7. Student sprawdza, czy posiada aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki. W przypadku, gdy nie posiada takiego ubezpieczenia – ubezpiecza się we własnym zakresie. Potwierdzenie ubezpieczenia Student zabiera ze sobą na praktykę.
8. Na kilka dni przed rozpoczęciem praktyki Student kontaktuje się telefonicznie z Zakładowym opiekunem praktyki celem ustalenia godziny, o której pierwszego dnia ma się stawić w Zakładzie pracy.
9. Student rozpoczyna praktykę w dniu zgodnym z Umową o prowadzenie studenckiej praktyki zawodowej. Na praktykę Student zabiera ze sobą: Dziennik praktyk, Regulamin praktyk, odpowiedni Ramowy program praktyk, potwierdzenie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz, jeżeli potrzebne, orzeczenie lekarskie.
10. Po ukończeniu praktyk Student uzyskuje na przedostatniej stronie Dziennika praktyk potwierdzenie odbycia praktyki (wraz z poświadczeniem czasu trwania praktyki) oraz opinię upoważnionego pracownika Zakładu na temat realizacji przez praktykanta powierzonych zadań. Zapisy te muszą być poświadczone przez upoważnionego pracownika Zakładu (Właściciela, Dyrektora, Prezesa, Kierownika lub Opiekuna praktyk) w postaci podpisu i imiennej / firmowej pieczęci.
11. Po odbyciu praktyk Student samodzielnie przygotowuje sprawozdanie z praktyk (minimum 7 maksimum 12 stron tekstu (czcionka TNR 12 pkt., interlinia 1,0); dodatkowo materiał ilustracyjny tj. schematy i rysunki) zawierające opis Zakładu pracy i jego działalności, zgodnego z programem praktyk.
12. Student sprawdza na stronach Internetowych Wydziału Technologii Żywności wykaz nauczycieli akademickich upoważnionych do zaliczania praktyki w danym roku akademickim. Spośród zaproponowanych nauczycieli akademickich wybiera takiego, który jest upoważniony do zaliczania praktyk odbytych w Zakładach pracy o działalności zbieżnej z Zakładem, w którym Student odbył praktykę.
13. Student przesyła drogą mailową do odpowiedniego nauczyciela akademickiego skany wszystkich dokumentów stanowiące podstawę zaliczenia praktyki, tj. wypełniony Dziennik praktyk zawierający potwierdzenie odbycia praktyki (wraz z poświadczeniem czasu trwania praktyki) oraz opinię upoważnionego pracownika Zakładu na temat realizacji przez praktykanta powierzonych zadań; sprawozdanie z praktyk.
14. Dodatkowo Student wypełnia na stronie Internetowej Wydziału Technologii Żywności elektroniczną ankietę dotyczącą przebiegu praktyki Studenta. Informacje podawane w ankiecie nie mają wpływu na zaliczenie praktyki.
15. Po złożeniu dokumentów Student może ustalić z nauczycielem akademickim zaliczającym praktyki sposób poinformowania Studenta o zaliczeniu lub niezaliczeniu praktyki.
16. Zaliczenie praktyk odbywa się w czasie sesji poprawkowej. Studenci są zobowiązani do przesłania dokumentów poświadczających praktyki **do 18 września**, aby dać czas nauczycielom akademickim na sprawdzenie i weryfikację dokumentów. Wpisy do eHMS dokonuje Koordynator ds. praktyk na podstawie poświadczenia zaliczenia praktyki otrzymanego od nauczyciela akademickiego. Ostateczny termin uzyskania zaliczenia praktyk upływa **30 września 2020 r.**

17. Zgodnie z regulaminem studiów w SGGW, Koordynator ds. praktyk może na wniosek studenta złożony przed terminem realizacji modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej wskazanym w planie studiów, zwolnić go z obowiązku odbywania praktyki, uwzględniając wykonywaną przez studenta pracę zawodową, potwierdzoną stosownymi dokumentami. Warunkiem zwolnienia jest wykonywanie pracy umożliwiającej osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej. W tym celu należy złożyć do Koordynatora ds. praktyk odpowiednie podanie (Załącznik 10 do Regulaminu praktyk) oraz dokumenty poświadczające pracę / staż w zakładzie pracy o profilu zgodnym z kierunkiem studiów przez okres min. 4 tygodnie (160 h). Poza umową o pracę należy dołączyć zaświadczenie z Zakładu pracy o przepracowaniu w określonym terminie 160 godzin z podaniem nazwy stanowiska. Dokumenty należy przesłać drogą mailową na adres: [sabina\\_galus@sggw.edu.pl](mailto:sabina_galus@sggw.edu.pl) w terminie do 30 czerwca 2020 r. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku student jest zobowiązany przesłać sprawozdanie z pobytu w zakładzie pracy, zgodne z opisywanymi zagadnieniami z Ramowym Programem Praktyk dla studentów Wydziału Technologii Żywności. Sprawozdanie należy przesłać w czasie sesji poprawkowej do 18 września 2020 r. Następnie Koordynator ds. praktyk kieruje sprawozdanie do odpowiedniego nauczyciela akademickiego celem zaliczenia praktyki, a po uzyskaniu informacji o zaliczeniu dokonuje wpisu do eHMS. Studentów zwolnionych z praktyk na podstawie pracy zawodowej nie obowiązuje prowadzenie Dziennika praktyk oraz wypełnienie ankiety dotyczącej przebiegu praktyki.

*(Studentkie praktyki zawodowe powinny być zaliczone w terminie określonym w Zarządzeniu Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie dotyczącym organizacji roku akademickiego dla Studentów SGGW lub w terminie wskazanym w danym roku akademickim. W przypadku niezaliczenia praktyk w terminie Student ma prawo złożyć podanie do Prodziekana Wydziału Technologii Żywności z prośbą o warunkowe zaliczenie semestru. W podaniu niezbędne jest określenie przyczyn niezaliczenia praktyk oraz terminu i miejsca ponownego odbywania praktyki).*