

INSTRUKCJA
ORGANIZACJI ZALICZANIA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
na Wydziale Technologii Żywności

(dla nauczycieli akademickich Wydziału Technologii Żywności)

1. Koordynator ds. praktyk występuje z prośbą do Kierowników Katedr o:
 - a) wyznaczenie nauczycieli akademickich upoważnionych do zaliczania praktyk w danym roku akademickim;
 - b) określenie z jakiego obszaru tematycznego poszczególni nauczyciele akademicy będą zaliczać praktyki (np. zakłady przemysłu mięsnego, zakłady gastronomiczne, instytuty zajmujące się badaniem żywności, laboratoria, gospodarstwa ogrodnicze itd.).

Na podstawie przesłanych przez kierowników Katedr list Koordynator ds. praktyk przedstawia studentom (poprzez umieszczenie na Internetowych stronach Wydziału Technologii Żywności) listę nauczycieli akademickich upoważnionych do zaliczenia studenckiej praktyk zawodowej w danym roku akademickim wraz z określeniem obszaru tematycznego, z jakiego będą oni zaliczać praktyki.

2. Zaliczenie studenckich praktyk zawodowych odbywa się podczas sesji poprawkowej.
3. Po odbyciu praktyk, student przesyła drogą mailową z adresu mailowego zarejestrowanego w domenie sggw.edu.pl do odpowiedniego, upoważnionego nauczyciela akademickiego dokumenty będące podstawą zaliczenia praktyki, tj.:
 - a) wypełniony Dziennik studenckiej praktyki zawodowej wraz z poświadczeniem odbycia praktyk i opinią przedstawiciela Zakładu na temat realizacji praktyki,
 - b) samodzielnie przygotowane sprawozdanie z praktyk. Nauczyciel akademicki potwierdza studentowi odebranie dokumentów oraz informuje o zaliczeniu lub niezaliczeniu praktyki.
4. Nauczyciel akademicki zakłada odpowiedni folder, w którym będzie przechowywał dokumenty dotyczące praktyk. Przed dokonaniem zaliczenia praktyki sprawdza czy miejsce realizacji praktyki jest odpowiednie dla kierunku studiów studenta i zgodne z zaleceniami Regulaminu studenckich praktyk zawodowych WTŻ SGGW w Warszawie a tym samym czy była możliwość realizacji celu praktyki. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji upoważniony nauczyciel akademicki WTŻ SGGW w Warszawie dokonuje zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej na podstawie dokumentów poświadczających odbycie studenckiej praktyki zawodowej, opinii zakładu pracy na temat realizowanej przez studenta praktyki, kontroli poprawności prowadzenia Dziennika studenckiej praktyki zawodowej i oceny merytorycznej sprawozdania z praktyk.
5. Nauczyciel akademicki drukuje dwustronnie ostatnią i przedostatnią stronę Dziennika praktyk, poświadcza pisemnie zaliczenie lub niezaliczenie praktyki na ostatniej stronie, a następnie przekazuje Koordynatorowi ds. praktyk najpóźniej do 25 września. Ostateczny termin zaliczenia praktyk (wpis do eHMS) upływa 30 września 2020 r.
6. Koordynator ds. praktyk wprowadza informacje o zaliczeniu praktyki do systemu eHMS, a podpisany dokument przekazuje do Dziekanatu odpowiadającemu kierunkowi studiów w celu archiwizacji w aktach osobowych studentów.

7. Złożone przez studenta dokumenty (Dziennik praktyk i sprawozdanie z praktyk) pracownik archiwizuje zgodnie z procedurami obowiązującymi na Wydziale Technologii Żywności.
8. Ankietę dotyczącą przebiegu praktyki student wypełnia elektronicznie za pośrednictwem strony internetowej Wydziału. Wyniki ankiety dotyczącej przebiegu praktyki studenta archiwizuje Koordynator ds. praktyk w celach informacyjnych. Informacje podawane w ankiecie nie mają wpływu na zaliczenie praktyki.