

	<p>INSTRUKCJA 2/P-n Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Nauk o Żywności SGGW w Warszawie ZAŁĄCZNIK 5/I-2/P-n</p>	<p>Wersja 4.0 Obowiązuje od: 18.12.2015 r.</p>
---	--	--

INSTRUKCJA
ORGANIZACJI i ZALICZANIA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
na Wydziale Nauk o Żywności

(dla studentów Wydziału Nauk o Żywności)

1. Student zapoznaje się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych Wydziału Nauk o Żywności SGGW w Warszawie oraz załącznikami ww. Regulaminu.
2. Student, odpowiednio wcześniej tj. najlepiej na początku 6 semestru studiów, 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 Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.
3. 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. Dlatego, odpowiednio wcześniej, student podejmuje działania zmierzające do uzyskania takiego orzeczenia. W tym celu pobiera z Dziekanatu zaświadczenie o byciu studentem i z tym zaświadczeniem udaje się do odpowiedniej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej celem wykonania odpowiednich, wymaganych przepisami prawa, badań.
4. 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. Zgodę na realizację praktyki musi wyrazić przedstawiciel Kierownictwa Zakładu pracy. W przypadku niektórych Zakładów pracy w uzyskiwaniu takiej zgody pośredniczy Dział Kadr Zakładu pracy.
5. Po uzyskaniu zgody na odbycie praktyki student przystępuje do załatwienia spraw formalnych organizacji praktyki. W tym celu:
 - a. pobiera ze stron Internetowych Wydziału Nauk o Żywności lub z Dziekanatu formularz Umowy o prowadzenie studenckiej praktyki zawodowej,

b. formularz Umowy wypełnia starannie i czytelnie, w dwóch jednakowych egzemplarzach, 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. wypełniony formularz składa do Dziekanatu celem podpisania Umowy przez Prodziekana Wydziału Nauk o Żywności odpowiedzialnego za dany kierunek / tryb studiów. Umowy należy złożyć w Dziekanacie nie później niż do 15 maja danego roku.

(Umowy wypełnione niepoprawnie, zawierające niepoprawne lub niepełne dane, wypełnione niestarannie, lub/i nieczytelnie nie będą podpisywane)

d. po podpisaniu Umów przez Prodziekana Wydziału Nauk o Żywności (odpowiedzialnego za dany kierunek / tryb studiów) dostarcza egzemplarze Umów do Zakładu pracy, w którym będzie realizowana praktyka, 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 Umowy załącza odpowiedni Ramowy Program Studenckich Praktyk Zawodowych (pobrane ze strony Internetowej Wydziału Nauk o Żywności). Zalecane jest zostawienie w zakładzie pracy (np. w sekretariacie lub dziale kadr) kontaktowego numeru telefonu.

(w sytuacji, gdy Zakład pracy miałby zastrzeżenia do zapisów Umowy tj. proponowałby zmiany jej treści lub proponowałby własną Umowę należy o tym poinformować Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk. Dopuszcza się odbycie praktyki na podstawie Umowy zaproponowanej przez Zakład pracy, jednak wyłącznie po akceptacji jej zapisów przez Dziekana lub Prodziekana Wydziału Nauk o Żywności)

e. po podpisaniu Umowy przez przedstawiciela Zakładu Pracy jeden egzemplarz Umowy należy dostarczyć do Dziekanatu. Podpisane Umowy należy dostarczyć do Dziekanatu nie później niż do 15 czerwca danego roku.

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

6. Student sprawdza, czy posiada aktualne ubezpieczenia 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.
7. 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.
 8. Student rozpoczyna praktykę w dniu zgodnym z Umową o prowadzenie studenckiej praktyki zawodowej. Na praktykę student zabiera ze sobą: Dziennik praktyk, Regulamin praktyk, Ramowy program praktyk, potwierdzenie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz, jeżeli potrzebne, orzeczenie lekarskie.
 9. 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.
 10. Po odbyciu praktyk student samodzielnie przygotowuje sprawozdanie z praktyk w postaci kilku – kilkunasto stronicowego (minimum, 7 maksimum 12 stron tekstu (czcionka TNR 12 pkt., interlinia 1,0); dodatkowo materiał ilustracyjny tj. schematy i rysunki) opracowania zawierającego opis zakładu pracy i jego działalności, zgodnego z programem praktyk.
 11. Student sprawdza na stronach Internetowych Wydziału Nauk o Żywności lub w gablocie przy Dziekanacie wykaz nauczycieli akademickich Wydziału Nauk o Żywności 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.
 12. W dniu / godzinie dyżuru nauczyciela student zgłasza się do nauczyciela akademickiego i składa dokumenty 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 oraz jeśli jest wymagany – indeks.
 13. Po złożeniu dokumentów student ustala z nauczycielem akademickim zaliczającym praktyki sposób poinformowania studenta o zaliczeniu lub niezaliczeniu praktyki.

(Studenckie 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 przez Prodziekana Wydziału Nauk o Żywności. W przypadku niezaliczenia praktyk w terminie student ma prawo złożyć podanie do Prodziekana Wydziału Nauk o Żywności z prośbą o warunkowe zaliczenie semestru. W podaniu niezbędne jest określenie przyczyn niezaliczenia praktyk oraz terminu i miejsca ponownego odbywania praktyki).