

	INSTRUKCJA 2/P-n Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Nauk o Żywności SGGW w Warszawie ZAŁĄCZNIK 6/I-2/P-n	Wersja 3.0 Obowiązuje od: 18.12.2015 r.
---	---	---

INSTRUKCJA
ORGANIZACJI ZALICZANIA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
na Wydziale Nauk o Żywności

(dla nauczycieli akademickich Wydziału Nauk o Żywności)

1. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk występuje z prośbą do Kierowników Katedr (Biotechnologii, Mikrobiologii i Oceny Żywności; Inżynierii Żywności i Organizacji Produkcji; Technologii Żywności) 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.);
 - c. określenie dni i godzin dyżurów nauczycieli akademickich upoważnionych do zaliczania praktyk w miesiącu wrześniu (dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych).

Na podstawie przesłanych przez Kierowników Katedr list Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk przedstawia studentom (poprzez wywieszenie na tablicy pod dziekanatem oraz umieszczenie na Internetowych stronach Wydziału Nauk o 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 oraz wskazaniem dni i godzin dyżurów.

2. Po odbyciu praktyk student składa do odpowiedniego, upoważnionego nauczyciela akademickiego dokumenty i opracowania będące podstawą i warunkiem zaliczenia praktyki, tj. wypełniony Dziennik studenckiej praktyki zawodowej wraz z poświadczeniem odbycia praktyk i opinią przedstawiciela Zakładu na temat realizacji praktyki, samodzielnie przygotowane sprawozdanie z praktyk, ksero Umowy o prowadzenie studenckiej praktyki zawodowej. Po złożeniu dokumentów przez studenta nauczyciel akademicki ustala ze studentem sposób poinformowania go o zaliczeniu lub niezaliczeniu praktyki.

3. Nauczyciel akademicki przed dokonaniem zaliczenia praktyki sprawdza czy miejsce realizacji praktyki jest odpowiednie dla kierunku studiów studenta i zgodne z zaleceniami Regulaminu studenckich praktyk zawodowych WNoŻ SGGW w Warszawie a tym samym czy była możliwość realizacji celu praktyki. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji upoważniony nauczyciel akademicki WNoŻ 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. Zaliczenie poświadcza w dzienniku praktyk oraz jeżeli jest to wymagane – w indeksie studenta.
4. Po dokonaniu zaliczenia przedostatnią i ostatnią stroną Dziennika praktyk nauczyciel akademicki przekazuje Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk, który wprowadza informacje o zaliczeniu praktyki do systemu eHMS.
5. Złożone przez studenta dokumenty (Dziennik praktyk, sprawozdanie z praktyk) pracownik archiwizuje zgodnie z procedurami obowiązującymi na Wydziale Nauk o Żywności.
6. Przedostatnią i ostatnią stroną Dziennika praktyk zawierającą potwierdzenie odbycia studenckiej praktyki zawodowej, opinię zakładowego opiekuna praktyk o przebiegu praktyki, oraz potwierdzenie zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej przez nauczyciela akademickiego WNoŻ SGGW w Warszawie Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk przekazuje do dziekanatu WNoŻ celem umieszczenia w aktach osobowych studenta.