


	UNIwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02:

**Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez
studentów Wydziału Technologii Żywności**

(UR/USZJK/WTŻ/PW-02)

	UNIwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOŚCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1: Podstawy prawne

ROZDZIAŁ 2: Cel i zakres procedury

CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE



ROZDZIAŁ 1: Założenia ogólne

ROZDZIAŁ 2: Organizacja praktyk

ROZDZIAŁ 3: Zaliczenie praktyk



CZĘŚĆ III – ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-1):
Oświadczenie studenta
2. Załącznik nr 2 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-2):
Ramowy program praktyk
3. Załącznik nr 3 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-3):
Podanie o praktykę
4. Załącznik nr 4 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-4):
Plan praktyki
5. Załącznik nr 5 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-5):
Porozumienie – wzór
6. Załącznik nr 6 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-6):
Dziennik praktyki
7. Załącznik nr 7 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-7):
Sprawozdanie końcowe z praktyki

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

8. Załącznik nr 8 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-8):
Podanie o zaliczenie praktyki

9. Załącznik nr 9 do procedury wydziałowej PW-02 (UR/USZJK/WTŻ/PW-02/Z-9):
Ankieta

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOŚCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1: Podstawy prawne



§ 1

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.)
- 2) Regulamin Studiów – Zarządzenie Rektora Nr 20/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 r.
- 3) Zarządzenie Rektora Nr 168/2021 z dnia 27 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Jakości i Kształcenia oraz Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK)
- 4) Zarządzenie Rektora Nr 170/2021 Rektora z dnia 9 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedur ogólnych dotyczących postępowania z dokumentami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK)

ROZDZIAŁ 2: Cel i zakres procedury

§ 2

1. Celem procedury jest określenie zasad organizacji praktyk oraz sposobu ich realizacji i zaliczania przez studentów Wydziału Technologii Żywności.
2. Niniejszy dokument swoim zakresem obejmuje praktyki realizowane na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych przez Wydział Technologii Żywności, niezależnie od ich poziomu i formy.
3. W niniejszej procedurze terminem „praktyka” określa się praktykę zawodową na studiach pierwszego stopnia i praktykę dyplomową na studiach drugiego stopnia.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOŚCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

ROZDZIAŁ 1: Założenia ogólne

§ 3



1. Do odbycia praktyki w okresie studiów zobowiązani są wszyscy studenci Wydziału Technologii Żywności (WTŻ) studiujący na kierunkach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, pierwszego i drugiego stopnia, dla których program studiów przewiduje realizację praktyki.
2. Praktyka jest integralną częścią programu studiów i ma za zadanie przygotować studenta do pracy zawodowej. Brak zaliczenia praktyki jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu lub kursu.
3. Realizacja praktyki nie może być przesunięta na okres po odbyciu studiów.
4. Wymiar czasowy praktyki oraz przypisaną liczbę punktów ECTS określa program studiów dla danego kierunku, z uwzględnieniem poziomu i formy kształcenia.

§ 4

1. Przed rozpoczęciem praktyk studenci zobowiązani są do wykonania odpowiednich badań lekarskich (skierowanie do pobrania w Dziekanacie).
2. Osoby z przeciwwskazaniami lekarskimi nie mogą realizować praktyki. Osoby takie, mogą ubiegać się o urlop zdrowotny lub o Indywidualną Organizację Studiów (IOS) w zakresie zmiany formy realizacji praktyk (Regulamin Studiów §8, ust. 1, pkt 1). IOS ustala Dziekan na wniosek studenta, przy czym indywidualna organizacja w tym zakresie musi umożliwić studentowi osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się wynikających z programu praktyk.

§ 5

Za organizację praktyk odpowiada nauczyciel akademicki, powołany przez Rektora na wniosek Dziekana WTŻ, zwany dalej **Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk Studenckich (PDPS)**.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOCI	Data wydania: 1.12.2021 r.



§ 6

1. Studenci realizują praktykę w określonych typach instytucji publicznych lub prywatnych oraz w zakresie godzinowym zgodnie z Ramowym Programem Praktyk (**Załącznik nr 2**).
2. Podczas realizacji praktyki obowiązują przepisy wynikające z aktualnego Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ 2: Organizacja praktyk



§ 7

1. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich odpowiada formalnie za organizację i zaliczenie praktyki oraz nadzór nad jej realizacją.
2. Do zadań PDPS należy organizacja spotkania informacyjnego dotyczącego praktyki, kontrola prawidłowości wyboru miejsca i terminu odbycia praktyki oraz nadzór merytoryczny.
3. Weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się oraz zaliczenia praktyki dokonuje PDSP lub inni nauczyciele wyznaczeni przez Dziekana do tego zadania.
4. Praktyka powinna rozpoczynać się nie wcześniej niż pierwszego dnia rozpoczęcia semestru, do którego jest przypisana, a jej zakończenie powinno nastąpić nie później niż ostatniego dnia tego semestru.
5. W uzasadnionych przypadkach możliwe są inne terminy realizacji praktyki, po wcześniejszej akceptacji planu praktyki przez PDPS. W szczególności praktyka może trwać dłużej niż podano w ust. 4 lub może być realizowana w systemie nieciągłym, jednak z zastrzeżeniem, że realizacja praktyk nie powinna kolidować z udziałem studenta w zajęciach dydaktycznych.
6. Do końca semestru poprzedzającego semestr, w którym student jest zobowiązany zrealizować praktykę, PDPS wraz ze Starostą reprezentującym studentów danego kierunku i roku studiów, organizują spotkanie informacyjne.
7. W trakcie spotkania, o którym mowa w ust. 6, studentom przekazywane są informacje dotyczące sposobu realizacji praktyk oraz ustalane terminy, w szczególności termin zgłaszania miejsca realizacji praktyki, składania zaakceptowanych przez Instytucję przyjmującą podań oraz uzyskiwania zaliczeń. W spotkaniu może uczestniczyć przedstawiciel

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOSCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

Biura Karier i Kształcenia Praktycznego. Spotkanie może przyjąć formę spotkania on-line w czasie rzeczywistym.

8. Do końca semestru poprzedzającego semestr, w którym powinna odbyć się praktyka, student ma obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą i związanymi z nią załącznikami, co poświadcza podpisem w stosownym Oświadczeniu studenta (**Załącznik nr 1**).
9. Miejsce realizacji praktyki studenci wybierają samodzielnie, kierując się wytycznymi zamieszczonymi w Ramowym Programie Praktyk (**Załącznik nr 2**). W uzasadnionych przypadkach miejsce realizacji praktyki może zostać wskazane studentowi przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich lub innego nauczyciela.
10. Student jest zobowiązany zgłosić PDSP miejsce odbywania praktyki nie później niż w terminie wyznaczonym w trakcie spotkania informacyjnego.
11. Studenci indywidualnie zwracają się do wybranej Instytucji przyjmującej z prośbą o przyjęcie na praktykę. W tym celu wypełniają Podanie o praktykę (**Załącznik nr 3**), przy czym proponowane przez nich miejsce odbywania praktyki musi uzyskać akceptację PDPS. Kryteriami weryfikacji Instytucji przyjmującej na praktykę są: profil działalności zgodny z kierunkiem kształcenia studenta, funkcjonowanie na rynku pracy min. 2 lata, wyznaczenie Zakładowego Opiekuna Praktyki.
12. Dokładny termin realizacji praktyki student ustala w porozumieniu z Instytucją przyjmującą na praktykę, Zakładowym Opiekunem Praktyki, a także PDPS.
13. Po akceptacji miejsca i proponowanego terminu realizacji praktyki przez PDPS, student składa Podanie o praktykę w siedzibie Instytucji przyjmującej na praktykę.
14. Uzyskanie zgody na realizację praktyki następuje poprzez podpisanie Podania o praktykę przez osobę uprawnioną do reprezentowania Instytucji przyjmującej na praktykę.
15. Następnie student przekazuje PDPS podpisane Podanie o praktykę wraz z Planem praktyki (**Załącznik nr 4**) nie później niż w terminie określonym podczas spotkania informacyjnego. Na tej podstawie zostaje wpisany na listę studentów określonego kierunku studiów odbywających praktyki w danym roku akademickim.
16. Listę studentów odbywających praktyki w danym roku akademickim wraz z wykazem Instytucji przyjmujących i zaakceptowanym terminem, w którym będą oni odbywali praktykę, PDPS przekazuje do Biura Karier i Kształcenia Praktycznego UR w Krakowie, w celu



	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

przygotowania Porozumienia pomiędzy Uczelnią a Instytucją przyjmującą na praktykę (**Załącznik nr 5**).

17. Porozumienie między Uczelnią i Instytucją przyjmującą na praktykę, przygotowuje w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, i podpisuje z upoważnienia Rektora pracownik Biura Karier i Kształcenia Praktycznego. Porozumienie przesyłane jest w wersji papierowej do Instytucji przyjmującej, która jeden podpisany egzemplarz odsyła do Uczelni.
18. W czasie całego okresu praktyki student powinien prowadzić systematycznie i starannie Dziennik praktyki (**Załącznik nr 6**).
19. Student zobowiązany jest do terminowego rozpoczęcia i realizacji praktyki. W Dzienniku praktyk wymagane jest potwierdzenie daty przybycia na miejsce praktyk.
20. W przypadku długotrwałej choroby, student ma prawo ubiegać się o urlop zdrowotny z koniecznością odbycia praktyki w kolejnym roku.
21. Student ma obowiązek informowania PDPS o wszelkich zdarzeniach mogących mieć negatywny wpływ na przebieg praktyki.

§ 8

1. Student jest zobowiązany ubezpieczyć się na okres praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) a w przypadku wymagań Instytucji przyjmującej na praktykę wykupić także ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC).
2. Student jest zobowiązany do okazania w miejscu odbywania praktyki wymaganych rodzajów ubezpieczenia (NNW/OC), programu praktyki oraz spełnienia innych ewentualnych wymogów podanych przez Instytucję przyjmującą studenta na praktykę (np. podpisanie oświadczenia o zachowaniu tajemnicy handlowej, wykonanie dodatkowych badań lekarskich itp.).
3. Student ma obowiązek przestrzegać przepisy o dyscyplinie i zasadach BHP, jakie przyjęto w jednostce przyjmującej. Student ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie zawinione szkody spowodowane w miejscu i czasie trwania praktyki. W razie naruszenia przez studenta obowiązującego w miejscu praktyki porządku i dyscypliny pracy, Instytucja

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

przyjmująca na praktykę może zwrócić się do Uczelni o odwołanie studenta z praktyki.

4. Uczelnia nie pokrywa żadnych kosztów związanych z realizacją praktyki, w tym także kosztów ubezpieczenia studenta.
5. W trakcie trwania praktyki, Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich monitoruje realizację praktyk wybranych losowo studentów na podstawie rozmów telefonicznych z Zakładowymi Opiekunami Praktyk.
6. Za wcześniejszą wiedzą Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich oraz za zgodą Dziekana, studenci mogą odbyć praktyki za granicą w miejscach zorganizowanych przez Uczelnię lub też uzgodnionych przez studentów na zasadzie zezwolenia na pracę za granicą.
7. W przypadku praktyk zagranicznych organizowanych przez Uczelnię, obowiązują zasady wynikające z aktualnie zawartej umowy między Uczelnią a Instytucją przyjmującą na praktykę.
8. Instytucja przyjmująca na praktykę może zaproponować wynagrodzenie studentowi z tytułu pracy wykonywanej w czasie trwania praktyki, a stosowna umowa jest zawierana bezpośrednio pomiędzy studentem a Instytucją.



§ 9

W sytuacji nadzwyczajnej, np. zaistnienia stanu epidemiologicznego, dopuszcza się obieg wszystkich dokumentów w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ 3: Zaliczenie praktyk



§10

1. W trakcie trwania praktyki, Student zobowiązany jest do prowadzenia Dziennika praktyki (**Załącznik nr 6**), w którym odnotowuje przebieg praktyki, uwzględniając datę, liczbę

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOŚCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

godzin i opis wykonanych zadań i czynności zawodowych.

2. Student po odbyciu pełnego wymiaru praktyki przedkłada kompletny, uzupełniony Dziennik praktyk Zakładowemu Opiekunowi Praktyki, który podsumowuje przebieg praktyki i ocenia zachowanie studenta poprzez wyrażenie opinii o jego zaangażowaniu oraz osiągniętych przez studenta przez studenta efektach uczenia się, co potwierdza swoim podpisem w Dzienniku praktyk.
3. Student w Sprawozdaniu końcowym z praktyki (**Załącznik nr 7**) zamieszcza opis wykonanych podczas praktyki zadań zawodowych służących realizacji Ramowego programu praktyki.
4. Po zakończeniu praktyki, ale nie później niż do końca semestru, w którym student powinien zrealizować praktykę, student składa Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk Studenckich lub innemu wyznaczonemu nauczycielowi komplet dokumentów i uczestniczy w egzaminie.
5. Zaliczenie praktyki następuje na podstawie weryfikacji przedstawionych dokumentów oraz oceny – w trakcie egzaminu ustnego – osiągniętych efektów uczenia się.
6. PDPS lub inny wyznaczony nauczyciel przeprowadzający egzamin z praktyki wypełnia kartę egzaminacyjną stanowiącą integralną część **Załącznika nr 7** i wpisuje ocenę z praktyki do systemu USOS.
7. Student może ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyki, bez konieczności jej realizacji, na podstawie osiągniętych efektów uczenia się w wyniku wykonywanej przez studenta pracy zawodowej, stażu lub innych form aktywności zawodowej. W takim trybie, zgodę na uznanie efektów uczenia się wydaje PDPS, na podstawie dokumentów dostarczonych przez studenta. Nie zwalnia to studenta z obowiązku podejścia do egzaminu w wymaganym terminie.
8. Podstawę do zaliczenia praktyki w trybie, o którym mowa w ust. 7, może stanowić dostarczone przez studenta świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu (określające zakres realizowanych obowiązków, opcjonalnie z opinią kierownictwa zakładu pracy), zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.
9. O zaliczenie praktyki w trybie, o którym mowa w ust. 7, może ubiegać się student, który:
 - 1) złoży Podanie o zaliczenie praktyki (**Załącznik nr 8**) wraz ze stosownymi

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-02: Zasada organizacji oraz realizacji i zaliczania praktyk przez studentów Wydziału Technologii Żywności (UR/USZJK/WTŻ/PW-02)	WYDZIAŁ TECHNOLOGII ŻYWNOSCI	Data wydania: 1.12.2021 r.

dokumentami wskazanymi w ust. 8;

- 2) pracuje lub pracował (również na zasadzie wolontariatu) na stanowisku z zakresem obowiązków związanych z kierunkiem studiów, przy czym okres tej pracy nie może być krótszy niż okres realizacji praktyki określony w programie studiów;
 - 3) udokumentuje osiągnięcie efektów uczenia się w opisie szczegółowym.
10. Zaliczenie praktyk zrealizowanych za granicą, odbywa się na zasadach tożsamyh jak praktyk krajowych z tą różnicą, że przedkładane dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim lub angielskim. Jeżeli Zakładowy Opiekun Praktyki nie zna tych języków i w związku z tym nie może potwierdzić realizacji zadań zawodowych, dokumentacja musi być sporządzona w dwóch językach: języku urzędowym w kraju, w którym mieści się Instytucja przyjmująca na praktykę oraz w języku angielskim lub polskim. W takim przypadku treść dokumentacji musi być tożsama w obu językach.
11. Student przekazuje swoje spostrzeżenia wynikające z przygotowania do realizacji, przebiegu i zaliczenia praktyki oraz sugestii dotyczące programu studiów (np. propozycji zmian wynikających z odbytej praktyki), wypełniając anonimową Ankietę oceniającą (**Załącznik nr 9**), którą oddaje osobie egzaminującej z zachowaniem zasad poufności.
12. Po uzyskaniu przez studenta zaliczenia, dokumentacja dotycząca odbytej praktyki jest archiwizowana przez PDPS, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dokumentowania przebiegu studiów. Dziennik praktyk powinien być przechowywany w teczce studenta.
13. Po zakończeniu zaliczeń praktyk, PDPS przygotowuje raport z realizacji praktyk w danym roku akademickim, uwzględniający ewentualne sugestie uczestników realizowanych praktyk. Raport zostaje przekazany Dziekańskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia.