



SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE
WYDZIAŁ NAUK O ŻYWIENIU CZŁOWIEKA I KONSUMPCJI

UMOWA

**dotycząca organizacji praktyki zawodowej studentów
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

W dniu pomiędzy Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa reprezentowaną przez
prof. dr hab. **Krystynę Gutkowską**, Dziekana Wydziału Nauk o Żywieniu Człowieka i Konsumpcji,
zwaną dalej „Uczelnią”, z jednej strony, a

.....
.....
(nazwa i adres Zakładu pracy)

reprezentowanym przez

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

zwanym dalej „Zakładem pracy”, z drugiej strony, została zawarta umowa o następującej treści:

1. Uczelnia kieruje Studenta Wydziału Nauk o Żywieniu Człowieka i Konsumpcji Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

.....
(imię i nazwisko studenta)

do Zakładu pracy w celu odbycia praktyki

w terminie od dnia do dnia

2. Praktyka jest bezpłatna, jednakże Zakład pracy może zawrzeć ze Studentem umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną na okres odbywania praktyki.
3. Wszelkie koszty związane z odbyciem praktyki pokrywa w całości samodzielnie Student. Student zobowiązuje się do wykupienia polisy NNW oraz polisy OC na czas odbywania praktyki.
4. Zakład pracy zobowiązuje się do zapewnienia Studentowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, w tym zapoznania z regulaminem pracy, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej oraz przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
5. Zakład pracy może zażądać od Uczelni odwołania Studenta z praktyk, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.
6. Realizację praktyki Zakład pracy potwierdza w formie pisemnej wystawiając opinię w dzienniku praktyk. Potwierdzenie to stanowi podstawę do zaliczenia Studentowi praktyki.
7. Uczelnia jest zobowiązana do zapoznania Studentów z zasadami i regulaminem odbywania i zaliczania praktyk oraz do ich kontroli i oceny.
8. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
9. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Uczelni, Zakładu pracy oraz studenta.

.....
(podpis i pieczęć Dziekana Wydziału –osoby reprezentującej Uczelnię)

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej Zakład pracy)

.....
(podpis Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk)

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Wydział Nauk o Żywieniu Człowieka i Konsumpcji
Regulamin odbywania i zaliczania praktyk zawodowych

W celu zapewnienia sprawnego przebiegu praktyk zawodowych na danym kierunku studiów, będących ważnym elementem przygotowania praktycznego studentów, wprowadza się na podstawie Regulaminu Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, następujący tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych:

1. Studenci są zobowiązani do odbycia praktyk zgodnie z programem i planem studiów danego kierunku.
2. Podstawowym celem praktyk jest praktyczne przygotowanie studenta do przyszłej pracy zawodowej.
3. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk jest koordynatorem praktyk i jest odpowiedzialny za zapoznanie studentów z zasadami oraz regulaminem praktyk i odpowiada za ich prawidłowy przebieg.
4. Studenci odbywają praktykę w zatwierdzonych przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk zakładach, przedsiębiorstwach i instytucjach o charakterze zgodnym ze studiowanym kierunkiem.
5. Miejsca odbywania praktyki są proponowane studentom przez Wydział. Miejsce odbywania praktyki może być zaproponowane również przez studenta, wówczas student powinien dostarczyć najpóźniej do końca czerwca (minimum na tydzień przed rozpoczęciem praktyki) umowę dotyczącą organizacji praktyki pomiędzy Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie a jednostką przyjmującą studenta na praktykę, jeżeli miejsce odbywania praktyk zostanie wcześniej zatwierdzone przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk. Studentowi może zostać wydane skierowanie na praktykę, podpisane przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.
6. Miejscem odbywania praktyki może być również jednostka organizacyjna Uczelni, pozwalająca na realizację celów praktyki.
7. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o organizację praktyki studentów lub porozumienie oraz dziennik praktyk studenckich. Dodatkowo studentowi może zostać wydane skierowanie na praktykę, podpisane przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk. W przypadku praktyk zagranicznych podstawą zaliczenia praktyk może być umowa lub inne

zaświadczenie potwierdzające fakt odbycia praktyk, sporządzone w języku polskim lub angielskim.

8. Student może starać się o indywidualny tryb odbywania praktyki; decyzję w tej sprawie podejmuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk. W indywidualnym trybie odbywania praktyk Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk wyraża zgodę na odbycie praktyki w wybranym przez studenta zakładzie pracy, jeżeli charakter wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem praktyki.
9. W trakcie praktyk student zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania regulaminu jednostki organizacyjnej, obowiązujących w niej przepisów BHP i p. poż. oraz instrukcji obsługi stosowanej aparatury i urządzeń.
10. W przypadku gdy zakład pracy tego wymaga student zobowiązany jest do posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy.
11. Student zobowiązany jest do posiadania obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, a także, jeżeli są wymagane przez zakład pracy - odzieży i obuwia ochronnego.
12. Godzinowy wymiar praktyk to 8 godzin dziennie. Dopuszcza się skrócenie lub wydłużenie czasu odbywania praktyk w ciągu dnia.
13. Studenci odbywają praktykę zawodową zgodnie z planem studiów w czasie przerwy wakacyjnej. W indywidualnym trybie praktyk, studenci mogą rozpocząć ich realizację w trakcie semestru, odbywając praktykę w dni wolne od zajęć.
14. Zrealizowanie praktyki przewidzianej do realizacji w danym semestrze jest niezbędnym warunkiem zaliczenia semestru.
15. Student zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dziennika praktyk, w którym zamieszcza sprawozdanie z przebiegu każdego dnia praktyki. Pobyt w każdym dziale przedsiębiorstwa/instytucji powinien być krótko opisany. Liczba opisanych działów zależy od specyfiki zakładu, w którym student odbywa praktykę. Student przedstawia w dzienniku praktyk zakres zajęć i obowiązków realizowanych w ramach praktyk w danym miejscu oraz liczbę dni i godzin, a także uwagi, obserwacje i wnioski odnośnie wykonywanej pracy.
16. Uzupełniony dziennik praktyk student przedkłada zakładowemu opiekunowi praktyk na dzień przed zakończeniem praktyki w celu wystawienia oceny za praktykę i opinii. Również zawarty w dzienniku praktyk opis zakładu pracy i liczba godzin zrealizowanych

w zakładzie powinny być poświadczone przez kierownika/dyrektora przedsiębiorstwa lub upoważnionego przez niego zakładowego opiekuna praktyk.

17. W indywidualnym trybie praktyk student zobowiązany jest również prowadzić dziennik praktyk, jeżeli podjęta praca wykonywana jest na umowę zlecenie, o dzieło albo na czas określony. Także w trakcie praktyk zagranicznych konieczne jest sporządzenie dziennika praktyk.
18. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do zachowania tajemnicy zawodowej, przestrzegania etyki zawodowej oraz praw klienta/pacjenta.
19. Obecność studenta na praktykach zawodowych jest obowiązkowa. W przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim) lub nieobecności z ważnych przyczyn losowych, student zobowiązany jest do odpracowania godzin w czasie wyznaczonym przez opiekuna w danej jednostce organizacyjnej.
20. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk poprzez odpowiedni wpis do systemu eHMS. Warunkiem wpisu jest złożenie dziennika praktyk u Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk z potwierdzeniem jej odbycia przez instytucję, w której praktyka była zorganizowana.
21. Obowiązkowe praktyki zawodowe na studiach stacjonarnych powinny być zaliczone do terminu wyznaczonego przez JM Rektora w Zarządzeniu Rektora SGGW w Warszawie w sprawie organizacji roku akademickiego. Na studiach niestacjonarnych praktyki powinny być zaliczone do terminu wyznaczonego decyzją dotyczącą organizacji roku akademickiego dla studiów niestacjonarnych, wydaną przez Dziekana na dany rok akademicki.
22. W wyjątkowych przypadkach, kiedy termin zaliczenia praktyki z przyczyn niezależnych od studenta uległ przesunięciu za zgodą właściwego Prodziekana ds. dydaktyki, nowy termin zaliczenia praktyki wyznacza właściwy Prodziekan ds. dydaktyki zgodnie z Regulaminem Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
23. Dziekan lub upoważniony w formie pisemnej przez Dziekana Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk może:
 - 1) na wniosek studenta uznać praktykę za odbytą w całości lub w części, na podstawie udziału studenta w pracach obozu naukowego, szkoły letniej itp., pod warunkiem osiągnięcia przez studenta we wskazanych pracach zakładanych dla modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej efektów kształcenia.
 - 2) 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, potwierdzoną stosownymi dokumentami; warunkiem zwolnienia jest wykonywanie pracy umożliwiającej osiągnięcie zakładanych dla modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej efektów kształcenia (nie dotyczy kierunku Gastronomia i hotelarstwo).

- 3) na wniosek studenta niepełnosprawnego, złożony przed terminem realizacji modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej wskazanym w planie studiów, ustalić inny niż przyjęty w niniejszym regulaminie praktyk sposób i tryb odbywania praktyk.

24. Kwestie nieuwzględnione w niniejszym regulaminie reguluje Regulamin Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

25. W sprawach nieujętych w Regulaminie praktyk decyduje Dziekan Wydziału Nauk o Żywieniu Człowieka i Konsumpcji.

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Wydział Nauk o Żywieniu Człowieka i Konsumpcji

DZIENNIK PRAKTYK

.....
Nazwa zakładu pracy

.....
Adres zakładu pracy

.....
Czas trwania praktyk (data od do)

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Numer albumu

.....
Kierunek studiów

.....
Rodzaj studiów (stacjonarne, niestacjonarne)

.....
Rok studiów Semestr

.....
Liczba godzin odbytych praktyk

.....
Ocena końcowa praktyk

.....
Podpis Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk

Instrukcja prowadzenia Dziennika Praktyk

1. Dziennik Praktyk powinien być prowadzony przez studenta na bieżąco, starannie i czytelnie.
2. Pobyt w każdym dziale zakładu/placówki powinien być krótko opisany. Liczba opisanych działów zależy od specyfiki miejsca praktyk, w którym student odbywa praktykę.
3. Należy przedstawić zakres zajęć i obowiązków realizowanych w ramach praktyk w danym miejscu oraz liczbę przepracowanych dni i godzin w poszczególnych działach zakładu/przedsiębiorstwa/instytucji.
4. Uzupełniony przez studenta dziennik praktyk należy przedłożyć zakładowemu opiekunowi praktyk na dzień przed zakończeniem praktyki w celu uzyskania opinii dotyczącej praktykanta.
5. Dziennik praktyk należy złożyć u Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk, który dokonuje oceny praktyk i weryfikacji efektów kształcenia.

OPIS ZAKŁADU PRACY

Nazwa zakładu pracy	
Działalność prowadzona przez zakład pracy	
Asortyment produkcji lub świadczonych usług	
Podpis i pieczęć Kierownika lub innej uprawnionej osoby (zakładowego opiekuna praktyk)	

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYK

Dzień/data	Godziny pracy (od..... do.....)	Wyszczególnienie treści zajęć	Uwagi

OPIS PRZEBIEGU PRAKTYK

Opinia pracodawcy

W trakcie praktyk student*:	Tak	Nie
Poznał cel i zakres działania oraz podstawy prawne funkcjonowania instytucji/firmy		
Poznał strukturę organizacyjną placówki, charakter jej działalności oraz specyfikę poszczególnych działów		
Zdobył umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych z zakresu kierunku studiów		
Zapoznał się z zasadami prawidłowej organizacji pracy		
Zapoznał się z dokumentacją placówki i zasadami jej prowadzenia		
Zdobył umiejętności pracy indywidualnej i/lub współpracy w zespole		
Poznał zasady kulturalnej i etycznej obsługi klientów		

Dodatkowe uwagi

.....

Ocena pracy studenta*:	Wyróżniająca	Zadowolająca	Dostateczna	Negatywna
Zaangażowanie studenta w realizację powierzonych mu zadań				
Kultura osobista w stosunku do pracodawcy i usługobiorcy				
Zdyscyplinowanie i punktualność				
Jakość wykonywanej pracy				
Współpraca w zespole podczas wykonywania zadań zawodowych				
Odpowiedzialność za mienie powierzone na czas praktyki zawodowej				

*wypełnia pracodawca lub zakładowy opiekun praktyk

.....
 podpis studenta

.....
 podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk



SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE WYDZIAŁ NAUK O ŻYWIENIU CZŁOWIEKA I KONSUMPCJI

Warszawa, dnia

.....
.....
.....

Szanowni Państwo,

Uprzejmie proszę o przyjęcie Pani/Pana*
studentki/studenta* roku, kierunku
Wydziału Nauk o Żywieniu Człowieka i Konsumpcji SGGW do Państwa instytucji (firmy) w celu
odbycia praktyki w roku akademickim /

W trakcie praktyki studenci powinni zapoznać się z charakterem prowadzonej działalności,
poznać charakterystykę zadań i działań właściwych dla Państwa firmy (instytucji) oraz podstawy
funkcjonowania tego rodzaju przedsiębiorstw (instytucji), jak również charakterystykę szczegółową
prac specyficznych dla ich funkcjonowania.

Podczas praktyki studenci powinni uczestniczyć w pracy zgodnie z przydzielonymi im
zadaniami. Szczegółowe cele, zasady i zadania odbywania praktyki określa Regulamin odbywania
i zaliczania praktyk zawodowych na kierunku (w załączeniu).

Mam nadzieję, że kontakt z Państwa Firmą umożliwi studentom poznanie praktycznych
aspektów jej funkcjonowania i przyczyni się do wzmocnienia współpracy z naszym Wydziałem. Proszę
więc o przychylne rozpatrzenie niniejszej prośby.

Z poważaniem

* niepotrzebne skreślić