

Regulamin Praktyk zawodowych
na studiach stacjonarnych kierunku *Inżynieria ekologiczna*
Wydziału Rolnictwa i Ekologii SGGW w Warszawie

1. Regulamin określa zasady organizacji i zaliczenia Praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego studentów.
3. Rodzaj i czas trwania Praktyk zawodowych oraz semestr studiów, na którym praktyki są realizowane i rozliczane określa program studiów.
4. Realizacja Praktyk zawodowych podlega kontroli Prodziekana ds. kierunku Inżynieria ekologiczna.
5. Student wybiera miejsce realizacji praktyki z bazy miejsc Praktyk zawodowych umieszczonej na stronie internetowej Wydziału lub przedstawia propozycję jednostki, która deklaruje chęć przyjęcia praktykantów. Proponowana jednostka może być wprowadzona na listę oferowanych miejsc praktyk, po przedstawieniu ankiety charakteryzującej jednostkę (podpisanej przez jej kierownika) i zaakceptowaniu przez Prodziekana do dnia 30 kwietnia.
6. Student, po uzyskaniu akceptacji miejsca realizacji praktyki wypełnia podanie o skierowanie na praktykę i przygotowuje umowę (3 egzemplarze) między Uczelnią a jednostką przyjmującą studenta na praktykę. Skierowanie na praktykę i umowę należy złożyć do dnia 31 maja.
7. Przed realizacją Praktyk zawodowych student zobowiązany jest do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
8. Wydział nie pokrywa żadnych kosztów, ponoszonych przez studenta, związanych z realizacją praktyki (kosztów NNW, ubrań roboczych).
9. Uzgodnione terminy praktyk, po podpisaniu umowy, nie podlegają zmianie, za wyjątkiem przypadków losowych. Termin realizacji praktyk nie może kolidować z terminami zajęć dydaktycznych i sesją egzaminacyjną.
10. Studenci, którzy z ważnych usprawiedliwionych przyczyn, nie mogą zrealizować praktyki zgodnie z określonym w programie studiów terminie, mają możliwość ubiegania się o zgodę Prodziekana na realizację jej w innym terminie, pod warunkiem złożenia podania do Prodziekana w terminie do 31 maja.
11. Jednostka przyjmująca studentów na praktyki może zawrzeć ze studentem umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną na okres odbywania praktyki. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie i inne świadczenia, określają strony umowy.

12. Studenci są zobowiązani do systematycznego wypełniania kart tygodniowych, w których odnotowują czynności i zadania wykonywane w czasie realizacji praktyk. Po zakończeniu praktyki student jest zobowiązany uzyskać zaświadczenie o odbytej praktyce uwzględniające czas trwania praktyki, podpisane przez kierownika jednostki oraz przygotować sprawozdanie z praktyki z oceną miejsca odbycia praktyki.
13. Student zalicza praktykę realizowaną na semestrze 4 na podstawie przedstawionych dokumentów: kart tygodniowych, zaświadczenia oraz sprawozdania z praktyki.
14. Po odbyciu praktyki w czasie semestru 6 student zdaje egzamin z Praktyk zawodowych w semestrze 7. Egzamin składany jest przed Komisją w formie prezentacji multimedialnej oraz odpowiedzi na pytania Komisji powołanej przez Opiekuna Praktyk Studenckich. W czasie egzaminu Komisja sprawdza karty tygodniowe, zaświadczenia o odbytej praktyce oraz sprawozdania z praktyk. Po egzaminie karty tygodniowe oraz zaświadczenia zwracane są studentom.
15. Praktyki zagraniczne mogą być uznane jako praktyka zawodowa tylko wtedy, jeżeli ich charakter pozwoli na realizację programu Praktyki zawodowej i efektów uczenia się zawartych w sylabusie.
16. Zaliczenia Praktyki zawodowej wpisuje do e-HMS-u Opiekun Praktyk Studenckich.
17. Wzory dokumentów związanych z realizacją Praktyk zawodowych dostępne są na stronie internetowej Wydziału w zakładce „Praktyki”.