Załącznik Nr 1 do Decyzji Nr 4/2022 Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu ANS w Koninie z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie regulaminów studenckich praktyk zawodowych na kierunkach Wydziału Nauk o Zdrowiu

AKADEMIA NAUK STOSOWANCH W KONINIE

WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU

KIERUNKOWY REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

DIETETYKA

Konin 2022 r.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

1) Regulamin studenckich praktyk zawodowych Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, zwany dalej „regulaminem praktyk", określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów.
2) Praktyka zawodowa jest integralną częścią trzyletnich studiów licencjackich na kierunku dietetyka prowadzonych w trybie stacjonarnym. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyk (załącznik nr 1).
3) Szczegółowe cele i zakres praktyk zawodowych wynikających ze specyfiki kierunku i specjalności studiów, określają programy praktyki zawodowej.
4) Student ma obowiązek odbyć wszystkie praktyki zawodowe zgodnie z programem studiów w danej jednostce organizacyjnej wybranej przez siebie, wyjątek stanowi praktyka w sanatorium, lub/i w Centrum Dietetyki ANS w Koninie.
5) Za prawidłową organizację praktyk zawodowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu odpowiada Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu.
6) Za organizację i nadzór nad studenckimi praktykami zawodowymi na kierunku dietetyka odpowiada powołany przez Rektora menedżer kierunku studiów dietetyka.

Rozdział 2
Cele praktyki

1) Podstawowym celem praktyk jest wdrożenie studentów do przyszłej pracy zawodowej oraz praktyczne przygotowanie ich do pełnienia obowiązków dietetyka, w tym:
    a) poznanie środowiska i warunków pracy w zakładzie gastronomicznym;
    b) poznanie pacjentów poprzez prowadzenie wieloaspektowych obserwacji z uwzględnieniem problemu żywieniowego;
    c) wykorzystanie wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych nabytych w czasie studiów podczas wykonywania konkretnej pracy;
    d) wybranie i doskonalenie dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych umiejętności w pracy z pacjentem;
    e) wdrażanie do przyszłej pracy zawodowej z uwzględnieniem wybranej specjalizacji;
    f) pogłębianie zainteresowań problematyką związaną ze studiowanym kierunkiem;
    g) wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
    h) kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych;
    i) przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i zachowania zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi pracy.

Rozdział 3
Organizacja praktyki. Rodzaje praktyk zawodowych

1) Studenci realizują praktyki zgodnie z ustalonym programem studiów dla kierunku dietetyka.
2) Program praktyk określa szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli, warunki zaliczenia praktyki oraz wymiar czasu praktyki.
3) Studenci mogą odbywać praktyki w placówkach znajdujących się na terenie miasta Konina i jego okolic. W przypadku realizowania praktyki poza terenem Konina, student zobowiązany jest zwrócić się z podaniem do menedżera kierunku dietetyka o wyrażenie zgody na odbycie w/w praktyki w danej placówce.
4) Opiekunem praktyki w może być wyłącznie osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy magistra.

5) Studenci odbywają praktyki na podstawie umowy lub porozumienia zawieranych w sprawie konkretnego studenta albo umowy lub porozumienia zawieranych w sprawie grupy studentów pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.
6) Uczelnia zawiera umowę lub porozumienie na praktyki w sprawie konkretnego studenta na podstawie dostarczonej przez studenta karty wstępnej praktyki zawodowej (załącznik nr 2), potwierdzonej przez zakład pracy oraz zatwierdzonej przez menedżera kierunku.
7) Menedżer kierunku przed zatwierdzeniem karty wstępnej wspólnie ze studentem omawia kryteria na partnera w realizacji praktyk na kierunku (załącznik do zarządzenia nr 53/2021 Rektora PWSZ w Koninie). Po spełnieniu kryteriów oraz uzyskaniu ilość punktów gwarantujących prawidłowe warunki obywania praktyk menedżer kierunku zatwierdza kartę wstępną.
8) Studenci odbywający praktykę na podstawie umowy lub porozumienia zawieranej pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy w sprawie grupy studentów, otrzymują z dziekanatu wydziału skierowanie podpisane przez dziekana wydziału, które przedkładają w zakładzie pracy.
9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach student, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki w terminie wynikającym z kierunkowego regulaminu praktyk, może złożyć wniosek do Rektora za pośrednictwem Dziekana o przesunięcie terminu jej realizacji.
10) Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) - w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.
11) Uczelnia nie zwraca i nie pokrywa studentom kosztów związanych z ubezpieczeniem, o którym mowa w ust. 10.

Rozdział 4
Zaliczenie praktyki

1) Zaliczenia praktyki dokonuje menedżer kierunku dietetyka na podstawie wymaganej dokumentacji.
2) Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, na którym student jest zobowiązany ją zrealizować.
3) Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę.
4) Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.
5) Menedżer kierunku odnotowuje ocenę z praktyki w systemie informatycznym Uczelni.
6) Udział studenta w pracach obozu naukowego, naukowo-technicznego, a także okres wykonywania czynności wolontariusza w kraju lub za granicą, może być podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części, jeżeli program czynności odpowiada wymogom określonym w kierunkowym regulaminie praktyk.
7) Student wykonujący pracę zawodową lub prowadzący działalność gospodarczą, której charakter spełnia wymagania przewidziane w kierunkowym regulaminie praktyk może odbyć praktykę w swoim zakładzie pracy lub w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej, bez potrzeby zawierania przez Uczelnię umowy na praktykę.
8) Student, o którym mowa w ust. 7 dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia menedżerowi kierunku w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, a w przypadku prowadzonej działalności gospodarczej również oświadczenie o prowadzeniu działalności (załącznik nr 3). Menedżer kierunku weryfikuje miejsce realizacji praktyki zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Rektora i może wymagać od studenta przedłożenia

dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy zawodowej z kierunkowym regulaminem praktyk. Student w każdym przypadku zobowiązany jest do przedstawienia dziennika praktyk oraz sprawozdania po skończonej praktyce (załącznik 4).

9) Skutki niezaliczenia praktyki jako przedmiotu określa Regulamin studiów.

Rozdział 5
Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki

Do podstawowych obowiązków menedżera kierunku należy:

1) współudział w opracowaniu kierunkowego regulaminu praktyk zawierającego m.in. program praktyk dla danego kierunku w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi;
2) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i kierunkowym regulaminem praktyk, w tym zakładanymi efektami uczenia się;
3) zapoznanie studentów z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki;
4) weryfikacja doboru miejsc realizacji studenckich praktyk zawodowych;
5) współpraca z przedstawicielem zakładu pracy oraz opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową oraz dziekanatem wydziału, przygotowującym i przechowującym dokumentację praktyk;
6) opracowanie sprawozdania z osiągniętych podczas praktyk efektów uczenia się oraz corocznego sprawozdania z realizacji praktyk na danym kierunku studiów, zgodnie z załącznikiem nr 12 do zarządzenia Rektora PWSZ w Koninie w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Do obowiązków studenta należy:

1) zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla kierunku dietetyka;
2) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka;
3) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:
   a) zgłoszenie się do dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu w celu pobrania karty wstępnej praktyki zawodowej;
   b) po otrzymaniu zgody zakładu pracy dostarczenie do dziekanatu wydziału zatwierdzonej przez menedżera kierunku karty wstępnej praktyki zawodowej w celu wystawienia dwóch egzemplarzy umowy – obowiązek wystawienia umowy nie dotyczy studenta odbywającego praktykę w ramach wykonywanej pracy zawodowej lub prowadzącego działalność gospodarczą;
   c) odbiór z dziekanatu wydziału umów podpisanych przez osobę reprezentującą Uczelnię w celu dostarczenia ich do zakładu pracy oraz odbiór dziennika praktyk;
   d) po podpisaniu umów przez zakład pracy zwrócenie jednego egzemplarza umowy do dziekanatu wydziału;
   e) niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki, przedstawienie menedżerowi kierunku dokumentacji potwierdzającej realizację celów i zadań określonych w kierunkowym regulaminie praktyk, w tym uzupełnionego dziennika praktyk oraz sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej, (załącznik nr 4).

Nadzór i obowiązki opiekunów praktyk:

Przyjmujący studentów na praktyki zakład pracy oraz Centrum Dietetyki ANS w Koninie są zobowiązani do:

1) zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk, między innymi do zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń i materiałów;
2) zapoznania studentów z regulaminem pracy, przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i innymi instrukcjami oraz zasadami obowiązującymi w zakładzie;
3) kształcenia kompetencji studenta poprzez udzielania niezbędnego instruktażu i wsparcia podczas wykonywanych zadań udzielanego przez opiekuna praktyk;
4) nadzoru nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu.

Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem związane z realizacja i przebiegiem praktyk rozstrzyga menedżer kierunku dietetyka, od którego decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu.

Sporządził:	Zatwierdził:
Menedżer kierunku Dietetyka	Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu
/-/ mgr Ewa Grabarczyk-Szewczyk	/-/ dr Edyta Bielik