Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku dietetyka
– studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 1/000/2022 Senatu AJP
z dnia 22 marca 2022 r.

REGULAMIN
OBOWIĄZKOWYCH STUDENCKICH
PRAKTYK ZAWODOWYCH

REALIZOWANYCH NA KIERUNKU

DIETETYKA

STUDIA I STOPNIA - PROFIL PRAKTYCZNY

FORMA STUDIÓW: STACJONARNE

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) AJP – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża;
2) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Turystyki i Nauk o Zdrowiu;
3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Turystyki i Nauk o Zdrowiu;
4) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych;
5) praktyce – należy przez to rozumieć obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe;
6) instytucji – należy przez to rozumieć podmiot przyjmujący studenta na praktykę (np. zakład otwartej lub zamkniętej opieki zdrowotnej, przychodnia zdrowia, szpital, poradnia dietetyczna);
7) porozumieniu – należy przez to rozumieć porozumienie zawierane między AJP/Wydziałem a instytucją przyjmującą na praktykę, stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 26/0101/2021 Rektora AJP z dnia 27.04.2021 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
8) skierowaniu – należy przez to rozumieć skierowane na praktykę, stanowiące załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 26/0101/2021 Rektora AJP z dnia 27.04.2021 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
9) oświadczeniu – należy przez to rozumieć oświadczenie instytucji przyjmującej, stanowiące załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 26/0101/2021 Rektora AJP z dnia 27.04.2021 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
10) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o odbycie praktyki w innym terminie, stanowiący załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 26/0101/2021 Rektora AJP z dnia 27.04.2021 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
11) karcie praktyki – należy przez to rozumieć kartę praktyki zawodowej, stanowiącą załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 26/0101/2021 Rektora AJP z dnia 27.04.2021 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;

§ 2.

1. Praktyka stanowi integralną część procesu kształcenia studentów AJP. Podlega ona obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.
2. Student odbywa praktykę w instytucji, która daje gwarancję osiągniecia efektów kształcenia oraz zrealizowania programu.
3. Student odbywający praktykę podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów AJP oraz z aktów obowiązujących w instytucji przyjmującej. Student jest zobowiązany do:
    1) godnego reprezentowania AJP,
    2) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez program praktyki oraz opiekuna z ramienia instytucji,

3) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
4) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej,
5) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki.

4. Zasadniczym celem praktyki jest ukształtowanie w studencie umiejętności aplikowania wiedzy teoretycznej, uzyskanej w toku studiów, do rozwiązywania problemów zawodowych.
5. Zadaniem praktyki jest stworzenie warunków do ugruntowania i rozszerzania wiedzy przekazywanej w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania jej z praktyką. Umożliwia bezpośrednie uzyskiwanie doświadczeń, wiedzy i informacji, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia i nabyciu umiejętności praktycznych związanych z kierunkiem studiów.
6. Praktyka sprzyja rozwijaniu umiejętności zawodowych oraz aktywności i przedsiębiorczości studenta. Są to cechy stanowiące istotne komponenty jego profesjonalnej postawy. Przygotowuje studenta do efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno-gospodarczym, z jednoczesnym zachowaniem harmonii i równowagi w środowisku naturalnym oraz poszanowaniem drugiego człowieka.
7. W ramach praktyki winny być kształtowane podmiotowość i kreatywność indywidualna studenta oraz rozwijane umiejętności współpracy w działaniach zespołowych.

ROZDZIAŁ II.
ORGANIZACJA PRAKTYKI
§ 3.

1. Organizacją praktyki zajmuje się Dziekan, który również sprawuje nadzór dydaktyczny oraz organizacyjny nad przebiegiem praktyki. Praktyka jest realizowana w terminie określonym w aktualnie obowiązującym planie studiów. Zawiera on następujące rodzaje praktyk:
   1) wstępna praktyka w szpitalu (po pierwszym roku studiów) – **105 godz. – 3 punkty ECTS,**
   2) praktyka w poradni dietetycznej i dziale żywienia w szpitalu (po drugim roku studiów) – **140 godz. – 6 punktów ECTS,**
   3) praktyka w poradni chorób układu pokarmowego i chorób metabolicznych – **105 godz. – 3 punkty ECTS,**
   4) praktyka w szpitalu dziecięcym (oddział szpitalny, kuchnia ogólna i niemowlęca, żłobek, poradnia dietetyczna, magazyn żywności) – **105 godz. – 3 punkty ECTS,**

5) praktyka w szpitalu dla dorosłych (oddział szpitalny, kuchnia ogólna, dział żywienia) – **105 godz. – 3 punkty ECTS,**

6) praktyka w domu opieki społecznej – **70 godz. – 2 punkty ECTS,**

7) praktyka z technologii potraw – **70 godz. – 2 punkty ECTS.**

2. Praktyka może być realizowana w wybranej przez studenta lub wyznaczonej przez Wydział instytucji, dającej gwarancję zrealizowania celów programowych praktyki i osiągnięcia założonych efektów uczenia się na danym kierunku studiów.
3. Student może realizować praktykę w instytucji zatrudniającej go, jeśli potwierdzona zostanie realizacja treści programowych praktyki oraz osiągnięcie efektów uczenia się.
4. Jeśli instytucja nie wymaga zawarcia porozumienia, student powinien uzyskać zgodę tej instytucji na odbycie praktyki w formie oświadczenia potwierdzającego zgodę instytucji na przyjęcie studenta na praktykę.
5. Miejsce odbywania praktyki przez studenta musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk.
6. W instytucji zakwalifikowanej do odbywania praktyki opiekunem praktyk powinna być osoba z wyższym wykształceniem wyznaczona przez instytucję przyjmującą.
7. Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawierane między jednostką organizacyjną AJP a instytucją przyjmującą studenta na praktykę albo oświadczenie instytucji potwierdzające jej zgodę na przyjęcie studenta na praktykę, które student składa przed rozpoczęciem praktyki.
8. Na wniosek studenta wydawane jest skierowanie.
9. Student otrzymuje program praktyki w formie Karty Praktyki. Zawiera ona efekty uczenia się, niezbędne do wypełnienia dokumentu przez instytucję.
10. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako okoliczności usprawiedliwiającej niewykonywanie innych obowiązków studenta, w szczególności przewidzianych regulaminem studiów.

§ 4.

1. Praktyka ma charakter nieodpłatny.
2. AJP nie ponosi kosztów odbywania praktyki przez studenta.
3. W przypadku gdy instytucja przyzna studentowi wynagrodzenie za pracę w ramach praktyki, stosowna umowa zawierana jest między instytucją a studentem, z pominięciem AJP.
4. Studenta obowiązuje czas pracy zgodnie z kodeksem pracy i regulaminem pracy obowiązującym w instytucji, w której student odbywa praktykę.
5. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks

pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.

6. Praca w ramach praktyki może być wykonywana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (praca zdalna), na zasadach obowiązujących w danej instytucji.
7. Student przed rozpoczęciem praktyki zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki oraz od odpowiedzialności cywilnej jeśli jest wymagane w danej instytucji ubezpieczenie tego rodzaju.
8. Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany do posiadania:
    1) aktualnego zaświadczenia lub karty zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych i zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwskazań do odbywania praktyk zawodowych, wydanych przez lekarza medycyny pracy oraz
    2) kserokopię wyników w kierunku : HIV, HBS, HCV,
    3) aktualnego badania mikrobiologicznego kału na nosicielstwo z wynikiem ujemnym,
    4) zaświadczenia o szczepieniu ochronnym przeciw WZW typu ”B” oraz innych szczepień i badań wymaganych w danej instytucji.
9. Student może odbyć praktykę za granicą. Dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Warunkiem zaliczenia praktyki odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w AJP przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student.
10. Opiekun praktyk może sprawdzić przebieg praktyki studenta w miejscu jej odbywania.

§ 5.

1. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będzie kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
2. Termin praktyki może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.
3. W szczególnie uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w innym terminie niż przewidziany w programie praktyk na podstawie wniosku złożonego przez studenta.
4. Dopuszcza się, by termin odbycia praktyki student uzgadniał bezpośrednio z opiekunem praktyk w instytucji lub według zasad przyjętych przez tę instytucję. W takiej sytuacji skierowanie będzie wydane przez Zespół Dziekanatów wówczas, gdy student uzasadni wybór instytucji do prowadzenia praktyki. Dotyczy to studenta odbywającego praktykę w instytucji, z którą Wydział nie ma podpisanego porozumienia.

ROZDZIAŁ III.

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW l UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 6.

1. Dziekan odpowiada za przygotowanie zawodowe studentów, w tym za prawidłową realizację praktyk.
2. Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna praktyk, który organizuje właściwy przebieg procesu związanego z realizacją praktyki i sprawuje nadzór nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyki.
3. Dziekan dokonuje rozliczeń zadań realizowanych przez opiekunów praktyk.

§ 7

1. Do zakresu obowiązków opiekuna praktyk na kierunku dietetyka należy:
    1) współudział w opracowywaniu i nowelizacji regulaminu praktyki i obowiązującej dokumentacji,
    2) pozyskiwanie instytucji celem zawierania umów/porozumień z instytucjami, w których ma się odbywać praktyka,
    3) dobór instytucji i opiekunów praktyk w poszczególnych instytucjach (coroczna weryfikacja kryteriów doboru instytucji do praktyk oraz opiekunów do prowadzenia praktyk),
    4) przygotowanie i aktualizacja informacji o praktykach na stronie internetowej Wydziału,
    5) organizowanie spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości programu, zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk,
    6) udzielanie pomocy w ustalaniu miejsc praktyki i w zakresie organizacji praktyki,
    7) organizowanie i nadzorowanie przebiegu praktyki z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, ze zm.), w szczególności służących zapewnieniu studentowi z niepełnosprawnościami dostępności informacyjno-komunikacyjnej, a także w przypadkach indywidulanych dostępu alternatywnego;
    8) udzielanie zgody na odbywanie praktyki w wybranej przez studenta instytucji, z którą Wydział nie ma podpisanego porozumienia,
    9) ocenianie warunków, w jakich odbywają się praktyki oraz prawidłowości ich przebiegu,
    10) współpracowanie z opiekunami praktyk w instytucjach,

11) prowadzenie nadzoru dydaktycznego nad tokiem odbywania praktyk przez studentów pod kierunkiem opiekuna praktyk,
12) przyjmowanie od studentów dokumentów, o których mowa § 3, oraz weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia,
13) zaliczanie praktyk oraz wpisywanie zaliczenia w karcie praktyki, do protokołu elektronicznego i indeksu studenta (jeśli posiada),
14) składanie Dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk, z uwzględnieniem w jakich instytucjach odbywały się praktyki, ilu studentów w nich uczestniczyło, ilu studentów zaliczyło praktyki.

§ 8.

Zadania opiekuna praktyki w instytucji:

1) zapoznanie studenta z topografią, organizacją, planem pracy oraz specyfiką instytucji, w której student odbywa praktykę,
2) sprawowanie stałego nadzoru nad kształceniem praktycznych umiejętności zawodowych studenta, omawianie postępów w nauce,
3) zaliczenie umiejętności praktycznych i osiągniętych efektów uczenia się poprzez dokonanie stosownych wpisów w karcie praktyki.

§ 9.

Do obowiązków pracowników Zespołu Dziekanatów należy:

1) przyjmowanie i ewidencja porozumień i umów o praktykę;
2) wydawanie imiennych skierowań i ich ewidencja - przed wystawieniem imiennego skierowania na praktykę pracownik Zespołu Dziekanatów winien poprosić studenta o okazanie dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia OC i od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,
3) wydawanie kart praktyki,
4) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej praktyki,
5) weryfikowanie prawidłowości wypełniania stosownych dokumentów, o których mowa w pkt 1)-3).

§ 10.

1. Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:
   1) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią Regulaminu i programem praktyki na kierunku dietetyka,
   2) posiadanie aktualnego zaświadczenia lub karty zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych i zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwskazań do

odbywania praktyki, wydanych przez lekarza medycyny pracy.

3) posiadanie zaświadczenia o szczepieniu ochronnym przeciw WZW typu „ B" oraz innych szczepień i badań wymaganych w danej instytucji, ,
4) zmiana odzieży na odzież ochronną, noszenie obuwia wygodnego, stabilnego i bezpiecznego,
5) noszenie identyfikatora AJP,
6) dbanie o powierzony sprzęt,
7) posiadanie rękawiczek jednorazowych do własnego użycia,
8) dokonanie wyboru miejsca odbycia praktyki spośród instytucji, z którymi Wydział ma podpisane porozumienie składając w Zespole Dziekanatów podpisane przez instytucję oświadczenie, albo w przypadku samodzielnego znalezienia miejsca praktyki pobranie ze strony internetowej AJP lub z Zespołu Dziekanatów dwóch egzemplarzy formularza porozumienia, wypełnienie i udanie się do instytucji w celu ich podpisania a następnie złożenia jednego egzemplarza w Zespole Dziekanatów.
9) złożenie w Zespole Dziekanatów dokumentów, o których mowa w pkt. 8) celem uzyskania zgody opiekuna na odbycie praktyki we wskazanym miejscu,
10) odebranie w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk z Zespołu Dziekanatów niżej wymienionych dokumentów:
    a) skierowania na praktykę (po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,
    b) karty praktyki stanowiącej podstawę zaliczenia praktyki,
11) realizowanie programu praktyki poprzez aktywność własną prowadzącą do osiągania efektów uczenia,
12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w instytucji,
13) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej obowiązujących w instytucji,
14) złożenie u opiekuna praktyk, w terminie przez niego wyznaczonym, prawidłowo wypełnionej karty praktyki.

2. Student uczestniczy w codziennym życiu instytucji, włącza się w pracę zespołu i realizuje inne czynności zlecone przez opiekuna praktyki nie przekraczające kompetencji i umiejętności zawodowych.

ROZDZIAŁ IV.
ZALICZENIE PRAKTYKI

§ 11.

1. Praktykę zalicza opiekun praktyk wyznaczony przez Dziekana.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest:
   1) odbycie praktyki przez studenta w wyznaczonym terminie i otrzymanie pozytywnej opinii opiekuna praktyki z ramienia instytucji,
   2) przedłożenie opiekunowi praktyk, w terminie przez niego wyznaczonym, wypełnionej karty praktyki oraz innych dokumentów, jeśli są wymagane,
   3) Wystawienie pozytywnej oceny przez Opiekuna praktyk na podstawie przedłożonych dokumentów,

§ 12.

1. Opiekun praktyk dokonuje weryfikacji zapisów zawartych w karcie praktyki.
2. Opiekun praktyk zalicza praktykę poprzez dokonanie stosownego wpisu w Karcie praktyki.
3. Przy zaliczaniu praktyki stosuje się skalę ocen obowiązującą w AJP.

§ 13.

1. AJP może w trybie natychmiastowym odwołać studenta z praktyki, jeśli uzyskała z instytucji pisemną informację o rażącym naruszeniu przez studenta porządku i dyscypliny pracy lub o nieprzestrzeganiu zasad zachowania tajemnicy służbowej czy ochrony poufności danych. Student traci w tym przypadku prawo do ubiegania się o zaliczenie praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Dziekana.
2. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, Dziekan może wyrazić zgodę na jej powtórzenie. Decyzję o powtórzeniu praktyki Dziekan wydaje na wniosek studenta z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym z długiem kredytowym.

§ 14.

1. Praktykę można zaliczyć poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów składając wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się przed rekrutacją na studia rozpoczynającą się:
   1) od semestru zimowego do dnia 30 kwietnia danego roku akademickiego;
   2) od semestru letniego do dnia 30 listopada danego roku akademickiego.
2. Sposób i zasady zaliczenia praktyki w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 1, na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia, określa Senat.

ROZDZIAŁ IV.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem i w kwestiach spornych decyzje podejmuje Dziekan.