

PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-03:

**Praktyka programowa**

(URK/USZJK/WBiO/PW-03)

**SPIS TREŚCI**

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne

ROZDZIAŁ 2: Cel i zakres procedury

CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

ROZDZIAŁ 1: Uprawnienia i odpowiedzialność

ROZDZIAŁ 2: Zasady oraz tryb postępowania przy organizowaniu, odbywaniu i zaliczaniu praktyk programowych

ROZDZIAŁ 3: Odbywanie praktyki zawodowej na II roku studiów I stopnia

ROZDZIAŁ 4: Odbywanie praktyki zawodowej na III roku studiów I stopnia

ROZDZIAŁ 5: Odbywanie praktyki dyplomowej na II stopniu studiów

CZĘŚĆ III – ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-1): Podanie o przyjęcie na praktykę zawodową
2. Załącznik nr 2 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-2): Porozumienie dotyczące organizacji praktyk studenckich
3. Załącznik nr 3 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-3): Formularz on-line wyboru miejsca praktyk
4. Załącznik nr 4 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-4): Plan praktyki zawodowej
5. Załącznik nr 5 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-5): Oświadczenie właściciela gospodarstwa na temat produkcji i struktury gatunkowej upraw
6. Załącznik nr 6 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-6): Dziennik praktyki zawodowej
7. Załącznik nr 7 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-7): Formularz oceny studenta na praktyce zawodowej
8. Załącznik nr 8 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-8): Ankieta oceny praktyki zawodowej przez studenta
9. Załącznik nr 9 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-9): Dziennik praktyki dyplomowej
10. Załącznik nr 10 do procedury wydziałowej PW-03 (URK/USZJK/WBiO/PW-03/Z-10): Karta hospitacji praktyki zawodowej

**CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne**

**§ 1**

Ilekroć w procedurze wydziałowej jest mowa o:

1. Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
2. Wydziale – rozumie się Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa;
3. Kolegium Wydziału – rozumie się przez to organ opiniodawczy Dziekana, wyrażający opinie w imieniu wspólnoty wydziału;
4. Dziekanie – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję kierowniczą na Wydziale Biotechnologii i Ogrodnictwa;
5. Katedrze – rozumie się przez to podstawową jednostkę badawczo-dydaktyczną Uczelni, którą zarządza powołany przez Rektora kierownik;
6. Pełnomocniku Dziekana ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to osobę, która koordynuje działania związane z funkcjonowaniem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości na poziomie wydziału;
7. Pełnomocniku Dziekana ds. praktyk – rozumie się przez to osobę, która koordynuje działania związane z organizacją, przebiegiem i zaliczaniem praktyk programowych na poziomie kierunku;
8. Dziekanacie – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną wydziału, wykonującą zadania o charakterze administracyjnym, finansowym i ewidencyjnym, związane z funkcjonowaniem wydziału;
9. Biuro Karier i Kształcenia Praktycznego – rozumie się przez to jednostkę odpowiedzialną za organizację praktyk zawodowych i staży, monitorującą kariery zawodowe absolwentów Uczelni oraz świadczącą pomoc dla studentów i absolwentów w zakresie zdobywania zatrudnienia.

**§ 2**

Stosowane w procedurze skróty:

BKiKP – Biuro Karier i Kształcenia Praktycznego

URK – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

USOS – Uczelniany System Obsługi Studenta

USZJK – Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia

WBiO – Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa

**§ 3**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. jedn. Dz.U.2023 poz. 742 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. ws. studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861) z późniejszymi zmianami: Dz. U. 2019 poz. 1498, Dz. U. 2020 poz. 1411, Dz. U. 2020 poz. 1679, Dz. U. 2020 poz. 1908, Dz.U. 2021 poz.661, Dz.U. 2022 poz.1869)
3. Statutu Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 28 czerwca 2021 roku (tekst jednolity z dnia 20 grudnia 2023 roku),
4. Uchwała nr 30/2023 Senatu Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 26 kwietnia 2023 r. ws. uchwalenia Regulaminu studiów. Załącznik do Uchwały Regulamin studiów
5. Zarządzenie Nr 168/2021 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie z dnia 27 października 2021 r. ws. wprowadzenia Polityki Jakości Kształcenia oraz Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
6. Zarządzenie Nr 170/2021 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie z dnia 9 listopada 2021 r. ws. wprowadzenia procedur ogólnych dotyczących postępowania z dokumentami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK)
7. Zarządzenie Nr 15/2019 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 10 kwietnia 2019 r. ws. procedur składania, sprawdzania i archiwizowania prac dyplomowych i doktoranckich studentów i doktorantów UR wraz z nowelizacjami ZR 33/2019 i ZR 216/2020

**ROZDZIAŁ 2: Cel i zakres procedury**

**§ 4**

Celem procedury jest określenie sposobu zgłaszania, odbywania i zaliczania praktyki programowej przez studentów kierunków prowadzonych na WBiO w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.

**§ 5**

Praktyka programowa obejmuje na studiach I stopnia praktykę zawodową a na studiach II stopnia praktykę dyplomową.

**CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

**ROZDZIAŁ 1: Uprawnienia i odpowiedzialność**

**§ 6**

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację procesu kształcenia na Wydziale jest Dziekan WBiO.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację praktyk programowych na danym kierunku jest Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk.
3. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk i opiekun pracy magisterskiej są odpowiedzialni za prawidłową realizację praktyki programowej przez studentów WBiO.
4. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszej procedury sprawuje, w imieniu Dziekana, Prodziekan ds. dydaktycznych i studenckich.

**ROZDZIAŁ 2: Zasady oraz tryb postępowania przy organizowaniu, odbywaniu i zaliczaniu praktyk programowych**

**§ 7**

1. Na studiach I stopnia student kierunku:
	1. *bioinformatyka i analiza danych* oraz *biotechnologia* odbywa 4 tygodnie praktyki zawodowej w wymiarze odpowiednio 50 i 40 godzin lekcyjnych tygodniowo podczas III roku studiów;
	2. *ogrodnictwo*, *sztuka ogrodowa*, *technologia roślin leczniczych i prozdrowotnych*, odbywa łącznie 8 tygodni praktyki zawodowej: 4 tygodnie x 40 godzin lekcyjnych tygodniowo podczas II roku (4 tygodnie x 24 godzin lekcyjnych – studia niestacjonarne) i 4 tygodnie x 40 godzin lekcyjnych tygodniowo podczas III roku studiów (4 tygodnie x 24 godzin lekcyjnych – studia niestacjonarne).
2. Na studiach II stopnia studenci wszystkich kierunków odbywają praktykę dyplomową w wymiarze 160 godzin lekcyjnych.
3. Na studiach I stopnia student odbywa praktykę pod kierunkiem wyznaczonego pracownika danej jednostki/podmiotu otoczenia społeczno-gospodarczego, a na studiach II stopnia pod kierunkiem opiekuna pracy magisterskiej. Opiekunowie praktyk są odpowiedzialni za organizację przebiegu praktyki w miejscu jej odbywania.
4. Wszystkie informacje i dokumenty potrzebne do zorganizowania, odbycia i zaliczenia praktyki umieszczone są na stronie internetowej WBiO w zakładce *Praktyki programowe*
5. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk organizuje spotkanie ze studentami studiów I stopnia, na którym studenci są informowani o zasadach i wymaganiach dotyczących odbycia praktyki:
	1. na początku III roku studiów I stopnia dla kierunków *bioinformatyka i analiza danych* oraz *biotechnologia*;
	2. na początku II i III roku studiów I stopnia dla kierunków *ogrodnictwo*, *sztuka ogrodowa* oraz *technologia roślin leczniczych i prozdrowotnych*.
6. Praktyki nie mogą odbywać osoby chore i kobiety ciężarne. Studenci w takich sytuacjach powinni ubiegać się o udzielanie im urlopu dziekańskiego.
7. Na wniosek studenta, praktyka zawodowa może być zaliczona na podstawie wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej lub stażu, jeżeli:
8. osiągnięte efekty uczenia się są zgodne z efektami określonymi w programie studiów;
9. okres zatrudnienia lub stażu jest nie krótszy, niż założony w programie studiów okres realizacji praktyki (Regulamin studiów §11 ust.4 pkt. 2b).
10. Student na praktyce zobowiązany jest zapoznać się i ściśle przestrzegać przepisów BHP.
11. Student ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie umyślnie spowodowane szkody podczas odbywania praktyki.
12. Zaliczenie praktyki możliwe jest po przepracowaniu wymaganej liczby godzin oraz przedstawieniu wymaganych dokumentów. Dopuszczalna liczba opuszczonych godzin z przyczyn uzasadnionych nie może przekraczać 20% o ile jest możliwe uzupełnienie zaległości. Student jest zobowiązany ustalić z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk sposób i termin uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością na praktyce.
13. Studentowi, który odbywa praktykę programową w okresie wakacyjnym w jednostkach Uczelni, przysługuje bezpłatne miejsce w domu studenckim URK. Student zgłasza rezerwację miejsca w DS Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk (na I stopniu) lub opiekunowi pracy magisterskiej (na II stopniu) do dnia 10 czerwca.
14. Student po odbyciu praktyki zawodowej ma prawo wyrazić opinię o przebiegu praktyki wypełniając ankietę (*zał. nr 8*). Ankieta oceny praktyki zawodowej przez studenta jest anonimowa i wypełniana w formie on-line pod wskazanym adresem. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zestawia wyniki ankiet studenckich, opracowuje raport końcowy z ankietyzacji, przedkłada go Pełnomocnikowi Dziekana ds. jakości kształcenia, który prezentuje wnioski końcowe na posiedzeniu Kolegium Wydziału podsumowującym proces dydaktyczny danego roku akademickiego.
15. Praktyka programowa podlega hospitacji, tak jak wszystkie inne zajęcia ujęte w programie studiów (*zał. nr 10*).

**ROZDZIAŁ 3: Odbywanie praktyki zawodowej na II roku studiów I stopnia**

**§ 8**

1. Praktyki realizowane są w jednostkach WBiO (katedrach i stacjach doświadczalnych) oraz instytucjach zewnętrznych, z którymi, na wniosek Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk, Uniwersytet Rolniczy w Krakowie zawarł umowę o odbywaniu praktyk w danym roku akademickim.
2. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk organizuje szkolenie BHP prowadzone przez pracownika Inspektoratu BHP i OPPOŻ Uczelni. Szkolenie odbywa się na początku semestru 4. Studenci pisemnie zobowiązują się do przestrzegania zasad BHP. Student odbywa także szkolenie stanowiskowe prowadzone przez osobę nadzorującą pracę w jednostce. Kierownicy katedr zobowiązani są do opracowania i upublicznienia instrukcji z zakresu BHP przed dopuszczeniem studentów do pracy w laboratoriach i pracowniach specjalistycznych.
3. Student odbywa praktykę w dwóch etapach po 10 dni roboczych:
	1. pierwszy etap realizowany jest w okresie semestru letniego. Student odbywa 10 dni praktyk w jeden wyznaczony dzień w tygodniu, który ujęty jest w harmonogramie zajęć dydaktycznych;
	2. drugi etap (10 dni roboczych) przypada w okresie wakacji letnich (praktyka zawodowa wakacyjna) ustalonych przez Prorektora ds. Kształcenia w planie organizacyjnym danego roku akademickiego.
4. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk sporządza harmonogram praktyk zawodowych realizowanych w okresie wakacyjnym i ustala imienną listę studentów wnioskujących o przydzielenie w tym okresie miejsca w akademiku.
5. Ostateczny harmonogram praktyk zawodowych realizowanych w okresie wakacyjnym podany jest do wiadomości studentom w pierwszej dekadzie czerwca.
6. Student odbywa praktykę jedynie w miejscach, do których zostanie skierowany przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk na zasadzie rotacji. Nie dopuszcza się samowolnej zmiany miejsca i terminu odbywania praktyki przez studenta.
7. Student pobiera ze strony internetowej Wydziału Dziennik praktyki zawodowej (*zał. nr 6*), który po wydrukowaniu systematycznie wypełnia, odnotowując codziennie wykonywane na praktyce czynności.
8. Warunkiem zaliczenia praktyki jest przedłożenie w wyznaczonym terminie Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk wypełnionego Dziennika praktyki zawodowej wraz z opinią opiekuna o przebiegu praktyki studenta w danej jednostce.
9. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk weryfikuje opisy zajęć oraz terminy praktyk odnotowane w dzienniku praktyki zawodowej i po stwierdzeniu prawidłowej realizacji praktyki wpisuje zaliczenie w systemie USOS w terminie do 30 września.

**ROZDZIAŁ 4: Odbywanie praktyki zawodowej na III roku studiów I stopnia**

**§ 9**

1. Student pobiera ze strony internetowej WBiO Podanie o przyjęcie na praktykę zawodową
(*zał. nr 1*) wraz z Porozumieniem (*zał. nr 2*)*,* które składa w planowanym miejscu odbycia praktyki, o profilu działalności związanym z kierunkiem studiów. Porozumienie jest formą zawarcia umowy między studentem a przedstawicielem podmiotu otoczenia społeczno-gospodarczego (zwanym dalej: Podmiotem), stanowi także pismo polecające z ramienia Uczelni.
2. Student wpisuje swoje podstawowe dane osobowe, adres i termin odbywania praktyki (jeśli jest ustalony) do formularza on-line wyboru miejsca praktyki (*zał. nr 3*).
3. Student wypełnia formularz Porozumienia i przekazuje do Biura Karier i Kształcenia Praktycznego. BKiKP po podpisaniu przesyła Porozumienie do siedziby Podmiotu przyjmującego studenta na praktyki. Porozumienie, po podpisaniu przez Podmiot przyjmujący, przesyłane jest ponownie do BKiKP.
4. Student wypełnia Plan praktyki zawodowej (*zał. nr 4*), w którym może wskazać więcej niż jeden podmiot (miejsce) odbywania praktyki.
5. Student odbywa praktykę w okresie wolnym od nauki, tj. od 1 lipca do 15 września. W indywidualnych przypadkach, po zgłoszeniu Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk, student może odbywać praktykę w innym czasie pod warunkiem, że praktyka nie koliduje z uczęszczaniem na zajęcia dydaktyczne.
6. Praktyka powinna mieć charakter analityczny, badawczy, konsultacyjny lub produkcyjny, umożliwiający studentowi zapoznanie się z zastosowaniem metod/narzędzi/infrastruktury właściwych dla studiowanego kierunku.
7. Student może odbywać praktykę w kraju lub za granicą:
8. na kierunku *bioinformatyka i analiza danych* w podmiotach gospodarczych lub jednostkach budżetowych związanych z profilem studiów tj. zajmujących się pozyskiwaniem i analizą danych różnego typu, w tym danych biologicznych i środowiskowych, tworzeniem i wykorzystaniem baz danych oraz tworzeniem narzędzi informatycznych (np. instytuty badawcze, laboratoria i centra badawcze, centra komputerowe, firmy farmaceutyczne, usługowe i diagnostyczne);
9. na kierunku *biotechnologia* w podmiotach gospodarczych lub jednostkach budżetowych związanych z profilem studiów (np. firmy biotechnologiczne, laboratoria i pracownie analityczno-diagnostyczne, fermy i centra hodowlane, stacje oceny ras i odmian, firmy hodowlano-nasienne, instytucje powiązane z przemysłem farmaceutycznym, spożywczym, kosmetycznym i wykorzystujące procesy biotechnologiczne w cyklu produkcyjnym, instytuty naukowe, ośrodki badawcze itp.). Ze względu na zawodowy charakter praktyki, miejscem jej odbywania nie powinny być jednostki uczelni wyższych. W szczególnych przypadkach (uczelniane stacje doświadczalne, laboratoria badawczo-wdrożeniowe) student może uzyskać zgodę na odbywanie praktyki po uzyskaniu pozytywnej opinii Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk i wyrażeniu zgody przez Prodziekana ds. dydaktycznych i studenckich WBiO;
10. na kierunkach *ogrodnictwo,* *sztuka ogrodowa* oraz *technologia roślin leczniczych i prozdrowotnych*:
	* we wszystkich gospodarstwach o roślinnym profilu produkcji, w tym we własnym gospodarstwie rodzinnym zajmującym się produkcją warzyw, owoców, drzewek i krzewów owocowych lub ozdobnych (powierzchnia gospodarstwa nie może być jednak mniejsza niż 1,0 ha, wyjątek stanowią działy specjalne produkcji ogrodniczej, np. zielarski) - w każdym przypadku wymagana jest kserokopia nakazu płatniczego podatku rolnego lub zaświadczenie z gminy o powierzchni gospodarstwa i/lub produkcji z działów specjalnych oraz oświadczenie właściciela gospodarstwa o strukturze gatunkowej upraw (*zał. nr 5*),
	* w podmiotach gospodarczych związanych z kierunkiem studiów (np. firmy ogrodnicze, florystyczne, placówki zajmujące się przetwórstwem ziół i pracownie projektowe) oraz w jednostkach budżetowych związanych z kierunkiem studiów (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Agencja Rozwoju Regionalnego, parki narodowe itp.).

Wszystkie inne miejsca odbywania praktyki niewymienione powyżej należy skonsultować z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk.

1. Wykaz rekomendowanych przez WBiO miejsc praktyk znajduje się na stronie internetowej wydziału w zakładce *Praktyki programowe*.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest:
3. zgłoszenie praktyki w wyznaczonym terminie i zaakceptowanie przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk;
4. odesłanie podpisanego Porozumienia przez Podmiot do BKiKP lub w przypadku praktyki zagranicznej potwierdzenia o przyjęciu na praktykę;
5. przedłożenie wypełnionego Dziennika praktyki zawodowej i opinii opiekuna o przebiegu praktyki studenta (*zał. nr 6)* oraz Formularza oceny studenta na praktyce (*zał. nr 7*);
6. na kierunkach *ogrodnictwo*, *sztuka ogrodowa* oraz *technologia roślin leczniczych i prozdrowotnych* dla praktyki odbywanej w gospodarstwach produkcyjnych – dostarczenie dokumentu potwierdzającego powierzchnię gospodarstwa o roślinnym profilu produkcji oraz Oświadczenie o strukturze gatunkowej upraw (*zał. nr 5*);
7. rozmowa podsumowująca przebieg praktyki z Pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk. W drugiej połowie września. Pełnomocnik weryfikuje zgodność dokumentów potwierdzających odbycie praktyki oraz w rozmowie ze studentem potwierdza odbycie praktyki i uzyskane doświadczenie zawodowe i następnie zalicza praktykę na ocenę.
8. Szczególne warunki zaliczenia praktyki zawodowej lub części praktyki:
9. odbycie praktyki zawodowej na innym kierunku studiów o zbliżonym profilu;
10. dla kierunków *ogrodnictwo*, *sztuka ogrodowa* oraz *technologia roślin leczniczych i prozdrowotnych* posiadanie lub współposiadanie gospodarstwa o roślinnym profilu produkcji o powierzchni min. 1,0 ha lub działalności gospodarczej o profilu zbliżonym do kierunku studiów;
11. udział w pracach obozu naukowego o tematyce zbliżonej do programu praktyki (decyzję podejmuje Dziekan zgodnie z Regulaminem studiów § 11 ust. 10 po przedłożeniu stosownego dokumentu potwierdzającego udział w obozie).

Warunkiem uzyskania zaliczenia praktyki zawodowej w trybie szczególnym jest zgłoszenie i przedstawienie Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk wymaganych dokumentów przed rozpoczęciem praktyki.

**ROZDZIAŁ 5: Odbywanie praktyki dyplomowej na II stopniu studiów**

**§ 10**

1. Celem praktyki dyplomowej jest zapoznanie studenta z elementami pracy badawczej.
2. Studenci odbywają praktykę w terminie i miejscu wskazanym przez opiekuna pracy magisterskiej, najczęściej w okresie wakacyjnym po ukończeniu I semestru (studenci kierunku *environmental and plant biotechnology* po ukończeniu II semestru).
3. Miejscem odbywania praktyki jest jednostka organizacyjna, w której wykonywana jest praca magisterska, lub po uzgodnieniu z opiekunem pracy, instytucja realizująca prace badawcze lub badawczo-rozwojowe. Zgody na odbywanie praktyki dyplomowej w instytucji zewnętrznej udziela Prodziekan ds. dydaktycznych i studenckich WBiO, po złożeniu pisemnej prośby przez studenta zaopiniowanej przez opiekuna pracy oraz pisma potwierdzającego przyjęcie na praktykę przez instytucję zewnętrzną.
4. Ze strony internetowej WBiO zakładka *Praktyki programowe* student pobiera formularz Dziennik praktyki dyplomowej (*zał. nr 9*), w którym dokumentuje realizację powierzonych zadań. Wypełniony dziennik z oceną wystawioną przez opiekuna pracy magisterskiej student składa w Dziekanacie:
5. dla kierunku *biotechnologia*, *winogrodnictwo i enologia,* oraz *environmental and plant biotechnology* do dnia 25 września;
6. dla kierunków *ogrodnictwo*, *sztuka ogrodowa* oraz *technologia roślin leczniczych i prozdrowotnych* nie później niż 25 stycznia.
7. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk weryfikuje wypełniony Dziennik praktyki dyplomowej i po stwierdzeniu prawidłowej realizacji praktyki wpisuje zaliczenie w systemie USOS do końca semestru właściwego dla danego kierunku.