WSAiB WYŻSZA SZKOŁA ADMINISTRACJI I BIZNESU IM. E. KWIATKOWSKIEGO W GDYNI

UMOWA W SPRAWIE STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
wraz ze skierowaniem na praktykę

zawarta pomiędzy:
Wyższą Szkołą Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego z siedzibą w Gdyni, 81-303, ul. Kielecka 7, NIP 586-10-08-342, zwaną dalej **Uczelnią**, reprezentowaną przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji
a
……..

Adres: …….

NIP……..

zwanym dalej **Zakładem Pracy**, reprezentowanym przez osobę wskazaną poniżej jako osoba upoważniona.

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest organizacja studenckich praktyk zawodowych dla studenta kierunku [nazwa kierunku].
2. Termin odbywania praktyki …….
3. Student odbywa praktykę na swój wniosek na podstawie skierowania, stanowiącego integralną część niniejszej Umowy.

§ 2

Uczelnia zobowiązuje się do:
1) przygotowania regulaminu praktyk,
2) sprawowania nadzoru dydaktycznego nad Praktykantami,
3) poinformowania Praktykantów, że każdy zobowiązany jest do:
   a) zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem,
   b) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
   c) przestrzegania ustalonego przez Zakład Pracy porządku i dyscypliny,
   d) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
   e) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej obowiązującej w Zakładzie Pracy,
   f) posiadania przy sobie imiennego skierowania na praktyki z Uczelni.

§ 3

Zakład Pracy zobowiązuje się do:
1) przyjęcia Praktykanta na praktykę i organizacji praktyki zawodowej,
2) wyznaczenia opiekuna praktyk na czas trwania praktyki,
3) zapoznania Praktykanta z przepisami dotyczącymi ochrony tajemnicy służbowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, a także z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
4) umożliwienia realizacji programu praktyki,
5) nadzorowania przebiegu praktyk.

§ 4

Zakład Pracy może przerwać odbywanie praktyki, jeżeli Praktykant naruszy prawo lub dyscyplinę pracy lub nie wykona zadań wynikających z programu praktyki. O fakcie, przyczynach i terminie przerwania praktyki Zakład Pracy niezwłocznie powiadamia Uczelnię na piśmie.

§ 5

1. Uczelnia zobowiązana jest poinformować każdego Praktykanta, że:
   a) pokrywa on we własnym zakresie koszty związane z odbyciem praktyki,
   b) pokrywa on we własnym zakresie koszty ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub NNW, jeżeli Zakład Pracy ich wymaga.
2. Z tytułu odbycia praktyki Praktykantowi nie przysługuje żadne roszczenie finansowe w stosunku do Uczelni ani w stosunku do Zakładu Pracy.

§ 6

1. Rezultaty pracy Praktykantów, jakie powstaną w trakcie odbywania praktyki na podstawie niniejszej Umowy Zakład Pracy może wykorzystywać w dowolny sposób i stają się one własnością Zakładu Pracy.
2. Przebieg praktyki dokumentowany jest w Dzienniku Praktyk, w którym Praktykant sporządza sprawozdanie z przebiegu praktyki. Dziennik Praktyk zostaje przedstawiony do zatwierdzenia opiekunowi praktyk w Zakładzie Pracy.

§ 7

Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Uczelnia kierująca na praktykę: **Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdyni**

Zakład Pracy przyjmujący na praktykę: ……..……

Adres: ……

NIP……..

Student ……..

Nr albumu ……..

Semestr studiów ……..

Kierunek studiów ……..

Termin praktyki ……..

Opiekun praktyk dla kierunku ……..: imię, nazwisko ……e-mail ……

Uczelnia
imię i nazwisko osoby upoważnionej/pieczątka imienna

……...
data, podpis
pieczątka instytucji

Zakład Pracy
imię i nazwisko osoby upoważnionej/pieczątka imienna

……...
data, podpis
pieczątka instytucji

<u>Oświadczenie praktykanta:</u>

Przyjmuję warunki odbywania praktyki wynikające z niniejszej Umowy

……
podpis Praktykanta