

Umowa w sprawie studenckich praktyk zawodowych Nr 74

Umowa zawarta w dniu 28.03.2011 roku pomiędzy Wyższą Szkołą Administracji Publicznej w Ostrołęce reprezentowaną przez Rektora dr Wiesława Opalskiego

a

Stowarzyszeniem Powiatowym w Putkusku

reprezentowaną/ym przez:

Malgoszę Rajewską - Sekretarkę Powiatu

w sprawie odbywania studenckich praktyk zawodowych przez studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce.

§ 1.

1. Instytucja/firma oświadcza, że przyjmie na studencką praktykę zawodową, zwaną dalej „praktyką zawodową”, studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w liczbie nie większej niż ...3... na podstawie skierowania wydanego przez Wyższą Szkołę Administracji Publicznej.
2. Wykaz studentów kierowanych na praktykę zawodową oraz proponowane terminy jej odbycia Wyższa Szkoła Administracji Publicznej przesyła instytucji/firmie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej oświadcza, że student skierowany na praktykę zawodową odbył szkolenie z zakresu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Zaświadczenie o odbyciu tego szkolenia znajduje się w aktach studenta.

§ 2.

Celem praktyki zawodowej jest praktyczne zastosowanie przez studenta zdobytej podczas studiów wiedzy.

§ 3.

Praktyka zawodowa odbywa się według programu określonego dla kierunku studiów.

§ 4.

Na Pełnomocnika Dziekana do spraw Studenckich Praktyk Zawodowych Uczelnia powołała dr Andrzeja Kowalkowskiego, a firma na opiekuna praktyk wytypowała Malgoszę Rajewską - Sekretarkę

§ 5.

1. Praktyka zawodowa trwa trzy tygodnie (w wymiarze 120 godzin, 5 dni roboczych w tygodniu).
2. Praktyka zawodowa może odbywać się w siedzibie instytucji/firmy, lub w jednostce organizacyjnej przez nią wskazanej.

§ 6.

1. W czasie praktyki zawodowej student/ka:
 - 1) pozostaje pod opieką naukowo - dydaktyczną Wyższej Szkoły Administracji Publicznej,
 - 2) jest obowiązany/a do przestrzegania dyscypliny, w tym godzin odbywania praktyki zawodowej, oraz jest objęty/a w miejscu odbywania praktyki zawodowej przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opiekę dydaktyczno-naukową studenta odbywającego praktykę zawodową sprawuje Pełnomocnik Dziekana do spraw Studenckich Praktyk Zawodowych, a opiekę bieżącą opiekun do spraw praktyk studenckich.
3. W przypadku nieprzestrzegania dyscypliny, lub zachowania studenta, które uchybia godności studenta, instytucja/firma może zakończyć odbywanie praktyki zawodowej przed terminem jej zakończenia, po uprzednim powiadomieniu Pełnomocnika Dziekana do spraw Studenckich Praktyk Zawodowych.

§ 7.

Instytucja/firma, w której student/ka odbył/a praktykę zawodową wydaje zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej.

§ 8.

Niniejsza umowa zostaje sporządzona na czas nieokreślony z możliwością wprowadzenia zmian oraz jej wypowiedzenia przez każdą ze stron do końca lutego każdego kolejnego roku.

§ 9.

1. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej

REKTOR

dr Wiesław Opalski

(podpis osoby upoważnionej)

Instytucja/firma

SEKRETARZ POWIATU

mgr Małgorzata Patewska

STAROSTWO POWIATOWE

W PUŁTUSKU

ul. Białowiejska 5

06-100 PUŁTUSK

tel./0-23/ 692 12 66, fax 692 52 77