

Umowa w sprawie studenckich praktyk zawodowych

Umowa zawarta w dniu pomiędzy Wyższą Szkołą Administracji Publicznej w Ostrołęce reprezentowaną przez Rektora, zwaną dalej „Wyższą Szkołą Administracji Publicznej”

a

gminą (miastem).....

reprezentowaną przez:

.....

.....
zwaną dalej „urzędem gminy (miasta)”,

w sprawie warunków odbywania studenckiej praktyki zawodowej przez studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej.

§ 1.

1. Urząd gminy (miasta) oświadcza, że przyjmie na studencką praktykę zawodową, zwaną dalej „praktyką zawodową”, studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej 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 urzędowi gminy (miasta) do dnia 30 kwietnia.

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 w pracy w administracji publicznej wiedzy studenta zdobytej podczas studiów w Wyższej Szkoły Administracji Publicznej.

§ 3.

Praktyka zawodowa odbywa się według programu, który obejmuje w szczególności:

- 1) poznanie wewnętrznej struktury urzędu gminy (miasta), w tym zależności organizacyjnych i służbowych,
- 2) poznanie zadań poszczególnych jednostek organizacyjnych urzędu gminy (miasta) oraz ich specyfiki,
- 3) poznanie charakteru pracy biurowej jako pracy zespołowej,
- 4) poznanie struktury dokumentów urzędowych oraz wewnętrznych procedur obiegu tych dokumentów,
- 5) udział w przygotowywaniu:
 - a) projektów pism urzędowych,
 - b) projektów decyzji administracyjnych, w tym ich uzasadnienia, oraz innych aktów stosowania prawa,
 - c) projektów aktów prawa miejscowego oraz projektów aktów prawa wewnętrznego administracji,
 - d) projektów dokumentów na posiedzenia organów gminy oraz posiedzenia komisji rady gminy,
- 6) udział w obsłudze świadczonej przez urząd gminy (miasta).

§ 4.

1. Praktyka zawodowa trwa trzy tygodnie (w wymiarze 120 godzin) i odbywa się w urzędzie gminy (miasta).
2. Praktyka zawodowa może odbywać się poza urzędem gminy w jednostce organizacyjnej gminy (miasta) wskazanej przez urząd gminy (miasta).

§ 5.

1. W czasie praktyki zawodowej student:

- 1) pozostaje pod opieką naukowo - dydaktyczną Wyższej Szkoły Administracji Publicznej,
 - 2) jest obowiązany do przestrzegania dyscypliny, w tym godzin odbywania praktyki zawodowej,
 - 3) jest objęty w miejscu odbywania praktyki zawodowej przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opiekę dydaktyczno-naukową studenta odbywającego praktykę zawodową sprawuje Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana do spraw Studenckich Praktyk Zawodowych.

3. W przypadku nieprzestrzegania dyscypliny, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub zachowania studenta, które uchybia godności studenta, urząd gminy (miasta) może zakończyć odbywanie praktyki zawodowej przed terminem jej zakończenia, po uprzednim powiadomieniu Pełnomocnika Dziekana do spraw Studenckich Praktyk Zawodowych.

§ 6.

1. Urząd gminy (miasta), w którym student odbył praktykę zawodową wydaje zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej, w tym o czasie jej trwania.
2. W zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, może być wystawiona ocena studenta, który odbył praktykę zawodową.
3. Oceny, o której mowa w ust. 2, dokonuje się uwzględniając w szczególności następujące kryteria:
 - 1) stosunek do przełożonych i powierzonych obowiązków,
 - 2) przestrzeganie dyscypliny, w tym godzin odbywania praktyki zawodowej,
 - 3) umiejętność pracy w zespole,
 - 4) kultura osobista.
4. Zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej stanowi jeden z warunków zaliczenia praktyki zawodowej przez studenta Wyższej Szkoły Administracji Publicznej.

§ 7.

1. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy odrębne.

..... dnia

**Wyższa Szkoła Administracji Publicznej
w Ostrołęce**

I N S T Y T U C J A

.....
podpis

.....
podpis

.....

.....

pieczęć firmowa

pieczęć firmowa