**Umowa w sprawie praktyk zawodowych**

Umowa zawarta w dniu …………………………………….pomiędzy Wyższą Szkołą Administracji Publicznej w Ostrołęce reprezentowaną przez ………….…………………………

a

………………….……………………………………………….....................................................

reprezentowaną/ym przez:

………………………………………..……………………………………………………………

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

**§ 1.**

1. Instytucja/firma oświadcza, że przyjmie na praktykę zawodową, zwaną dalej „praktyką”, studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w liczbie nie większej niż ……… 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 30 dni przed rozpoczęciem praktyki.

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 opiekuna praktyk zawodowych Uczelnia powołała………………………………………………,

a firma na opiekuna praktyk wytypowała…………………………………………........................

**§ 5.**

1. Praktyka zawodowa trwa trzy miesiące (w wymiarze 480 godzin).
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 Rektora d/s Studenckich Praktyk Zawodowych.

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 Rektora do spraw 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 września każdego kolejnego roku.

**§ 9.**

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

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej Instytucja/firma

..…………………………………. ..………………………………….

(podpis osoby upoważnionej) (podpis osoby upoważnionej)

....................................................................... ..............................................................

pieczątka firmowa pieczątka firmowa