**Wzór nr 2**

# POROZUMIENIE

## dotyczące organizacji i realizacji praktyki zawodowej studentów Politechniki Koszalińskiej

zawarte w dniu w Koszalinie pomiędzy Politechniką Koszalińską, reprezentowaną

przez: dr inż. Magdalenę Orłowską – kierownika praktyk studenckich na Wydziale

Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji Politechniki Koszalińskiej, zwaną dalej Uczelnią,

a: .....................................................................................................................................................

reprezentowanym przez Pana/Panią;

(nazwa zakładu pracy i adres)

…..................................................................................................................................................,

zwanym dalej zakładem pracy, dotyczącym studenta:

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

(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

Stosownie do ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) zostało zawarte porozumienie o następującej treści.

§ 1

1. Zakład pracy zobowiązuje się do:
	1. przyjęcia studenta na praktykę zawodową na podstawie skierowania uczelni,
	2. ustalenia ze studentem szczegółowego harmonogramu przebiegu praktyki stosownie do rzeczywistych możliwości istniejących w miejscu odbywania praktyki, uwzględniając przygotowany na uczelni program praktyki,
	3. udostępnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
	4. zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
	5. sprawowania nadzoru nad właściwą realizacją przez studenta przedsięwzięć wyszczególnionych w harmonogramie przebiegu praktyki,
	6. umożliwienia studentowi korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych.
2. Uczelnia zobowiązuje się do:
	1. merytorycznego przygotowania studenta do praktyki zawodowej zgodnie z kierunkiem kształcenia określając ramowy program przebiegu praktyki,
	2. udzielenia studentowi wytycznych przygotowujących studenta do uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym wyznaczonym przez zakład pracy harmonogramu przebiegu praktyki,
	3. sprawowania przez kierownika praktyk nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki,
	4. bezzwłocznego reagowania na uwagi i sugestie opiekuna praktykanta w zakładzie pracy a dotyczących zachowań studenta i merytorycznego przebiegu praktyki.

§ 2

1. Obowiązki studenta określone są w imiennym skierowaniu na praktykę.
2. Upoważnionym do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyki jest kierownik praktyk na danym kierunku studiów wspólnie z kierownictwem zakładu pracy.
3. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

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

(Uczelnia) (Zakład pracy)