



**Umowa nr..... / I / 2017
z instytucją przyjmującą na pilotażowe praktyki zawodowe**

zawarta w dniuw Jeleniej Górze pomiędzy:

Karkonoską Państwową Szkołą Wyższą w Jeleniej Górze z siedzibą w Jeleniej Górze przy ul. Lwóweckiej 18, zwaną dalej „Uczelnią” reprezentowaną przez:

- 1) prof. dr hab. Mariana Ursela – Rektora,
- 2) mgr Grażynę Malczuk – Koordynatora projektu „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”

a

.....
z siedzibą przy:

NIP: REGON:

reprezentowaną przez:

.....
zwanym/ą dalej „Instytucją”.

Strony umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

Ilekcioć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) Projekcie – oznacza to projekt pozakonkursowy o charakterze koncepcyjnym pt. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” – PO WER – Oś III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju.
- 2) Instytucji, miejscu odbywania praktyki, pracodawcy – oznacza to podmiot, z którym Uczelnia podpisała umowę na realizację praktyk w ramach projektu.
- 3) Praktykancie – oznacza to studenta II, III roku studiów pierwszego stopnia Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze biorącego udział w projekcie.
- 4) Uczelnianym opiekunie praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia Uczelni, biorącego udział w projekcie.
- 5) Zakładowym opiekunie praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia pracodawcy, z którym Uczelnia podpisała umowę w ramach realizacji projektu.
- 6) Praktyce kursowej – oznacza to praktykę zawodową wynikającą z programu kształcenia obowiązującego na kierunkach studiów o profilu praktycznym, realizowanych w Uczelni.
- 7) Praktyce pilotażowej – oznacza to praktykę zawodową realizowaną w ramach projektu w wymiarze 3 miesiące, rozumianych jako dwanaście tygodni, równych sześćdziesięciu dniom roboczym.



- 8) Sześciomiesięcznej praktyce zawodowej – oznacza to praktykę składającą się z trzymiesięcznej praktyki kursowej i trzymiesięcznej praktyki pilotażowej, dla prowadzenia której przeznaczony jest projekt.
- 9) Mini zadaniach zawodowych – należy przez to rozumieć narzędzia, weryfikujące efekty kształcenia uzyskane podczas określonej praktyki zawodowej. Mini zadanie zawodowe agreguje kilka efektów kształcenia (dotyczące wiedzy i umiejętności), stanowiąc odpowiednik jednostki kwalifikacji (zawodowej).
- 10) Aplikacyjnej pracy dyplomowej – należy przez to rozumieć taką pracę, która daje rozwiązanie pewnego problemu praktycznego, o zakresie, stopniu skomplikowania i trudności na poziomie przyjętym dla prac dyplomowych na pierwszym stopniu studiów o profilu praktycznym.

§ 2

Instytucja zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia trzymiesięcznej praktyki pilotażowej dla* praktykantów, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w terminach określonych w § 3.

§ 3

1. Uczelnia kieruje niżej wymienionych praktykantów na pilotażowe praktyki zawodowe w wyznaczonych terminach, a Instytucja wyznacza następujących zakładowych opiekunów praktyk zawodowych, którzy będą sprawować opiekę nad skierowanymi praktykantami z zastrzeżeniem ust. 2

Lp.	Imię i nazwisko praktykanta	Kierunek studiów	Termin odbywania praktyki zawodowej	Zakładowy opiekun praktyk zawodowych
1				
2				
3				
4				
5				

2. Zakładowy opiekun praktyk zawodowych w jednym terminie może być opiekunem maksymalnie 5 praktykantów.
3. Zmiana zakładowego opiekuna praktyk zawodowych wymaga zawarcia nowej umowy.
4. Uczelnia zawiera umowę z wyznaczonym zakładowym opiekunem praktyk dotyczącą sprawowania opieki nad praktykantami w instytucji. Zakładowy opiekun praktyki otrzymuje wynagrodzenie na zasadach określonych w Projekcie oraz w umowie zawartej z Uczelnią.
5. Instytucja umożliwi zakładowym opiekunom praktyk zawodowych udział w szkoleniu przewidzianym w Projekcie oraz udział w zaliczeniach praktyk prowadzonych na terenie Uczelni.



§ 4

Ze względu na różne formy i możliwości organizacji praktyk oraz specyfikę kierunków studiów, za miesiąc praktyki – zwany dalej „miesiącem rozliczeniowym” – uznaje się taki, który zawiera 20 dni rozliczeniowych praktyki. Liczba godzin zegarowych, stanowiąca jeden dzień rozliczeniowy praktyki w instytucji, jest określona indywidualnie dla każdego praktykanta przez Uczelnię.

§ 5

Praktykant odbywający praktykę pilotażową będzie prowadzony przez uczelnianego i zakładowego opiekuna praktyk zawodowych, mając od nich pomoc organizacyjną i merytoryczną.

§ 6

Instytucja zapewnia warunki realizacji praktyki, umożliwiające osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia przez praktykanta, opisane w programie praktyki zawodowej.

§ 7

1. Obowiązki instytucji przed przystąpieniem do realizacji praktyki pilotażowej:
 - 1) powołanie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych przez Uczelnię w regulaminie praktyki dla danego kierunku studiów,
 - 2) przygotowanie miejsc praktyk dla zadeklarowanej liczby praktykantów.
2. Obowiązki instytucji w trakcie realizacji praktyki pilotażowej:
 - 1) przeprowadzenie szkoleń dla praktykantów (obowiązujących w instytucji, w tym szkolenia BHP),
 - 2) zapoznanie z instytucją, profilem jej działalności oraz organizacją,
 - 3) zapoznanie praktykanta z regulaminami i zasadami obowiązującymi w instytucji,
 - 4) wsparcie zakładowych opiekunów praktyk przy organizacji stanowisk pracy dla praktykantów,
 - 5) udostępnienie wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych oraz do ewentualnej aplikacyjnej pracy dyplomowej (w przypadku informacji poufnych – wg indywidualnie ustalonych z praktykantem zasad i zobowiązań).

§ 8

Szczegółowe obowiązki Uczelni, uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych, zakładowego opiekuna praktyk zawodowych oraz praktykanta, w ramach Projektu, zamieszczono w Załączniku do umowy.

§ 9

Praktykanci odbywający praktykę pilotażową otrzymują stypendium wypłacane przez Uczelnię w ramach Projektu. Zakładowy opiekun praktyk otrzymuje wynagrodzenie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Karkonoską Państwową Szkołą Wyższą w Jeleniej Górze, a wskazanym przez Instytucję opiekunem praktyki.



§ 10

Niniejsza umowa wygasa w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o finansowanie projektu.

§ 11

Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

1. Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór rozpozna sąd powszechny właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 14

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uczelnia

Instytucja

.....

.....

.....

* wpisać liczbę praktykantów

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

I. Obowiązki Uczelni

Etap przygotowywania praktyki zawodowej

1. Powołanie uczelnianych opiekunów praktyk zawodowych (w trybie konkurencyjnym).
2. Zapewnienie warunków umożliwiających przeszkolenie uczelnianych opiekunów praktyk zawodowych, zgodnie z wytycznymi Projektu.
3. Wybór instytucji (według zasad opracowanych w uczelni) przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni (tryb konkurencyjny).
4. Zawarcie umów/porozumień z instytucjami prowadzącymi praktyki zawodowe (wstępne zapewnienie możliwości wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej, w miarę możliwości zgoda na sporządzanie dokumentacji fotograficznej stanowiska pracy, na którym praktyka odbywa się dla potrzeb sprawozdawania rezultatów projektu).
5. Zawarcie umów z zakładowymi opiekunami praktyk (wg wytycznych MNiSW).
6. Zapewnienie warunków umożliwiających przeszkolenie zakładowych opiekunów praktyk zawodowych, zgodnie z wytycznymi projektu.
7. Określenie dziennego czasu trwania praktyki, stosownie do rodzaju kierunku studiów, z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych, np. 6 godz. zegarowych - dla praktyk na kierunkach nauczycielskich; 8 godz. zegarowych - dla pozostałych kierunków; maksymalnie 7 godz. zegarowych - dla osób niepełnosprawnych (zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności).

Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Realizacja rozliczeń finansowych z zakładowymi i uczelnianymi opiekunami praktyk oraz z praktykantami (stypendia, refundacja kosztów, wynagrodzenia itp.).
2. Zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej. Temat uzgodniony przez studenta z instytucją przyjmującą studenta na praktyki i opiekunem pracy dyplomowej (promotorem) wyznaczonym przez uczelnię.
3. Powołanie komisji zaliczającej praktykę w skład której wchodzi: obowiązkowo, uczelniany opiekun praktyki i fakultatywnie, zakładowy opiekun praktyki (obecność silnie zalecana).
4. Organizacja zaliczenia praktyki.

II. Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych

Etap przygotowywania praktyki zawodowej

1. Udział w szkoleniu dla opiekunów praktyk zawodowych.
2. Współdziałanie przy typowaniu instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni (tryb konkurencyjny), wstępne uzgodnienie liczby praktykantów i miejsc praktyk.
3. Weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk wskazanych przez studentów na podstawie kryteriów doboru obowiązujących w uczelni.



4. Przygotowanie danych do zawarcia umów/porozumień z instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktyki zawodowej.
5. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych i praktykantem.
6. Współdziałanie w przygotowanie dokumentów umożliwiających podjęcie praktyki.
7. Przeprowadzenie odprawy (szkolenia) dla praktykantów, nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Wydanie odpowiednich dokumentów pozwalających na realizację praktyki, uzupełnionych o niezbędne wpisy (nr polisy ubezpieczeniowej itp.).

Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Kontrola terminowego stawienia się praktykanta na praktyce.
2. Okresowy kontakt z zakładowym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości.
3. Okresowy kontakt z praktykantem, telefoniczny, mailowy lub osobisty, w celu wstępnej kontroli poprawności przebiegu praktyki.
4. Asysta przy realizacji fotografii dnia praktyki wykonywanej przez wybranego, praktykanta, przy wykorzystaniu informatycznego systemu dokumentowania przebiegu praktyki (docelowo na platformie informatycznej projektu).
5. Minimum jedna, niezapowiedziana wizytacja miejsca praktyki (zakres wizytacji opracowuje uczelnia; sprawozdanie z wizytacji obowiązkowe).
6. Obecność przy hospitacji praktyki zawodowej przeprowadzanej przez pełnomocnika członka zarządu uczelni lub jednostki organizacyjnej uczelni.
7. Ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki.
8. Bieżąca ocena praktykanta.
9. Opracowanie, wspólnie z zakładowym opiekunem praktyki, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki.
10. Udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki.
11. Współdziałanie z praktykantem, promotorem i zakładowym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
12. Propagowanie idei aplikacyjnych prac dyplomowych w instytucji odbywania praktyk.
13. „Dyżury” na platformie e-learningowej obsługującej praktyki (część docelowej platformy informatycznej projektu).
14. Ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki oraz ocena współpracy z instytucją oraz zakładowym opiekunem praktyk.
15. Sporządzanie dokumentacji fotograficznej (przy współpracy z zakładowym opiekunem praktyk) stanowiska pracy, na którym praktyka odbywa się, dla potrzeb sprawozdawania rezultatów projektu).
16. Bieżący monitoring wpisów zawartych w port folio praktykanta.
17. Weryfikowanie i kontrasygnowanie zaświadczeń wystawionych przez zakładowego opiekuna praktyk dotyczących czasu pracy praktykanta na praktyce („kart” pracy), niezbędnych do wypłaty stypendium oraz wniosków o refundację ponoszonych przez praktykanta dodatkowych kosztów, związanych z realizacją praktyki.

III. Obowiązki zakładowego opiekuna praktyk zawodowych

Etap przygotowywania praktyki zawodowej

1. Zawarcie porozumienia z uczelnią dotyczącego sprawowania opieki nad praktykantami na terenie zakładu.



2. Udział w szkoleniu dla zakładowych opiekunów praktyk zawodowych.
3. Uzgodnienie z kierownictwem zakładu miejsc odbywania praktyki i tematyki ewentualnych prac dyplomowych.
4. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym opiekunem praktyk i praktykantem.
5. Przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów.

Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Przyjęcie praktykanta na praktykę w instytucji i organizacja niezbędnych szkoleń (w tym BHP).
2. Merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym:
 - 2.1. Organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego.
 - 2.2. Wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym szczegółowym programem praktyki.
 - 2.3. Potwierdzanie prac wykonanych przez praktykanta w dzienniku praktyki.
3. Okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości.
4. Poświadczanie czasu pracy studenta na praktyce (realizacji miesiąca praktyki) w formie zaświadczeń niezbędnych do wypłaty stypendium.
5. Po zakończeniu praktyki ocena praktykanta i przebiegu praktyki; Opracowanie, wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyki zawodowej, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki.
6. Współpraca z uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych przy sporządzaniu dokumentacji stanowiska pracy, na którym praktyka jest realizowana.
7. Współdziałanie z praktykantem, promotorem i uczelnianym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
8. Wskazany udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki.
9. Ocena współpracy z uczelnią i uczelnianym opiekunem praktyk.

IV. Obowiązki praktykanta

Etap przygotowywania praktyki zawodowej

1. Warunkiem przystąpienia studenta do projektu jest podpisanie odpowiedniej umowy z uczelnią.

Udział w projekcie odbywa się na zasadach określonych: w uczelnianym regulaminie rekrutacji uczestników projektu, uczelnianym regulaminie praktyki oraz uczelnianym regulaminie przyznawania świadczeń materialnych studentom uczestniczącym w projekcie.
2. Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez uczelnię.
3. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
4. Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki (koszt refundowany przez projekt).



5. Udział w odprawie (szkoleniu) przed praktyką, prowadzonej przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań i szczepień ochronnych, specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki.
6. Do końca trwania projektu praktykant zobowiązuje się wykazać sześciomiesięczną zrealizowaną praktyką zawodowych, w tym, trzymiesięczną praktyka pilotażową (patrz również § 1, p. 9).

Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
2. Posiada wymagane ubezpieczenia.
3. W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) oraz identyfikatora.
4. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.
5. Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność na trzymiesięcznej praktyce pilotażowej wynoszącą w sumie co najwyżej 3 dni robocze. Praktykant jest zobowiązany, zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk, każdą usprawiedliwioną (zwolnienie lekarskie) nieobecność na praktyce. Nieobecności, wykraczające ponad dozwolone, praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
6. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji.
7. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie praktyki (port folio na docelowej platformie informatycznej projektu);
8. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki.
9. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
10. W czasie praktyki może wnioskować do uczelni o zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej - uzgodnionego z zakładem pracy (*realizacja pracy dyplomowej nie jest celem praktyki. Wykonanie części pracy (10% do 15%) dyplomowej w trakcie praktyki jest dopuszczalne, pod warunkiem, że będzie to związane z osiągnięciem kompetencji określonych w programie praktyki*).
11. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
 - 11.1. Sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi, w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia.
 - 11.2. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki.
 - 11.3. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.