

## POROZUMIENIE W SPRAWIE ORGANIZACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH

zawarte w dniu: **21.10.2023** pomiędzy:

(dd-mm-rrrr)

**Uniwersytetem Zielonogórskim** z siedzibą W Zielonej Górze (65-417), przy ul. Licealnej 9, **zwanym dalej "Uniwersytetem"**, reprezentowanym przez Prorektora ds. Studenckich:

dr hab. Barbarę Literską, prof. UZ

(imię i nazwisko Prorektora ds. Studenckich)

na podstawie pełnomocnictwa z dnia: **1 października 2020 roku**

(dd-mm-rrrr)

udzielonego przez Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego

Prof. dra hab. Wojciecha Strzyżewskiego

(imię i nazwisko Rektora, stopień naukowy)

a

**Zespołem Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Kowalewie**

(pełna nazwa podmiotu)

z siedzibą w:

**Kowalewie 63-000**

(miejscowość)

(kod pocztowy)

przy ul.

**Lipowej 5**

(nazwa ulicy, nr domu/mieszkania)

NIP:

**9730713421**

,

REGON:

**977924147**

którą

reprezentuje/a:

**Dyrektor mgr Tadeusz Światała**

**zwanym dalej "Instytucją"**

łącznie zwanymi również „Stronami”, a każda z osobną „Stroną”

o następującej treści:

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Uniwersytet kieruje na praktykę do Instytucji:

studenta/studentkę \*:

**Antoninę Piłacińską**

(imię i nazwisko)

**2**

(rok studiów)

roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych\*

pierwszego/drugiego stopnia/jednolitych

magisterskich\*

na kierunku:

**Socjologia**

(pełna nazwa kierunku)

specjalności:

**Badania społeczne w praktyce**

(pełna nazwa specjalności)

prowadzonych na wydziale:

**Wydziale Nauk Społecznych**

(pełna nazwa wydziału)

grupa:

**21SOC-BSP-SP**

nr albumu:

**661021**

w okresie od: **13.11.2023**

do

**24.11.2023**

### § 2

#### Dokumentacja praktyk

1. Student odbywa praktykę na podstawie porozumienia w sprawie organizacji zawodowych praktyk studenckich, zwanego dalej „Porozumieniem” zawartego między Uniwersytetem a Instytucją.

#### Z komentarzem [A1]:

Jako datę zawarcia porozumienia należy wpisać datę złożenia dokumentów do Działu Dokumentacji i Praktyk Studenckich

Data zawarcia umowy nie może być późniejsza niż data rozpoczęcia praktyki i data złożenia dokumentów do podpisu

#### Z komentarzem [A2]:

Należy wpisać pełną, oficjalną nazwę instytucji

#### Z komentarzem [A3]:

Podając specjalność należy poprawnie wpisać pełną jej nazwę

#### Z komentarzem [A4]:

Należy podać pełną nazwę grupy dziekańskiej

2. Student kierowany jest na praktykę na podstawie skierowania na zawodową praktykę studencką, zwanego dalej „Skierowaniem”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.
3. Praktyka realizowana jest zgodnie z jej ramowym programem, który został określony w załączniku nr 2 do Porozumienia.
4. Student odbywający praktyki poza granicami Polski zobowiązany jest dostarczyć dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie w języku ich wystawienia oraz ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia dokumentów z języka obcego pokrywa student.
5. W przypadku, kiedy Instytucja wymaga od studenta odbywającego praktykę, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków zwanego dalej „NNW” oraz/lub ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, zwanego dalej „OC”, student ma obowiązek ubezpieczyć się we własnym zakresie. Ponadto student obowiązany jest do podpisania oświadczenia, że został poinformowany o niniejszym obowiązku.
6. Kopie ważnych polis ubezpieczeniowych określonych w ust. 5 niniejszego paragrafu powinny zostać dostarczone przez studenta do Instytucji wraz z porozumieniem i skierowaniem. Na żądanie upoważnionego pracownika Instytucji, student obowiązany jest również przedłożyć oryginały polis ubezpieczeniowych oraz dowody opłaconych składek, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
7. W sytuacji, w której Instytucja nie wymaga od studenta odbywającego praktykę ubezpieczenia NNW oraz/lub OC, student może ubezpieczyć się dobrowolnie.
8. Student może skorzystać z oferty grupowego ubezpieczenia NNW oferowanego przez Uniwersytet. Oferta dostępna jest na stronie Działu Spraw Studenckich. Student wnioskuje do Działu Spraw Studenckich o wystawienie zaświadczenia o posiadanej polisie ubezpieczenia NNW. Dokument powinien zostać dostarczony przez studenta do Instytucji wraz z Porozumieniem i Skierowaniem.

### § 3

#### Zadania Uniwersytetu

Strony Porozumienia zgodnie oświadczają, iż przyjmują do wiadomości, że w zakresie organizacji i realizacji zawodowych praktyk studenckich **Uniwersytet** realizuje następujące zadania:

1. organizuje praktyki zgodnie z postanowieniami Regulaminu zawodowych praktyk studenckich realizowanych przez studentów Uniwersytetu Zielonogórskiego, zwanego dalej Regulaminem,
2. nie pokrywa poniesionych przez studenta kosztów związanych z realizacją praktyki, w tym w szczególności: kosztów dojazdu, diet, noclegu, kosztów ubezpieczenia NNW oraz OC,
3. zapewnia studentom ofertę dobrowolnego ubezpieczenia NNW. Po przystąpieniu do ubezpieczenia NNW zaświadczenie o posiadanej polisie student uzyska w Dziale Spraw Studenckich.

### § 4

#### Prawa i obowiązki Instytucji

Strony Porozumienia zgodnie oświadczają, iż przyjmują do wiadomości, że w zakresie organizacji i realizacji zawodowych praktyk studenckich **Instytucja**:

1. realizuje następujące prawa:
  - 1) może wypłacić studentowi wynagrodzenie za pracę wykonaną w czasie realizacji praktyki na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy studentem a Instytucją; zawarcie niniejszej umowy, w tym weryfikacja dokumentów niezbędnych do jej zawarcia, odbywa się bez udziału Uniwersytetu,
  - 2) może wymagać od studenta ubezpieczenia NNW oraz/lub OC;
2. zobowiązana jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności:
  - 1) przyjęcia studenta na praktykę w terminie uzgodnionym z Uniwersytetem na podstawie zawartego Porozumienia;
  - 2) zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki w sposób pozwalający na osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, zgodnie z postanowieniami Porozumienia;
  - 3) zapewnienia studentowi odpowiednich warunków lokalowych, stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów zgodnie z ramowym programem praktyki;
  - 4) w sytuacji, kiedy wymaga tego specyfika instytucji zapewnienia studentowi odpowiednich urządzeń, narzędzi i materiałów;
  - 5) w sytuacji, kiedy wymaga tego specyfika instytucji oraz rodzaj wykonywanych praktyk, zapewnienia studentom na czas odbywania praktyki odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej i środków higieny, przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;

- 6) zapoznania studenta z wymogami dotyczącymi funkcjonowania Instytucji;
  - 7) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami o bezpieczeństwie przeciwpożarowym oraz o informacjach niejawnych i ochronie danych osobowych;
  - 8) w razie wypadku, sporządzenia dokumentacji wypadkowej dla studentów, którzy ulegli wypadkowi w związku z odbywaniem praktyki i przekazanie po zakończonym postępowaniu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentacji powypadkowej kierownikowi Działu BHP Uniwersytetu;
  - 9) nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z ramowego programu praktyki;
  - 10) niezwłocznego powiadomienia Uniwersytetu o naruszeniu przez studenta porządku lub dyscypliny pracy;
  - 11) umożliwienia koordynatorowi praktyk sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką studencką oraz kontroli tej praktyki;
  - 12) wyznaczenia dla studenta opiekuna praktyk, który powinien posiadać wykształcenie wyższe oraz co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji; Instytucja w szczególnie uzasadnionych przypadkach i po uzyskaniu zgody Uniwersytetu, może odstąpić od powyższych wymogów.
3. w przypadku realizacji praktyki z wykorzystaniem technik i środków porozumiewania się na odległość zobowiązana jest do:
- 1) realizacji obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1, 2, 4-7, 11, 12 niniejszego paragrafu;
  - 2) zapewnienia technik i środków porozumiewania się na odległość, a także materiałów, które umożliwią studentowi odbycie praktyki i osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się;
  - 3) poinformowania koordynatora praktyk o przyjętych technikach i środkach porozumiewania się na odległość, w celu umożliwienia sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktyką studencką oraz kontroli tej praktyki;
  - 4) przekazania do Uniwersytetu dokumentów niezbędnych do zrealizowania praktyki określonych w Regulaminie za pośrednictwem Poczty Polskiej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

## § 5

### Obowiązki koordynatora praktyk

1. Koordynator praktyk:
  - 1) to nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie wyznaczony przez dziekana w porozumieniu z dyrektorem instytutu merytorycznie właściwym dla danego kierunku studiów;
  - 2) jest przełożonym studentów odbywających praktykę;
  - 3) odpowiada za właściwą realizację praktyk zgodnie z ich programem oraz sprawuje nadzór nad organizacją i procesem realizacji praktyk w uczelni działając w porozumieniu z dziekanem właściwego wydziału.
2. Strony Porozumienia zgodnie oświadczają, iż przyjmują do wiadomości, że w zakresie organizacji i realizacji zawodowych praktyk studenckich do zadań **koordynatora praktyk** należy w szczególności:
  - 1) nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk przez studenta, zgodnie z jej ramowym programem;
  - 2) weryfikacja i aktualizowanie sylabusów dla praktyk zawodowych;
  - 3) zapoznanie studentów z Regulaminem oraz szczegółowymi zasadami odbywania praktyk na danym kierunku studiów;
  - 4) przygotowanie studentów do odbycia praktyki – podanie do wiadomości studentów wymiaru, zasad, trybu odbywania oraz terminu zaliczania praktyki;
  - 5) zapoznanie studentów z sylabusem przewidzianym dla przedmiotu praktyka zawodowa;
  - 6) poinformowanie studenta o szczegółowym programie i harmonogramie praktyki nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem praktyki;
  - 7) weryfikacja wprowadzonych przez studenta danych w dokumentacji niezbędnej do zrealizowania praktyki w celu przedłożenia do podpisu Prorektorowi ds. Studenckich;
  - 8) przygotowywanie danych oraz sporządzanie umów na wykonanie czynności opiekuna praktyk w przypadku praktyki nauczycielskiej;
  - 9) współpraca z opiekunem praktyk w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem praktyki;
  - 10) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk poprzez wizytowanie instytucji oraz nadzór nad obiegiem dokumentacji związanej z realizacją praktyk;
  - 11) dokonywanie zaliczenia praktyki zgodnie z regulaminem studiów na Uniwersytecie.

## § 6

### Obowiązki opiekuna praktyk

1. Opiekunem praktyk jest osoba zatrudniona w Instytucji, wyznaczona przez osobę upoważnioną w tej Instytucji do sprawowania opieki nad studentem oraz nadzorowania prawidłowej realizacji praktyk.
2. Opiekun praktyk odpowiada za właściwą realizację praktyki działając w porozumieniu z koordynatorem praktyk.
3. Strony niniejszego porozumienia zgodnie oświadczają, iż przyjmują do wiadomości, że w zakresie organizacji i realizacji zawodowych praktyk studenckich do obowiązków **opiekuna praktyk** należą w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresu obowiązków studenta zgodnego z ramowym programem praktyk;
  - 2) zapoznanie studenta ze specyfiką zawodu i warsztatu pracy;
  - 3) wsparcie studentów w realizacji ramowego programu praktyki;
  - 4) pomoc merytoryczna w przygotowaniu studenta do wykonywania zawodu;
  - 5) nadzór nad wykonywaniem przez studentów czynności praktycznych wynikających z ramowego programu praktyki;
  - 6) zweryfikowanie w dzienniku praktyk istotnych czynności opisanych przez studenta w poszczególnych dniach odbywanej praktyki oraz zaakceptowanie dokumentu w miejscu do tego przeznaczonym po zrealizowaniu praktyki przez studenta;
  - 7) wystawienie opinii ze zrealizowanej przez studenta praktyki;
  - 8) niezwłoczne powiadomienie kierownika Działu BHP Uniwersytetu o wypadku studenta podczas realizacji praktyk,
  - 9) po otrzymanym powiadomieniu o wypadku studenta kierownik Działu BHP Uniwersytetu w porozumieniu z opiekunem praktyk może włączyć pracownika Działu BHP Uniwersytetu do uczestnictwa w postępowaniu powypadkowym.

## § 7

### Szczegółowe uprawnienia i zobowiązania studenta w zakresie realizacji praktyk

Strony Porozumienia zgodnie oświadczają, iż przyjmują do wiadomości, że w zakresie organizacji i realizacji zawodowych praktyk studenckich:

1. w związku z odbywaniem praktyki **student** ma prawo w szczególności do:
  - 1) pomocy ze strony właściwego koordynatora praktyk w zakresie dotyczącym odbywania praktyk;
  - 2) pomocy ze strony Działu Dokumentacji i Praktyk Studenckich w zakresie obiegu dokumentacji związanej z realizacją praktyk;
  - 3) pełnego realizowania programu praktyk w Instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach ubiegania się o zmianę terminu odbywania praktyki na zasadach określonych w Regulaminie;
  - 5) poszukiwania instytucji jako miejsca praktyki we własnym zakresie, wykazania się samodzielnością i przedsiębiorczością, co stanowi istotny element rozpoczęcia aktywności zawodowej.
2. przed przystąpieniem do realizacji praktyki **student** zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania się z Regulaminem, szczegółowymi zasadami odbywania praktyk na danym kierunku studiów i poziomie oraz ramowym programem praktyk;
  - 2) zapoznania się z założonymi efektami uczenia się określonymi w programie studiów dla praktyk oraz sylabusem;
  - 3) zgłoszenia się do koordynatora praktyk w celu zatwierdzenia miejsca realizacji praktyki, weryfikacji wypełnionych i wydrukowanych przez niego dokumentów;
  - 4) dostarczenia koordynatorowi praktyk dwóch egzemplarzy porozumienia i jednego egzemplarza skierowania;
3. podczas realizacji praktyki **student** zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej realizacji założonych celów praktyki;
  - 2) realizacji ramowego programu praktyk i terminu ich odbywania, przy respektowaniu zasad i przepisów obowiązujących w instytucji;
  - 3) niezwłocznego powiadomienia koordynatora praktyk o każdej zmianie terminu praktyki oraz o wszelkich problemach i nieprawidłowościach zaistniałych podczas jej odbywania;
  - 4) zawarcia ubezpieczenia NNW oraz/lub OC na czas trwania praktyki oraz okazania kopii polisy ubezpieczeniowej, jeżeli Instytucja tego bezwzględnie wymaga;

- 5) systematycznego i rzetelnego prowadzenia dziennika praktyk lub innej dokumentacji wymaganej do zaliczenia praktyki;
- 6) w celu uzyskania zaliczenia z przedmiotu praktyka przedłożenia koordynatorowi praktyk w terminie 7 dni od daty jej zakończenia następujących dokumentów:
  - a) dziennika praktyk opatrzonego pieczęcią instytucji i podpisanego przez opiekuna praktyk, zgodnie z zasadami opisanymi w § 8 ust. 3 Regulaminu,
  - b) opinii z przebiegu praktyk opatrzonej pieczęcią instytucji i podpisanej przez opiekuna praktyk,
  - 7) godnego reprezentowania uczelni w instytucji, w której odbywa praktykę.
4. Praktyki realizowane są nieodpłatnie, co oznacza, że studentowi nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu wykonywanej pracy podczas realizacji praktyk, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 Porozumienia.

## § 8

### Ochrona danych osobowych

1. Strony Porozumienia zobowiązane są do stosowania przepisów *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej „RODO”)* i innych obowiązujących przepisów prawnych.
2. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Uniwersytet Zielonogórski i Instytucja są odrębnymi administratorami danych. Instytucja jest administratorem danych praktykanta, a Uniwersytet jest administratorem danych studenta. W związku z powyższym uczelnia kierując studenta na praktykę udostępnia jego dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) RODO oraz ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.). Klauzula RODO Uniwersytetu stanowi załącznik nr 3 Porozumienia.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Porozumienie sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie uzupełnienia, zmiany lub rozwiązanie Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w tym kodeksu cywilnego.
4. W razie uznania jakiegokolwiek postanowienia Porozumienia za nieważne lub w inny sposób prawnie wadliwe w jakiegokolwiek części, pozostałe postanowienia Porozumienia pozostają ważne w najszerszym zakresie dozwolonym prawem.
5. Wszelkie spory dotyczące Porozumienia będą rozwiązywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Uniwersytetu.
6. Poniższe załączniki do niniejszego Porozumienia stanowią jego integralną część.
7. Następujące dokumenty stanowią załączniki do niniejszego Porozumienia:
  - 1) zał. nr 1 – skierowanie na praktykę,
  - 2) zał. nr 2 – ramowy program praktyk,
  - 3) zał. nr 3 – klauzula RODO Uniwersytetu.

\* niewłaściwe skreślić,

<sup>1</sup> wzór dedykowany dla Instytucji wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego

.....  
Instytucja

.....  
Prorektor ds. Studencki

Akceptuję:

.....  
data i podpis koordynatora praktyk



### Klauzula informacyjna Uniwersytetu Zielonogórskiego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE [RODO], informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9; REGON 977924147; tel. 68-328-2000, fax: 68-327-0735; [www.uz.zgora.pl](http://www.uz.zgora.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych przez e-mail: [IOD@adm.uz.zgora.pl](mailto:IOD@adm.uz.zgora.pl) lub telefonicznie tel. 603474724.
- 3) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach porozumienia jest art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do celów kontaktowych oraz realizacji praw i obowiązków wynikających z zawartego porozumienia, jak również ewentualne w celu ustalenia lub dochodzenia roszczeń, lub w celu obrony przed roszczeniami.
- 4) Zakres Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Uniwersytet Zielonogórski obejmuje: imię, nazwisko, stanowisko, reprezentowany podmiot, dane ujawnione w jawnych rejestrach (KRS, CEIDG), dane ujawnione w treści pełnomocnictwa (jeśli zostało ono Pani/Panu udzielone).
- 5) Dane osobowe przekazane w porozumieniu mogą być udostępniane podmiotom i osobom świadczącym na rzecz Administratora usługi IT usługi prawne oraz innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartego porozumienia powierzył dane, a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędny do realizacji porozumienia i dodatkowo przez okres dochodzenia roszczeń z niego wynikających lub w celu obrony przed roszczeniami.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania informacji dotyczącej przetwarzania przez Uniwersytet Zielonogórski w Zielonej Górze, danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia dostarczonych danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli wcześniej była udzielona. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO