**POROZUMIENIE W SPRAWIE ORGANIZACJI NIEODPŁATNEJ PRAKTYKI STUDENCKIEJ**

zawarte w dniu …………………….. w Warszawie pomiędzy:

1) Skarbem Państwa - Urzędem Lotnictwa Cywilnego z siedzibą w Warszawie 02-247, ul. M. Flisa 2, zwanym dalej „Urzędem” reprezentowanym przez:

Panią/Pana………………………………. – Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego Urzędu, działającego na podstawie udzielonego upoważnienia, zwanym dalej „Dyrektorem BDG” - z jednej strony,

a:

2) Panem/Panią …………………. legitymującym/cą się dowodem osobistym o numerze ………………, PESEL…………………… zamieszkałym/ą w ……………., przy ulicy ………………., zwanym/ą dalej „praktykantem”, z drugiej strony.

**§ 1.**

Niniejsze porozumienie zostaje zawarte w celu odbycia praktyki studenckiej w ( *nazwa komórki organizacyjnej)* …………………………………… Urzędu w okresie od …………. do…………..

**§ 2.**

Na podstawie niniejszego porozumienia Urząd zobowiązuje się do:

1) wyznaczenia opiekuna merytorycznego praktyki, którym będzie Pan/i ……………….. (imię i nazwisko), …………………… zajmujący/a stanowisko ………………….w…….…..;

2) zapewnienia odpowiedniego miejsca pracy, pomieszczeń i materiałów, umożliwiających realizację programu praktyki;

3) zapoznania praktykanta z regulaminem organizacyjnym Urzędu, przepisami dotyczącymi zasad wstępu do budynku oraz wjazdu na teren Urzędu, przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych;

4) nadzoru nad wykonywaniem przez praktykanta zadań powierzonych w ramach odbywanej praktyki;

5) umożliwienia praktykantowi korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych;

6) wydania zaświadczenia o odbyciu praktyki.

**§ 3.**

Na podstawie niniejszego porozumienia praktykant zobowiązuje się do:

1) wykonywania wyznaczonych przez opiekuna merytorycznego zadań w czasie trwania praktyki;

2) odbywania praktyki w godzinach ustalonych przez opiekuna merytorycznego;

3) zapoznania się i przestrzegania przepisów, o których mowa w § 2 pkt 3, w terminie wskazanym przez opiekuna merytorycznego.

**§ 4.**

1. W trakcie trwania praktyki, praktykant korzysta z karty dostępu do pomieszczeń Urzędu oraz udostępnionego mu sprzętu komputerowego i biurowego.

2. W ostatnim dniu praktyki praktykant rozlicza się z opiekunem merytorycznym z karty dostępu do pomieszczeń Urzędu oraz z udostępnionych mu urządzeń i sprzętu biurowego.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust 2, jest warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu praktyki.

**§5.**

1. Praktyka w Urzędzie jest nieodpłatna.
2. Urząd nie pokrywa kosztów przejazdu i ubezpieczenia praktykanta oraz nie zapewnia i  nie pokrywa kosztów jego zakwaterowania w czasie trwania praktyki.

**§6.**

1. W przypadku niewykonywania przez praktykanta wyznaczonych mu zadań lub podejmowania przez niego działań naruszających interesy Urzędu, niniejsze porozumienie rozwiązuje się w trybie natychmiastowym.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane także za porozumieniem stron.

**§ 7.**

Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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

podpis praktykanta pieczęć i podpis Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego