

Załącznik nr 4

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
.....
(adres)

SKIEROWANIE

Politechnika Koszalińska kieruje studenta/studentkę

.....
(imię i nazwisko, nr albumu)

studiów stopnia, roku, kierunku Filologia do:

.....
.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

w celu odbycia praktyki zawodowej w okresie:
od do

Obowiązki Uczelni i zakładu pracy określone są w umowie lub porozumieniu dotyczącym organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej

Obowiązkiem studenta w czasie praktyki zawodowej jest:

- 1) uzgodnić z opiekunem w miejscu odbywania praktyki, szczegóły dotyczące realizacji harmonogramu praktyki,
- 2) poddać się rygorowi szkoleń zaleconych przez zakład pracy przed rozpoczęciem praktyki,
- 3) ubezpieczyć się na czas praktyk od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej (jeżeli wymaga tego zakład pracy),
- 4) pokryć samodzielnie koszty zakwaterowania (lub inne) w czasie odbywania praktyki (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 5) przedłożyć, po zakończeniu praktyki, kierownikowi praktyk podpisane przez upoważnionego pracownika zakładu pracy: porozumienie, harmonogram przebiegu praktyki oraz sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki (opinii po zakończonej praktyce, listu referencyjnego), kartę oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową,
- 6) godnie reprezentować Politechnikę Koszalińską i zakład pracy, w którym realizowana jest praktyka.

.....
(Uczelnia)

.....
(Zakład pracy)

.....
(data, podpis studenta)