

DOHODA o odbornej praxi študenta

Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre (ďalej len univerzita) zastúpená doc. Ing. Helenou Frančákovou, CSc., prodekanou pre výchovno-vzdelávaciu činnosť a prax Fakulty biotechnológie a potravinárstva SPU, Tr. A. Hlinku 2, 949 76 Nitra

a organizácia (plný názov a adresa)

.....
 tel./fax 04604/383 e-mail: PRAVO @ KUSUCKÁ ETNOGRÁFIA . SK
 okres ČADCA kraj: ŽILINSKÝ
 uzatvárajú dohodu o odbornej praxi študenta : Veronika Gregušová
 študijného programu biotechnológie
 ročník: prvý Ing. forma štúdia (vyznačte): denná – ~~externá~~
 s trvalým bydliskom: Podzáhrada 2063 022 01 Čadca okres:

Prax sa uskutoční v rozsahu 2 týždňov súvisle: od 14.7.2012 do 7.8.2012

Z uzatvorenej dohody vyplývajú nasledovné úlohy:

I. ORGANIZÁCIA

1. Poverí svojho pracovníka, ktorý bude dohliadať na dodržiavanie dohody a plnenie obsahovej náplne praxe a bude nápomocný pri získavaní potrebných údajov pre vypracovanie správy z praxe.
2. Na začiatku praxe urobí poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v zmysle platných predpisov.
3. Vzniknuté organizačné problémy súvisiace s plnením dohody rieši spolu s organizačným gestorom praxe – **Ing. Dagmar Kozelovou, PhD.**
4. Pri odbornej praxi študent nemusí byť organizáciou odmeňovaný, pokiaľ sa jeho práca netýka bezprostrednej fyzickej účasti vo výrobe.
5. Pred ukončením praxe vydá študentovi potvrdenie o jej absolvovaní, ktoré je podkladom pre udelenie zápočtu z praxe.
6. Umožní pracovníkom školy kontrolu študentom plnených úloh.

II. UNIVERZITA

1. **Organizačný gestor praxe** poskytne študentovi:
 - a/ informácie o organizácii praxe
 - b/ podpísanú dohodu zo strany objednávateľa
2. **Ing. Dagmar Kozelová, PhD.** na základe potvrdenia o absolvovaní odbornej praxe, prekontrolovania a overenia písomnej správy z praxe rozhodne o udelení zápočtu v súlade s organizačnými normami.

III. ŠTUDENT

1. Osobne zabezpečí uzatvorenie dohody medzi SPU v Nitre a organizáciou v súlade s podmienkami pre uzatvorenie dohody a obsahovou náplňou praxe.
2. Počas praxe spracúva písomnú správu z praxe podľa obsahovej náplne a predloží ju k zápočtu **Ing. Dagmar Kozelovej, PhD.**
3. O problémoch, ktoré bránia plneniu programu praxe v organizácii informuje organizačného gestora praxe – **Ing. Dagmar Kozelová, PhD.**

IV. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Dohoda nadobúda platnosť podpisom zúčastnených strán (univerzita, organizácia). Obsah dohody sa môže meniť len po súhlase obidvoch strán. Dohoda sa uzatvára v 3 exemplároch, po jednom exemplári obdržia organizácia, študent a organizačný garant praxe na Katedre hygieny a bezpečnosti potravín FBP SPU.

V Nitre dňa 23.07.2012

V Čadca dňa 23.7.2012

Podpisy – pečiatky

Kysucká nemocnica
s poliklinikou Čadca
022 16 ČADCA 3

Za [redacted]

doc. Ing. Helena Frančáková, CSc.
prodekan pre výchovno-vzdelávaciu
činnosť a prax.

Za [redacted]

PREDBEŽNÁ FINANČNÁ KONTROLA
Podľa § 9, zák. č. 502/2001 Z.z.
finančná operácia je v súlade
s platnými právnymi predpismi
a rozpočtom
Dát [redacted]

06.08.2012