

## **Dohoda o odbornej praxi študenta**

uzatvorená v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka a zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách.

### **I. Univerzita Mateja Bela Banská Bystrica**

**Zastúpená doc. Mgr. Vladimír Biloveský, PhD.– dekan FHV UMB Banská Bystrica,**

**tel.: +421 48 446 74 22**

**fax: +421 48 413 61 53**

**e-mail : Vladimír.Bilovesky@umb.sk**

### **II. Poskytovateľ odbornej praxe (plný názov, adresa, zastúpená)**

meno a kontakt na zamestnanca zodpovedného za organizáciu odbornej praxe:

MVSR Okresný úrad Banská Bystrica, Nám. Ľ. Štúra, prednostka OÚ Banská Bystrica Ľubica Laščáková

### **III. Meno, priezvisko, kontakt adresa trvalého bydliska študenta FHV UMB (ďalej študent FHV UMB)**

Patrik Mikszáth, THF 34, Banská Bystrica

**Študijný program / odbor:** Aplikovaná etika / Etika

uzatvárajú túto dohodu o odbornej praxi študenta :

### **I. Predmet dohody**

Predmetom tejto dohody je vykonanie odbornej praxe študenta v rozsahu 26 hodín v čase :

**od 03.02.2014 do 07.02.2014**

### **II. Práva a povinnosti účastníkov dohody :**

#### **1. Univerzita Mateja Bela Banská Bystrica, Fakulta humanitných vied :**

1.1 poverí svojho zamestnanca **PhDr. Ing. Jozefa Rojika, PhD.** (ďalej zodpovedný pracovník za prax ) garanciou odbornej praxe .

(Kontakt : 960 01 Zvolen, e-mail: [jozef.rojik@umb.sk](mailto:jozef.rojik@umb.sk)), tel. : **+421 48 446 5630**

1.2. prostredníctvom zodpovedného pracovníka za odbornú prax :

a) poskytne študentovi :

- informácie o organizácii praxe , o podmienkach dojednávania dohody o odbornej praxe, o obsahovom zameraní odbornej praxe a o požiadavkách na obsahovú náplň projektu z odbornej praxe

- návrh dohody o odbornej praxi študenta

b) rozhodne o udelení zápočtu študentovi na základe "Potvrdenia o absolvovaní odbornej praxe", vydaného poskytovateľom odbornej praxe a na základe študentom vypracovaného projektu z odbornej praxe,

c) spracuje vyplnenú a účastníkmi podpísanú dohodu o odbornej praxi

## 2. Poskytovateľ odbornej praxe

- 2.1 Poverí svojho zamestnanca....., ktorý bude dohliadať na dodržiavanie dohody o odbornej praxi, plnenie obsahovej náplne odbornej praxe a bude nápomocný pri získavaní potrebných údajov pre vypracovanie projektu z odbornej praxe.
- 2.2 Na začiatku praxe vykoná poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v zmysle platných predpisov.
- 2.3 Vzniknuté organizačné problémy súvisiace s plnením dohody rieši spolu s garantom odbornej praxe.
- 2.4 Po ukončení odbornej praxe vydá študentovi **“Potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe“**, ktoré obsahuje stručné hodnotenie študenta a je jedným z predpokladov na udelenie hodnotenia.
- 2.5 Umožní garantovi odbornej praxe a garantovi študijného programu , kontrolu študentom plnených úloh .

## 3. Študent UMB, FHV

- 3.1 Osobne zabezpečí podpísanie tejto dohody o odbornej praxi študenta .
- 3.2 Počas odbornej praxe spracováva písomnú informáciu o jej priebehu a zahrnie ju do : **“Projektu z odbornej praxe“**, ktorú predloží garantovi odbornej praxe ako podklad pre udelenie hodnotenia.
- 3.3 Okamžite, bez zbytočného odkladu informuje garanta odbornej praxe o problémoch, ktoré bránia plneniu odbornej praxe .

## III. Všeobecné a záverečné ustanovenia

- 1 .Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť podpisom zúčastnených strán.
2. Obsah dohody sa môže meniť písomne len po súhlase jej zmluvných strán .
3. Dohoda sa uzatvára v 3 vyhotoveniach . Každá zmluvná strana dostane jedno vyhotovenie dohody .

V ..... dňa .....

Fakulta humanitných vied UMB Banská Bystrica .....

Poskytovateľ odbornej praxe: .....

Študent UMB, FHV: .....

Prílohy:

- Projekt z odbornej praxe
- Potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe