

Łódź, dnia.....

.....

.....

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nazwa pracodawcy

.....

.....

.....
adres zamieszkania studenta

.....
siedziba pracodawcy

.....

.....
kierunek i rok studiów

.....

.....
nr albumu studenta

Wniosek o przyjęcie na praktyki studenckie

Zwracam się z uprzejmą prośbą o umożliwienie mi odbycia w Państwa firmie/instytucji praktyk studenckich w okresie od..... do.....

.....

.....
podpis studenta

Oświadczam, że jestem ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków

.....

.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis studenta

ZGODA PRACODAWCY

.....

.....
Pieczęć firmowa pracodawcy

.....

.....
Pieczęć i podpis
osoby reprezentującej pracodawcę

**Tryb organizowania praktyk studenckich
za pośrednictwem Akademickiego Biura Karier Zawodowych Uniwersytetu Łódzkiego
w Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami**

§1

Podstawą formalną odbywania praktyk studenckich jest umowa o przyjęciu studenta na praktyki studenckie, zwana dalej umową.

§2

Umowa zawierana jest pomiędzy Akademickim Biurem Karier Zawodowych Uniwersytetu Łódzkiego w Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami i firmą/ instytucją zobowiązującą się do przyjęcia studenta na praktyki studenckie, zwanych dalej pracodawcą.

§3

Uprawnionym do podpisania umowy w imieniu Akademickiego Biura Karier Zawodowych Uniwersytetu Łódzkiego w Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami jest Dyrektor Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami na podstawie pełnomocnictwa Prorektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 17 marca 2014 r.

§4

1. W pierwszej kolejności student wypełnia wniosek o przyjęcie na praktyki studenckie, zwany dalej wnioskiem i składa go w siedzibie pracodawcy, u którego chce odbyć praktyki.
2. Zaakceptowany przez pracodawcę wniosek należy złożyć w siedzibie Akademickiego Biura Karier Zawodowych Uniwersytetu Łódzkiego w Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami.
3. Dyrektor Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami bądź osoba przez niego upoważniona podpisuje umowę zgodnie ze złożonym przez studenta wnioskiem.
4. W drugiej kolejności umowę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania pracodawcy.
5. Student dostarcza jeden egzemplarz umowy podpisanej przez obydwie strony do siedziby Akademickiego Biura Karier Zawodowych Uniwersytetu Łódzkiego w Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.

§5

Umowę sporządza się w trzech jednogłośnie brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron. Jeden egzemplarz umowy otrzymuje student.