

**DOHODA**  
**o prevádzkovej (odbornej) praxi študenta**

**Článok 1**  
**Zmluvné strany**

1. Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre  
Sídlo: Tr. A. Hlinku 2, 949 76 Nitra  
Štatutárny orgán: Dr.h.c. prof. Ing. Peter Bielik, PhD., rektor  
IČO: 00 397 482  
Týka sa : Fakulta európskych štúdií a regionálneho rozvoja SPU v Nitre  
zastúpená doc. Ing. Janou Jarábkovou, PhD., prodekanou pre výchovno-vzdelávaciu  
činnosť a prax  
právna forma: verejná vysoká škola v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších  
prepisov  
Ďalej len univerzita
2. Bc. Lenka Klučiarová  
Bydlisko: Červený Hrádok 159, 951 82 Červený Hrádok  
Ďalej len študent
3. Obecný úrad Červený Hrádok  
Sídlo: Červený Hrádok 193, 951 82 Červený Hrádok  
Štatutárny orgán: Ing. Bohumír Šabík  
IČO: 00656127  
Ďalej len organizácia a spolu s univerzitou a študentom aj ako zmluvné strany

**Článok II.**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Univerzita ako vrcholná vzdelávacia inštitúcia naplňa svoje poslanie v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov najmä poskytovaním vysokoškolského vzdelania v akreditovaných študijných programoch vo všetkých troch stupňoch vzdelávania, t.j. v bakalárskom, inžinierskom a doktorandskom stupni. Súčasťou vysokoškolského štúdia je aj prevádzková/odborná prax zameraná na praktickú výučbu a získanie praktických poznatkov v oblasti Manažment rozvoja vidieckej krajiny a vidieckeho turizmu.
2. Obecný úrad Červený Hrádok je poprednou spoločnosťou so zameraním na verejnú správu a na overovanie vedeckých poznatkov v praxi, v dôsledku čoho má vytvorené optimálne podmienky pre uskutočňovanie prevádzkovej/odbornej praxe študentov univerzity v Manažmente rozvoja vidieckej krajiny a vidieckeho turizmu.
3. Študent študuje študijný program Manažment rozvoja vidieckej krajiny a vidieckeho turizmu na Fakulte európskych štúdií a regionálneho rozvoja v 2013/2014 roku štúdia v dennej forme štúdia.
4. Zmluvné strany majú na zreteli svoje vyššie uvedené zameranie uzatvárajú podľa ustanovení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov

a ustanovení Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov túto dohodu o prevádzkovej/odbornej praxi študenta.

## **Článok II.**

### **Predmet a čas trvania prevádzkovej/odbornej praxe**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že organizácia za ďalej dohodnutých podmienok umožní vykonávať vo svojom pracovisku v Obecnom úrade Červený Hrádok, Červený Hrádok 193, 951 82 Červený Hrádok študentovi prevádzkovú/odbornú prax v oblasti verejnej správy.
2. V rámci prevádzkovej/odbornej praxe bude študent vykonávať na pracovisku Obecný úrad Červený Hrádok, Červený Hrádok 193, pomocné administratívne práce pod vedením zodpovedných pracovníkov organizácie, a to Ing. Bohumírom Šabíkom a Ing. Helenou Tomovičovou.
3. Študent absolvuje prevádzkovú/odbornú prax v pracovných dňoch v čase odo dňa 1.4.2014 do 15.5.2014 a v pracovnom čase od 8.00 hod. do 11.00 hod.
4. Študent nastúpi na výkon prevádzkovej/odbornej praxe dňa 1.4.2014 o 8.00 hod. na Obecnom úrade v Červeno Hrádku, pričom svoj nástup na prax oznámi zodpovednému pracovníkovi organizácie Ing. Bohumírovi Šabíkovi.
5. Na výkon prevádzkovej/odbornej praxe a dodržiavanie podmienok uvedených v tejto dohode bude dohliadať poverený pracovník univerzity Ing. Martin Prčík, PhD., garant odbornej praxe, ďalej len poverený pracovník univerzity.
6. Organizácia, zastúpená povereným zodpovedným pracovníkom Ing. Bohumírom Šabíkom, vydá študentovi v deň skončenia prevádzkovej/odbornej praxe v dvoch vyhotoveniach potvrdenie o jej absolvovaní, z ktorého budú najmä zrejmé tieto skutočnosti:
  - dĺžka trvania praxe
  - druh pracovných činností a zameranie praxe.

## **Článok III.**

### **Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. V deň nástupu na prevádzkovú/odbornú prax a pred výkonom pracovných činností zabezpečí organizácia študentovi prostredníctvom oprávnenej osoby školenie v oblasti:
  - a) predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (BOZP),
  - b) protipožiarnej ochrany (PO),
  - c) interných predpisov o BOZP a PO,
  - d) prevádzkových predpisov a noriem.Kópiu záznamu o absolvovanom školení, ktorý bude obsahovať najmä predmet školenia, osobu, meno, priezvisko a funkciu osoby, ktorá školenie vykonala, dátum a čas školenia, podpisy zúčastnených osôb, odovzdá poverenému pracovníkovi univerzity.
2. V deň nástupu na prevádzkovú/odbornú prax a pred výkonom pracovných činností zabezpečí organizácia študentovi osobné ochranné pracovné pomôcky a prostriedky.
3. Organizácia zodpovedá po celú dobu trvania prevádzkovej/odbornej praxe za ochranu práce na príslušnom pracovisku (§ 146 Zákonníka práce), vytvorenie vhodných pracovných podmienok a prijatie opatrení zabezpečujúcich BOZP a PO.
4. Organizácia je povinná umožniť študentovi:
  - stravovanie,
  - používanie sociálnych, hygienických zariadení,

- šatne,
  - parkovanie,
- za rovnakých podmienok ako svojim zamestnancom.
5. Pri výkone prevádzkovej/odbornej praxe študenta priamo riadi, poveruje pracovnými úlohami, kontroluje dodržiavanie predpisov BOZP a PO, ako aj prevádzkových a pracovných predpisov Ing. Bohumír Šabík, starosta.
  6. V prípade vzniku organizačných, či iných problémov počas výkonu prevádzkovej/odbornej praxe je zodpovedný pracovník organizácie povinný ihneď informovať povereného pracovníka univerzity.
  7. Počas výkonu prevádzkovej/odbornej praxe je študent povinný:
    - znášať dopravné/cestovné náklady do miesta výkonu praxe,
    - riadne a včas plniť pridelené pracovné úlohy,
    - dodržiavať všetky predpisy, s ktorými bol riadne oboznámený,
    - bezodkladne informovať zodpovedného pracovníka organizácie a povereného pracovníka univerzity o prekážkach výkonu praxe, pracovných úrazoch, ako aj ďalších skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výkon praxe,
    - odovzdať poverenému pracovníkovi univerzity potvrdenie o absolvovaní prevádzkovej /odbornej praxe a správu z absolvovanej praxe.
  8. Univerzita sa zaväzuje po dobu výkonu prevádzkovej/odbornej praxe:
    - a) dohliadať na dodržiavanie podmienok tejto dohody a na plnenie obsahovej náplne praxe, a to prostredníctvom svojich poverených pracovníkov,
    - b) operatívne riešiť so zodpovednými pracovníkmi organizácie vzniknuté problémy.
  9. Po dobu trvania prevádzkovej/odbornej praxe sa organizácia zaväzuje zabezpečiť povereným pracovníkom univerzity vstup do svojich prevádzkových priestorov za účelom dohľadu nad výkonom praxe v prítomnosti svojich zodpovedných pracovníkov.
  10. Študent podpisom tejto dohody dáva organizácii a univerzite súhlas v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov na spracovávanie a uchovávanie jeho osobných údajov pre účely jej administrácie a archivácie.
  11. Organizácia a univerzita podpisom tejto dohody potvrdzujú, že s osobnými údajmi študenta budú nakladať iba v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v dohodnutom rozsahu.
  12. Zodpovednosť za škodu, ktorá vznikla niektorej zmluvnej strane pri výkone prevádzkovej /odbornej praxe sa riadi príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

## **Článok V. Záverečné ustanovenia**

1. Pri plnení tejto zmluvy sa zmluvné strany riadia prednostne ustanoveniami tejto dohody.
2. Vzájomné vzťahy zmluvných strán neupravené touto dohodou, sa riadia ustanoveniami právnych predpisov a noriem Slovenskej republiky, ktoré sa vzťahujú na jej predmet.
3. Akékoľvek dohody, zmeny alebo doplnky k tejto dohode sú pre zmluvné strany záväzné len vtedy, ak sú vyhotovené písomne ako dodatok obojstranne podpísaný oprávnenými zástupcami zmluvných strán.
4. Dohoda o prevádzkovej/odbornej praxi študenta sa uzatvára v troch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana dostane po jednom vyhotovení.

V Nitre dňa 18.3.2014

V 26.3.2014 dňa ČEZIEM HRÁDKO

Za univerzitu:

*Martin*

Za organizáciu:

*S*

štátutárny orgán



*Lenka Klaváčková*  
.....  
meno, priezvisko a podpis študenta