



3253

# POLITECHNIKA POZNAŃSKA

## UMOWA Z UCZELNIĄ

Nr CPIK/225/2018



Zawarta w dniu **2018-05-14** roku, pomiędzy:

**Adriana Aviation sp. z o.o., ul. Chełmińska 14, 86-253 Kijewo Królewskie**  
NIP: **8751464649**, REGON: **871704471**,  
zwanym dalej „Przedsiębiorstwem”,  
reprezentowanym przez:  
**Marek Karawan, Prezes Zarządu**

i

Panią/Panem **Piotr Bocher**,  
zamieszkałym **ul. Orzechowa 3, 72-010 Przęsocin**.  
studentem Politechniki Poznańskiej, posiadającym legitymację studencką o numerze **134613**,  
zwanym/ą dalej „Studentem”,

a

**Politechniką Poznańską z siedzibą w Poznaniu 60-965, pl. Marii Skłodowskiej Curie**, zwaną dalej  
„Uczelnią”, reprezentowaną przez:  
prof. dr hab. inż. Jana Żurka – Prorektora ds. współpracy z gospodarką,  
została zawarta Umowa o następującej treści:

### § 1.

Uczelnia kieruje studenta - Panią/Pana:  
studentkę//ta Wydziału **Maszyn Roboczych i Transportu**  
kierunku **Lotnictwo i Kosmonautyka**  
semestru **czwartego**

na praktykę studencką w **Adriana Aviation sp. z o.o., ul. Chełmińska 14, 86-253 Kijewo Królewskie**

### § 2.

1. Praktykant w trakcie odbywania praktyki będzie zdobywał doświadczenie i nabywał umiejętności praktyczne w zakresie planu praktyk stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Ustala się czas trwania praktyki na okres od **2018-07-02** do **2018-07-30** w wymiarze **30** godzin tygodniowo.
3. Realizacja praktyki powinna przebiegać w oparciu o ustalony plan opracowany przez opiekuna i zaakceptowany przez Uczelnię.

### § 3.

Praktyka może być odbywana nieodpłatnie lub odpłatnie. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać dwukrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679, z późniejszymi zmianami). Praktyka odpłatna będzie regulowana odrębnymi umowami.

### § 4.

Przed przystąpieniem do odbycia praktyki student jest zobowiązany w szczególności do:

1. przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego status studenta,
2. przedłożenia dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od NNW.

### § 5.

Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do:

1. wyznaczenia osoby sprawującej nadzór nad realizacją praktyki, zwanej dalej „Opiekunem”, którym jest:  
imię i nazwisko: **Darek Skorupski**  
stanowisko: **Szef Techniczny**  
dział: **Dział techniczny**  
e – mail: **dareks\_ol@tlen.pl**  
tel.: **+48 604 270 106**
2. zapewnienia odpowiedniego miejsca praktyki zgodnego z jej założeniami,
3. zapoznania studenta z regulaminem pracy, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami dotyczącymi ochrony tajemnicy służbowej przed rozpoczęciem praktyki,
4. wydania opinii o praktykancie.

#### § 6.

Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktykami.

#### § 7.

W okresie trwania praktyki student zobowiązany jest w szczególności do:

1. wykonywania zadań wynikających z planu praktyki oraz poleceń opiekuna,
2. przestrzegania ustalonego przez Przedsiębiorcę czasu pracy,
3. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem praktyki oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna ze strony Przedsiębiorcy, o ile nie będą one sprzeczne z prawem,
4. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Przedsiębiorcy, w szczególności regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, ochrony tajemnic służbowej i handlowej,
5. przestrzegania ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania,
6. nie zabierania z siedziby Przedsiębiorcy dokumentów i ich kopii oraz nie przetwarzania ich bez zezwolenia przełożonego.

#### § 8.

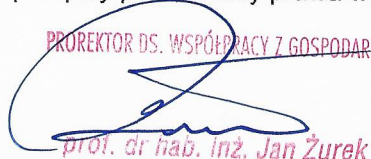
Przedsiębiorca może pozbawić studenta możliwości kontynuowania praktyki w przypadku:

1. nieusprawiedliwionej nieobecności na praktyce,
2. stawienia się w miejscu odbywania praktyk w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
3. spożywania na stanowisku pracy alkoholu, lub innych środków odurzających,
4. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy Przedsiębiorcy,
5. działania na szkodę Przedsiębiorcy.

#### § 9.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz otrzymuje Przedsiębiorstwo, 2 egzemplarze Uczelnia, a 1 egzemplarz Student.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa i akty prawa wewnętrznego Przedsiębiorstwa.

~~PROREKTOR DS. WSPÓŁPRACY Z GOSPODARKĄ~~

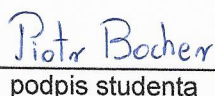
  
**prof. dr hab. inż. Jan Żurek**

pieczęć Uczelni oraz podpis/y osób  
działających w imieniu Uczelni

**PREZES ZARZĄDU**

  
**Marek Karwan**

pieczęć Przedsiębiorstwa oraz podpis/y  
osób działających w imieniu Przedsiębiorstwa

  
**Piotr Bocher**  
podpis studenta

**ADRIANA-AVIATION**  
Sp. z o.o.

Kosowizna, ul. Chełm  
86-253 Kijewo Królewskie

**SZEF TECHNICZNY**  
**ADRIANA-AVIATION**

  
**Dariusz Skorupski**

**DYREKTOR ZARZĄDZAJĄCY**  
**ADRIANA-AVIATION Sp. z o.o.**

  
**Mateusz Czyżewski**



Data złożenia dokumentów: 23.05.2018

**PROGRAM PRAKTYK STUDENCKICH**  
**II rok, 1 stopień studiów na kierunku Lotnictwo i kosmonautyka**  
**WMRiT PP**

**Praktykant:**

Nazwisko i imię

Bocher Piotr

Numer indeksu

134613

**Przedsiębiorstwo:**

Pełna nazwa przedsiębiorstwa

**ADRIANA-AVIATION**

Sp. z o.o.

Kosowizna, ul. Chelminska 14

86-253 Kijewo Królewskie

**Program** (zgodnie z poniższym wzorcem):**1. Dział: CAMO**

- a. Prowadzenie zapisów ciągłej zdatności do lotu
- b. Posługiwanie się systemem informatycznym ZCZdL
- c. Opracowywanie zleceń na obsługę SP
- d. Dopuszczanie SP do lotu
- e. Archiwizacja dokumentów ZCZdL

**2. Dział: AMO**

- a. Przygotowanie obsługi
- b. Wykonywanie obsług okresowych na samolotach Cessna 150, 172
- c. Wykonywanie obsług okresowych na samolotach Tecnam P2006T, P2002JF
- d. Posługiwanie się aparaturą kontrolno pomiarową i narzędziami pomiarowymi
- e. Posługiwanie się wyposażeniem warsztatowym i hangarowym
- f. Zakończenie obsługi i opracowywanie dokumentacji po obsłudze SP
- g. Poświadczanie obsługi SP i podzespołów
- h. Archiwizacja dokumentów obsługowych SP i podzespołów

**Poświadczenie programu przez Praktykanta, w tym faktu jego uzgodnienia z Przedsiębiorstwem i tym samym możliwości realizacji w danym Przedsiębiorstwie:**

Podpis

Piotr Bocher

SZEF TECHNICZNY  
ADRIANA-AVIATION

Dariusz Skorupski

DYREKTOR ZARZADZAJĄCY  
ADRIANA-AVIATION Sp. z o.o.

Mateusz Czyżewski

Strona 1 z 1