

Dohoda o realizaci stáže

I. Smluvní strany

Poskytovatel stáže – zaměstnavatel:

Název společnosti:
IČ
DIČ
se sídlem
zapsaná v obchodním rejstříku pod sp. zn. vedená u Městského soudu v
Bankovní spojení:
zastoupená:
Email:
Telefon:
Kontaktní osoba pro komunikaci se stážistou:
Jméno a příjmení:
E-mail:
Telefon:

a

Stážista – student UHK:

Jméno a příjmení:
Datum narození:
Adresa:
Obor studia:
Fakulta:
Předpokládaný rok ukončení studia:

II. Parametry placené stáže:

Rozsah:	100 hodin
Vzdělávací část:	20 hodin, nehonorováno (tzn. seznámení s pracovním místem, kolektivem, pracovní náplní. Tato část vyžaduje aktivní zapojení zaměstnavatele, resp. mentora, který studentovi představí společnost a předá potřebné související informace).
Odborná část:	80 hodin, honorováno částkou 100 Kč/hod (tzn. plnění úkolu/ů zadaného zaměstnavatelem). Za tímto účelem vznikne mezi zaměstnavatelem a stážistou pracovní právní vztah, například Dohoda o provedení práce.
Další finanční bonusy:	dle domluvy se zaměstnavatelem.

Povinnosti zaměstnavatele:

1. Informování Kariérního centra Univerzity Hradec Králové o:
 - zahájení a ukončení stáže
 - hodnocení studenta/studentky za dobu stáže
 - možných zlepšení pro úspěšnější průběh stáží
2. Zajištění řádného zaškolení spočívajícím v:
 - Představení pracoviště – zajištění pracovního místa včetně souvisejících pracovních nástrojů (počítač, telefon apod.).
 - Začlenění stážisty do pracovního kolektivu – představení stážisty kolegům a naopak, definování jeho pracovní role a rozsahu odpovědností apod.
 - Přidělení mentora – tj. aktivní kontaktní osoby, která stážistovi předává pracovní zadání, kontroluje plnění, zaškoluje do dílčích úkolů, reportuje parametry pracovního výkonu směrem k zaměstnavateli, sestavuje výstupní zprávu o práci stážisty.
 - Po uplynutí stáže vystavit Hodnocení stážisty a toto předat stážistovi a rovněž zprostředkovateli stáže.

Povinnosti stážisty:

1. Vyjádření zájmu o stáž vyplněním registračního formuláře stáže na webu kariera.uhk.cz nebo na www.karierni-centrum.cz. Na základě této registrace provede Kariérní centrum propojení se zaměstnavatelem spočívajícím v předání kontaktních údajů a souvisejících informací.
2. Předání úplného životopisu. Za ten je považovaný takový, který obsahuje rovněž odkazy na profily na sociálních sítích FB, IG, YT, Lin apod. (pokud má takové stážista založené).
3. Založení profilu na profesní sociální síti LinkedIn (v této věci je možné kontaktovat Kariérní centrum UHK s žádostí o konzultaci).
4. Řádně komunikovat se zaměstnavatelem a dodržovat domluvené termíny.

V Hradci Králové dne

Zaměstnavatel (jméno a příjmení podpisujícího) Stážista – student/ka (jméno a příjmení)

.....

Podpis Podpis