

**Regulamin organizacji praktyk absolwenckich
w Bell Sp. z o.o. w dziale badawczo-rozwojowym**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia sprawnej organizacji praktyk absolwenckich w **dziale badawczo-rozwojowym Bell Sp. z o.o.**, zwanym dalej „**BELL**”, określa się zasady organizacji praktyk absolwenckich.
2. Praktyka absolwencka ma na celu ułatwienie absolwentom uzyskania doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.
3. Sprawy związane z organizacją praktyk absolwenckich prowadzi BELL Sp. z o.o.

§ 2.

Procedura przyjęcia na praktyki absolwenckie w BELL

1. Praktyki mogą odbywać osoby, które ukończyły co najmniej liceum i w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyły 30 roku życia, zwane dalej „praktykantami”.
2. Praktykant ma obowiązek przedłożenia w sekretariacie BELL lub przesłania pocztą elektroniczną na adres: bell@bell.com.pl życiorysu i listu motywacyjnego oraz wypełnienia formularza aplikacyjnego dostępnego pod adresem www.bell.com.pl - wzór formularza stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu organizacji praktyk absolwenckich w BELL, zwanego dalej „Regulaminem”.
3. Formularz aplikacyjny powinien zostać wypełniony i dostarczony do BELL przez praktykanta co najmniej 1 miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.
4. Kwalifikacja na praktykę jest prowadzona na podstawie:
 - 1) dostarczonego formularza aplikacyjnego, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) życiorysu i listu motywacyjnego przedłożonego przez praktykanta;
 - 3) rozmowy wstępnej przeprowadzonej z praktykantem przez przedstawiciela BELL oraz opiekuna merytorycznego praktyki.
5. Do przyjęcia na praktykę konieczna jest akceptacja Kierownika działu badawczo-rozwojowego ze strony BELL, w którym praktykant będzie odbywał praktykę.
6. Podstawę rozpoczęcia praktyki przez praktykanta stanowi pisemna *Umowa w sprawie organizacji praktyki absolwenckiej w BELL*, zwana dalej „Umową o praktykę absolwencką”. Wzór umowy o praktykę absolwencką stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
7. Umowa określa prawa i obowiązki BELL oraz praktykanta, zakres i czas trwania praktyki absolwenckiej oraz komórkę organizacyjną BELL, w której będzie odbywała się praktyka absolwencka.

8. Praktykant zobowiązany jest podpisać umowę najpóźniej w dniu planowanego rozpoczęcia praktyki absolwenckiej.
9. Umowa nie może być zawarta na okres przekraczający 3 następujące po sobie kolejno miesiące. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż 3 następujące po sobie kolejno miesiące, dopuszcza się możliwość zawarcia kolejnej umowy/umów, których łączny okres trwania jest nie dłuższy niż 3 następujące po sobie kolejno miesiące.
10. Umowa o praktykę absolwencką może być rozwiązana w formie pisemnej przez każdą ze stron w dowolnym czasie obejmującym okres trwania praktyki absolwenckiej w BELL.
11. Praktykant zobowiązany jest we własnym zakresie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania praktyki absolwenckiej. Kopia polisy ubezpieczeniowej lub zaświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujące okres odbywania praktyki absolwenckiej w BELL, stanowi załącznik do umowy o praktykę absolwencką.

§ 3.

Zasady odbywania praktyk absolwenckich w BELL

1. Miejscem odbywania praktyk absolwenckich jest siedziba BELL, przy ul. Graniczna 79g 05-410 Józefów.
2. BELL przyjmując praktykanta na praktykę absolwencką zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia praktykantowi warunków niezbędnych do odbycia praktyki;
 - 2) wyznaczenia opiekuna merytorycznego praktyki odpowiedzialnego za organizację i przebieg praktyki absolwenckiej;
 - 3) przeprowadzenia szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla praktykanta, realizowanego przez wewnętrzne służby bhp i ppoż. BELL;
 - 4) zapoznania praktykanta ze strukturą organizacyjną BELL oraz obowiązującym regulaminem pracy;
 - 5) wydania, na wniosek praktykanta, zaświadczenia o odbyciu praktyki absolwenckiej w BELL.
Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
3. Praktykant zakwalifikowany do odbycia praktyki absolwenckiej w BELL zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w BELL zasad porządkowych, w tym regulaminu pracy, regulaminu wewnętrznego komórki organizacyjnej, w której odbywa się praktyka, zasad ochrony tajemnicy statystycznej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;

2) starannego i terminowego wykonywania zadań zleconych przez opiekuna merytorycznego praktyki.

4. Praktyka absolwencka odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy BELL.
5. Praktyka absolwencka ma charakter nieodpłatny.
6. W przypadku niewykonywania przez praktykanta przydzielanych mu zadań lub podejmowania przez niego działań naruszających interesy BELL, opiekun merytoryczny praktyki występuje do odpowiedniego Kierownika działu Bell z wnioskiem o rozwiązanie Umowy o praktykę absolwencką.
7. Pozostałe kwestie związane z organizacją praktyk absolwenckich w BELL, nieuregulowane niniejszym regulaminem, regulują przepisy *ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich* (Dz.U. Nr 127, poz. 1052).