

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE POGODBE

1. Ko se študent z organizacijo dogovori za delovno prakso, **elektronsko izpolni pogodbo** z manjkajočimi podatki v sivih poljih. Na zadnji strani pusti prazna le tista siva polja, ki se nanašajo na:
 - »datum« in »št.« na desni strani
 - »št.« na levi strani (izpolni podjetje, v kolikor vodi evidenco)
2. Pogodbo v elektronski obliki **posreduje vpogled mentorju iz organizacije** (ali kadrovske službi).
3. Ko študent dobi s strani organizacije potrditev, da je pogodba ustrezno izpolnjena, jo **natisne v treh izvodih**, vse izvode podpiše in **posreduje podjetju**, da jih overi z žigom in podpisom.
4. Nato študent poskrbi, da so **3-je izvodi** čim prej **poslani** še **fakulteti** v podpis. Ovojnico s tremi izvodi pogodbe se naslovi kot je zapisano v nadaljevanju:

Fakulteta za pomorstvo in promet

Pot pomorščakov 4

6320 Portorož

(za dr. Majo Stojaković)

5. En izvod obdrži fakulteta. En izvod bo po pošti poslan podjetju, en pa študentu, zato **v pogodbi navajajte točne naslove za pošiljanje pošte**.