

**Regulamin organizacji praktyk
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
„Praktyki u Marszałka”**

§ 1

Postanowienia ogólne

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zwanym dalej „Urzędem”, w miesiącach: lipcu, sierpniu i wrześniu organizowane są praktyki dla studentów studiów stacjonarnych uczelni wyższych z terenu województwa lubuskiego, zwane dalej „praktykami”.

1. Studenci odbywają praktyki w komórkach organizacyjnych Urzędu, z uwzględnieniem kierunku studiów, który powinien być zbieżny z zakresem zadań realizowanych w departamencie/gabiniecie/biurze.
2. Preferowane kierunki studiów to między innymi: prawo i administracja, zarządzanie, ekonomia i finanse, ochrona środowiska, geodezja, rolnictwo, geologia, polityka społeczna, geografia, kulturoznawstwo oraz informatyka. O objęciu programem praktyk ubiegać się mogą studenci od drugiego roku studiów (po zaliczonym pierwszym roku studiów).
3. Praktyka jest bezpłatna trwa 1 miesiąc, obejmuje do 150 godzin zegarowych i odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.
4. Student może uczestniczyć tylko w jednej miesięcznej praktyce w danym roku kalendarzowym.
5. W przypadku braku zainteresowania i zgłoszenia się mniejszej liczby studentów niż liczba miejsc praktyk, dopuszcza się możliwość realizacji przez studenta więcej niż jednej praktyki.
6. Dyrektorzy departamentów/gabinetu/biur wyznaczają opiekunów praktyk w danym wydziale/biurze, określają program praktyk i zakres zadań, które będą realizowane przez praktykanta w ramach danej komórki organizacyjnej oraz harmonogram realizacji tych zadań.
7. Dokumentem poświadczającym ukończenie praktyki jest zaświadczenie o ukończonej praktyce studenckiej, które zawiera następujące informacje: imię i nazwisko praktykanta, czas trwania praktyk, wskazanie komórki organizacyjnej, w której była realizowana praktyka oraz zadania realizowane przez praktykanta.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Sekretarza Województwa, istnieje możliwość odbycia praktyki w innych miesiącach niż wskazane w ustępie 1.
9. Za prawidłowy przebieg i właściwą realizację programu praktyki odpowiedzialny jest dyrektor departamentu/gabinetu/biura.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji odbywa się od 01 kwietnia do 30 kwietnia. W przypadku gdy termin składania wniosków o praktyki upływa w dniu ustawowo wolny od pracy, wówczas termin składania wniosków upływa w następnym dniu roboczym.
2. Informacje o procesie rekrutacji zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego www.lubuskie.pl.
3. Studenci zainteresowani odbyciem praktyki w Urzędzie wypełniają czytelnie wniosek stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz ze wskazaniem pożądanego terminu i jednej komórki organizacyjnej.
4. Wypełnione zgłoszenie należy przesłać pocztą na adres Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra lub złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu w godzinach pracy Urzędu.
5. O terminie dostarczenia decyduje data stempla pocztowego lub data wpływu do Urzędu.
6. Dokumenty, o których mowa w ustępie 3, złożone po terminie o którym mowa w ust. 1 lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
7. Nad przebiegiem procesu rekrutacji czuwa komisja powołana przez Sekretarza Województwa. W skład komisji wchodzi pracownicy Urzędu.
8. Komisja sprawdza kompletność nadesłanych aplikacji oraz termin dostarczenia dokumentów w formie papierowej.
9. W przypadku złożenia przez studentów większej liczby kompletnych aplikacji niż dostępna ilość miejsc w których praktyka może być realizowana, decyduje kolejność wpływu aplikacji.
10. O wyniku rekrutacji na praktyki kandydaci zostaną również poinformowani w formie elektronicznej na adres wskazany we wniosku.
11. Aplikacje kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w praktykach zostaną niezwłocznie zniszczone.

§ 3

Zasady udziału i zaliczenia praktyki

1. Praktykant rozpoczyna praktykę po uprzednim podpisaniu umowy, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Praktykant zobowiązuje się do:
 - 1) przedłożenia we wskazanym terminie dokumentów, w tym ważnej legitymacji studenckiej,
 - 2) odbycia szkolenia wstępnego z dziedziny Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (instruktażu ogólnego) oraz instruktażu stanowiskowego przeprowadzonego przez kierownika wydziału/biura, w którym odbywa się praktyka,
 - 3) przestrzegania obowiązującego w Urzędzie regulaminu pracy oraz innych regulaminów wewnętrznych,
 - 4) czynnego udziału i zaangażowania w odbywaną praktykę,

- 5) udziału we wszystkich zaplanowanych spotkaniach z ekspertami odbywającymi się w siedzibie Urzędu,
 - 6) starannego wykonywania pracy powierzonej przez opiekuna praktyk,
 - 7) noszenia identyfikatora wydanego na czas praktyki,
 - 8) przestrzegania dyscypliny pracy,
 - 9) rozpoczęcia i zakończenia praktyki w zadeklarowanym terminie,
 - 10) nie wnoszenia z siedziby Urzędu dokumentów ani ich kopii.
3. W przypadku naruszenia przez praktykanta obowiązków, o których mowa w ustępie 2, odbywanie praktyki może być przerwane przez Urząd przed jej zakończeniem.
 4. Praktykant odbywa praktykę pod kierunkiem opiekuna praktyk, wskazanego przez dyrektora departamentu/gabinetu/biura
 5. Opiekun praktyk zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania praktykanta ze strukturą organizacyjną Urzędu, regulaminem pracy i innymi aktami prawa wewnętrznego,
 - 2) omówienia wraz z praktykantem wzajemnych oczekiwań,
 - 3) ustalenia i realizacji programu praktyki,
 - 4) dbania o dyscyplinę pracy,
 - 5) zapewnienia praktykantowi jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i nabycia nowych kompetencji,
 - 6) w przypadku wystąpienia jakichkolwiek trudności niezwłocznego zgłaszania ich do Departamentu Administracyjno – Gospodarczego.
 6. Podstawą do wystawienia zaświadczenia o odbyciu praktyki jest przedłożenie do Departamentu Administracyjno – Gospodarczego:
 - 1) prawidłowo wypełnionych oświadczeń o odbyciu instruktażu stanowiskowego, zapoznaniu z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu oraz Zarządzeniem dyrektora departamentu/gabinetu/biura,
 - 2) oświadczenia opiekuna praktyk o zrealizowaniu programu praktyki.

§ 4

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na praktyki w Urzędzie jest Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
2. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji praktykantów.
3. Udostępnianie danych nie jest przewidywane.
4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.