

## **Regulamin**

### **organizacji studenckich praktyk zawodowych w Urzędzie Zamówień Publicznych**

#### **§ 1.**

1. W Urzędzie Zamówień Publicznych organizowane są studenckie praktyki zawodowe (zwane dalej praktykami), zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Praktyki mogą odbywać studenci szkół wyższych (zwanymi dalej uczelniami), którzy złożą wniosek o odbycie praktyki oraz uzyskają zgodę swojej uczelni.
3. We wniosku o odbycie praktyki student (zwany dalej praktykantem) wskazuje w szczególności:
  - uczelnię w której studiuje,
  - rodzaj i kierunek studiów,
  - rok lub semestr nauki,
  - dogodny okres odbycia praktyki,
  - uzasadnienie ubiegania się o przyjęcie na praktykę.
4. Wniosek składa się do pracownika ds. zsz w Biurze Organizacyjno-Finansowym.
5. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### **§ 2.**

1. Kwalifikacji kandydata do odbycia praktyki dokonuje pracownik ds. zsz w oparciu o bieżące zapotrzebowanie, w uzgodnieniu z dyrektorami komórek organizacyjnych Urzędu.
2. Dyrektor Generalny ostatecznie akceptuje wniosek o odbycie praktyki po dostarczeniu przez praktykanta podpisanego przez uczelnię porozumienia o prowadzeniu praktyki.
3. Wzór porozumienia o prowadzeniu praktyki stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Na życzenie uczelni Dyrektor Generalny może zgodzić się na podpisanie porozumienia wg wzoru zaproponowanego przez uczelnię i objąć nim więcej niż jednego praktykanta.

#### **§ 3.**

Urząd Zamówień Publicznych przyjmując kandydata do odbycia praktyki zobowiązuje się do:

- wyznaczenia miejsca odbywania praktyki przez praktykanta,
- zapewnienia stanowiska pracy dla praktykanta,

- wyznaczenia opiekuna, który odpowiada za przebieg praktyki, organizuje pracę praktykanta oraz sprawuje nad nim nadzór,
- przeszkolenia praktykanta z zakresu BHP, p-poż. oraz przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego,
- zapoznania praktykanta ze strukturą organizacyjną urzędu oraz regulaminem pracy.

#### **§ 4.**

Kandydat zakwalifikowany do odbycia praktyki zobowiązuje się do:

- dostarczenia przed rozpoczęciem praktyk podpisanego przez uczelnię porozumienia o prowadzeniu praktyki,
- przestrzegania obowiązujących w Urzędzie zasad porządkowych, w szczególności regulaminu pracy, ochrony tajemnicy służbowej, dostępu do pomieszczeń biurowych, bezpieczeństwa i higieny pracy.
- odbycia przeszkolenia BHP i p.poż.,
- starannego wykonywania powierzonej mu przez opiekuna praktyk pracy, przestrzegania standardów obowiązujących członków korpusu służby cywilnej, zawartych w Zarządzeniu Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. Nr 93, poz. 953),
- nie wnoszenia z siedziby Urzędu dokumentów lub ich kopii bez zezwolenia przełożonego,
- noszenia w widocznym miejscu otrzymanego identyfikatora.

#### **§ 5.**

Praktykantowi z tytułu odbywania praktyk nie przysługuje wynagrodzenie.

#### **§ 6.**

Praktykant odbywa praktykę pod kierunkiem opiekuna. Opiekun praktykanta zobowiązany jest do:

- ustalenia godzin odbywania praktyk,
- zapoznania praktykanta z zadaniami wykonywanymi w komórce organizacyjnej, w której odbywa praktykę,
- wdrożenia praktykanta do samodzielnego wykonywania zadań powierzonych w trakcie odbywania praktyki,
- sporządzenia opinii o praktykancie po zakończeniu praktyki.

### **§ 7.**

1. W przypadku rażącego naruszania przez praktykanta zasad odbywania praktyki, Dyrektor Generalny może na wniosek Dyrektora komórki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy zażądać od uczelni odwołania studenta z praktyki.
2. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Dyrektor Generalny może nie dopuścić praktykanta do kontynuowania praktyki.
3. O przerwaniu praktyki Dyrektor Generalny zawiadamia uczelnię.

### **§ 8.**

1. Po zakończeniu praktyki opiekun wystawia opinię o praktykancie, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Opinię zaakceptowaną przez Dyrektora komórki organizacyjnej przekazuje się Dyrektorowi Generalnemu. W razie odmowy akceptacji opinii wystawionej przez opiekuna, Dyrektor komórki organizacyjnej sporządza pisemne uzasadnienie, które wraz z opinią opiekuna przekazuje Dyrektorowi Generalnemu.
3. Na podstawie otrzymanej opinii Dyrektor Generalny wystawia praktykantowi zaświadczenie o odbyciu praktyk, w którym wskazuje okres i rodzaj pracy wykonywanej przez praktykanta oraz może zawrzeć ocenę sposobu wykonywania tej pracy.
4. Przed wydaniem praktykantowi zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3, praktykant jest zobowiązany rozliczyć się z wszystkich powierzonych mu w związku z odbywaniem praktyki materiałów, pomocy i urządzeń oraz zwrócić identyfikator.

### **§ 9.**

Dokumentację praktyk studenckich w UZP prowadzi osoba odpowiedzialna za sprawy kadrowe w Biurze Organizacyjno-Finansowym lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Generalnego.