

**Zarządzenie Nr 10**  
**Dyrektora Generalnego**  
**Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska**  
**z dnia 12 listopada 2021 r.**  
**w sprawie ustalenia zasad organizacji praktyk studenckich i praktyk absolwenckich**  
**w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska wprowadza się dokument pt.: Zasady organizacji praktyk studenckich i praktyk absolwenckich w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (dalej: „Zasady Organizacji Praktyk”), stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

Agnieszka Chilmon  
Dyrektor Generalny  
Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska  
*/ – podpisany cyfrowo/*

**Zasady organizacji praktyk studenckich i praktyk absolwenckich  
w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska  
(dalej: „Zasady Organizacji Praktyk”)**

**§ 1.**

**Informacje podstawowe**

1. W Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (dalej: „GDOŚ”) umożliwia się realizację:
  - 1) praktyk studenckich, dalej zwanych „**Praktykami studenckimi**”;
  - 2) praktyk absolwenckich, dalej zwanych „**Praktykami absolwenckimi**”  
- dalej zwanych łącznie „**Praktykami**”.
2. Praktyki każdorazowo są organizowane w GDOŚ na podstawie Zasad Organizacji Praktyk oraz umowy zawieranej przez GDOŚ odpowiednio z praktykantem, lub kierującą go na Praktyki krajową uczelnią wyższą, dalej zwaną „**Uczelnią**”. Umowa ta określa szczegółowe warunki realizacji Praktyk.
3. Organizacja Praktyk stanowi ważny element tworzenia pozytywnego wizerunku GDOŚ, jako atrakcyjnego pracodawcy. Wszyscy pracownicy GDOŚ zaangażowani w realizację procesu Praktyk powinni działać na rzecz budowania tego wizerunku.
4. Zasady organizacji Praktyk oraz linki do formularzy zgłoszeniowych dla kandydatów do odbycia Praktyk są dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/gdos>, w zakładce „Praca” oraz w Intranecie w zakładce „Sprawy pracownicze”
5. Ostateczną decyzję o przyjęciu na Praktyki podejmuje GDOŚ, a zgłoszenie w tym zakresie nie jest równoznaczne z przyjęciem na praktykę

**§ 2.**

**Praktyki studenckie**

1. Praktyki studenckie w GDOŚ może odbyć osoba, która:
  - 1) posiada status studenta;
  - 2) ukończyła przynajmniej pierwszy rok studiów I stopnia albo jednolitych studiów magisterskich lub jest w trakcie pierwszego roku wyżej wymienionych studiów;
  - 3) posiada skierowanie z Uczelni oraz program Praktyk studenckich opracowany przez uprawniony organ Uczelni;
  - 4) posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania Praktyk studenckich w GDOŚ (ubezpieczenie przez Uczelnie lub ubezpieczenie indywidualne).
2. Zgłoszenie studenta przez Uczelnię do odbycia Praktyk studenckich w GDOŚ następuje poprzez formularz aplikacyjny (online), na podstawie skierowania przez Uczelnię do odbycia Praktyk studenckich w GDOŚ oraz CV studenta.

### § 3.

#### Organizacja Praktyk studenckich

1. Komórką organizacyjną odpowiedzialną w GDOŚ za organizację Praktyk studenckich jest Zespół do spraw kadr, dalej zwany „**Komórką odpowiedzialną za koordynację**”.
2. Komórka odpowiedzialna za koordynację weryfikuje zgłoszenia studentów przez Uczelnię na Praktyki studenckie w zakresie ich kompletności, a następnie przekazuje kompletne zgłoszenia dyrektorowi komórki organizacyjnej GDOŚ, w której zgodnie ze zgłoszeniem mają się odbywać Praktyki studenckie.
3. Dyrektor komórki organizacyjnej GDOŚ, w której mają się odbywać Praktyki studenckie, podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu studenta na Praktyki studenckie, bądź odmowie w tym zakresie. Decyzję tę przekazuje się do Komórki odpowiedzialnej za koordynację, która podejmuje na jej podstawie właściwe działania.
4. Student odbywa Praktyki studenckie w oparciu o umowę, której wzór stanowi **załącznik nr 1 do Zasad Organizacji Praktyk**, zawieraną pomiędzy GDOŚ a Uczelnią, bądź inną umowę, której wzór zostanie wcześniej zaakceptowany przez GDOŚ.
5. Praktyki studenckie są odbywane nieodpłatnie.

### § 4.

#### Praktyki absolwenckie

1. Praktyki absolwenckie w GDOŚ może odbyć osoba, która:
  - 1) ukończyła co najmniej gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową (absolwent);
  - 2) w dniu rozpoczęcia Praktyk absolwenckich nie ukończyła 30 roku życia;
  - 3) jest ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie odbywania Praktyk absolwenckich i przedłożyła GDOŚ dokument potwierdzający posiadanie tego ubezpieczenia, zaakceptowany przez GDOŚ;
2. W przypadku osób posiadających świadectwo ukończenia szkoły za granicą, uznaje się je za równorzędne świadectwu ukończenia gimnazjum krajowego, na zasadach określonych w przepisach dotyczących systemu oświaty.
3. Zgłoszenie absolwenta do odbycia Praktyk absolwenckich w GDOŚ następuje poprzez formularz aplikacyjny (online), na podstawie CV absolwenta.

### § 5.

#### Organizacja Praktyk absolwenckich

1. Za organizację Praktyk absolwenckich w GDOŚ odpowiada Komórka odpowiedzialna za organizację.
2. Komórka odpowiedzialna za koordynację weryfikuje zgłoszenia absolwentów na Praktyki absolwenckie w zakresie ich kompletności, a następnie przekazuje kompletne zgłoszenia dyrektorowi komórki organizacyjnej GDOŚ, w której zgodnie ze zgłoszeniem mają się odbywać Praktyki absolwenckie.
3. Dyrektor komórki organizacyjnej GDOŚ, w której mają się odbywać Praktyki absolwenckie, podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu absolwenta na Praktyki absolwenckie, bądź

odmowie w tym zakresie. Decyzję tę przekazuje się do Komórki odpowiedzialnej za koordynację, która podejmuje na jej podstawie właściwe działania.

4. Absolwent odbywa Praktyki absolwenckie w oparciu o umowę, której wzór stanowi **załącznik nr 2 do Zasad Organizacji Praktyk**, zawieraną pomiędzy GDOŚ a absolwentem.
5. Szczegółowe warunki realizacji Praktyk absolwenckich określają także przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1244).
6. Praktyki absolwenckie są odbywane nieodpłatnie, bądź odpłatnie, w zależności od zawartej w tym zakresie umowy.

## § 6.

### Informacje dodatkowe dotyczące organizacji Praktyk

1. Wszystkie wymagane dokumenty do Praktyk należy przysyłać przed ich rozpoczęciem.
2. Tygodniowy wymiar wykonywania zadań w ramach Praktyk nie może przekraczać 40 godzin.
3. Osoba przyjęta na Praktyki w dniu ich rozpoczęcia:
  - 1) zgłasza się do Komórki odpowiedzialnej za organizację w celu podpisania stosownych dokumentów i zapoznania się z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa, a także złożenia wniosku o wydanie przepustki osobowej okresowej uprawniającej ją do wejścia i poruszania się po terenie GDOŚ;
  - 2) odbywa odpowiednie szkolenia, w tym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz ochrony danych osobowych, a także podpisuje dokumenty potwierdzające przeszkolenie i uzyskuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
4. Osoba przyjęta na Praktyki jest zobowiązana do przestrzegania polityki bezpieczeństwa informacji w GDOŚ.
5. Osoba odbywająca Praktyki podlega dyrektorowi komórki organizacyjnej GDOŚ, w której odbywa Praktyki. Dyrektor ten wskazuje opiekuna merytorycznego Praktyk w swojej komórce organizacyjnej.
6. Opiekun merytoryczny organizuje miejsce pracy osobie przyjętej na Praktyki, koordynuje przygotowanie odpowiednich wniosków o udostępnienie zasobów (m.in. telefon, komputer, uprawnienia w systemie teleinformatycznym) zgodnie z obowiązującymi w GDOŚ procedurami.
7. Na okres odbywania Praktyk należy nadać osobie odbywającej Praktyki upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest GDOŚ, w zakresie zgodnym z wykonywanymi zadaniami oraz inne upoważnienia niezbędne do realizacji przez nią zadań. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadaje Inspektor Ochrony Danych Osobowych na wniosek komórki organizacyjnej, w której ma odbywać się Praktyka zgodnie z przyjętymi w GDOŚ zasadami.
8. W dniu zakończenia Praktyk osoba odbywająca Praktyki wypełnia ankietę ewaluacyjną, której wzór określa **załącznik nr 3 do Zasad Organizacji Praktyk**, oraz jest zobowiązana do zwrotu przepustki osobowej okresowej.
9. Załącznikami do Zasad Organizacji Praktyk są:
  - 1) załącznik nr 1 – wzór umowy o Praktyki studenckie;
  - 2) załącznik nr 2 – wzór umowy o Praktyki absolwenckie;
  - 3) załącznik nr 3 – wzór ankiety ewaluacyjnej.



- 3) zapewnienia wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
  - 4) zapewnienia udziału w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych oraz wydania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na czas odbywania Praktyk;
  - 5) wystawienia Praktykantowi zaświadczenia odbycia praktyki, na uprzedni wniosek Praktykanta.
3. Uczelnia zobowiązuje się do:
- 1) opracowania Praktykantowi programu praktyk studenckich i zapoznania z nim Praktykanta;
  - 2) sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką studencką;
  - 3) zapewnienia, że Praktykant będzie w trakcie odbywania praktyki studenckiej ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków<sup>1</sup>;
  - 4) wypełnienia i przekazania organizatorowi praktyki formularza oceny praktyk studenckich w Generalnej Dyrekcji po zakończeniu praktyk studenckich na podstawie niniejszej Umowy.

## **§ 2**

### **Terminy**

1. Praktyki będą odbywać się w terminie .....<sup>2</sup> od dnia zawarcia Umowy.
2. Strony określają tygodniowy wymiar czasu odbywania praktyk: ..... godzin.
3. Zadania w ramach Praktyk będą wykonywane przez Praktykanta od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Generalnej Dyrekcji, tj. między godziną 7:00 a 17:00.

## **§ 3**

### **Finansowanie**

Strony ustalają, iż Praktyki są odbywane nieodpłatnie – Generalna Dyrekcja nie jest zobowiązana do wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonywane przez Praktykanta i nie ponosi kosztów leczenia, bądź ubezpieczenia Praktykanta.

## **§ 4**

### **Odwołanie praktyk**

1. Generalna Dyrekcja może zażądać od Uczelni odwołania praktykanta z praktyki studenckiej w przypadku, gdy naruszy on dyscyplinę pracy lub zasady BHP, bądź inne zasady pracy w jednostce organizacyjnej Generalnej Dyrekcji, w tym dotyczące ochrony danych osobowych i poufności informacji. Jeżeli naruszenie powyższych zasad spowodowało lub mogło

---

<sup>1</sup> W przypadku, gdy Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Praktykanta w trakcie odbywania praktyki studenckiej od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku, gdy ubezpieczenie Praktykanta przez Uczelnię nie jest możliwe, Praktykant obowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków indywidualnie, a polisa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, zawarta w związku z odbywaniem praktyk i na okres ich trwania, stanowi załącznik do Umowy. W takim przypadku przepis § 1 ust. 3 pkt 3 nie zamieszcza się, a pkt 4 oznacza się jako pkt 3.

<sup>2</sup> Należy wskazać termin odbywania praktyk.

spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia, bądź naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych lub informacji, Generalna Dyrekcja może, bez uprzedniego uzgodnienia z Uczelnią, nie dopuścić Praktykanta do kontynuowania praktyki studenckiej.

2. Generalna Dyrekcja niezwłocznie poinformuje Uczelnię o niedopuszczeniu Praktykanta do kontynuowania praktyki studenckiej oraz jej przyczynach.

## § 5

### Korespondencja

1. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję:
  - 1) dane Generalnej Dyrekcji: .....
  - 2) dane Uczelni: .....
2. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie o każdej zmianie danych kontaktowych w formie pisemnej. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do Umowy. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony uznawana będzie za skutecznie doręczoną drugiej Stronie.
3. Listy polecane adresowane na ostatnio podany adres Strony, zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na ich niepodjęcie przez adresata w terminie, będą traktowane jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia od dnia pierwszej próby ich doręczenia adresatowi.

## § 6

### Prawa autorskie

1. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić, iż Praktykant zobowiąże się nieodpłatnie przenieść na Generalną Dyrekcję majątkowe prawa autorskie do utworów, dalej zwanych „**Utworami**”, stworzonych w ramach odbywanych praktyk na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w ust. 2, wraz z wyłącznym prawem do zezwalania na wykonanie autorskich praw zależnych do utworów oraz prawo własności nośników, na jakich utwory utrwalono, a także zezwoli Generalnej Dyrekcji na korzystanie z opracowań utworów i rozporządzanie nimi.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do wyników prac, o których mowa w ust. 1, obejmie wszystkie znane w chwili zawarcia Umowy pola eksploatacji, w szczególności:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Utworów: wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy Utworu, w tym techniką zapisu magnetycznego, cyfrowego oraz elektronicznego, w całości lub fragmentami;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwory utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy oraz nieodpłatne rozpowszechnianie egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania Utworów w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, oraz publikowanie w Internecie, w całości lub fragmentami;

- 4) wykorzystywanie w działalności statutowej Zamawiającego;
  - 5) rozpowszechnianie Utworów, w sposób określony w pkt. 1-3, bez żadnych ograniczeń ilościowych, odrębnie lub w ramach utworów zbiorowych, w całości lub we fragmentach, w szczególności poprzez wprowadzanie do obrotu oryginału lub egzemplarzy, na których Utwór lub jego fragmenty utrwalono,
  - 6) przystosowywanie, zmiana układu lub jakichkolwiek inne zmiany w treści i formie Utworu z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała.
3. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić, iż Praktykant zobowiąże się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Generalnej Dyrekcji, w ramach praktyk.
  4. Jeżeli Praktykant nie zobowiąże się w zakresie, o którym mowa w ust. 1-3, przed rozpoczęciem praktyk, Generalna Dyrekcja może nie dopuścić Praktykanta do odbywania praktyk. W takiej sytuacji § 4 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

## **§ 7**

### **Pozostałe postanowienia**

1. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, dwa dla Generalnej Dyrekcji, jeden dla Uczelni.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności tych zmian, z zastrzeżeniem zmian niewymagających aneksu wprost wskazanych w Umowie.
3. Spory wynikłe ze stosowania Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Generalnej Dyrekcji, w trybie postępowania cywilnego.

.....

Generalna Dyrekcja

.....

Uczelnia

**UMOWA**  
**O PRAKTYKI ABSOLWENCKIE**  
(zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu ..... r. w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Generalną Dyрекcją Ochrony Środowiska** z siedzibą w ..... ul. ...., .....,  
NIP: ....., REGON: ....., reprezentowanym przez:

– ..... – Dyrektora Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska,

zwanym dalej „**Generalną Dyrekcją**”,

a

Panem/Panią ....., zamieszkałym/łą w ....., legitymującym/cą się  
dowodem osobistym seria i nr: ....., PESEL: .....,

zwanym/ną dalej „**Praktykantem**”.

Generalna Dyrekcja i Praktykant zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna „**Stroną**”.

**Preambuła**

1. Zważywszy, iż Praktykant jest zainteresowany zdobywaniem doświadczenia i nabywaniem umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy, o której mowa w § 1 ust. 1, a Generalna Dyrekcja jest zainteresowana ułatwieniem Praktykantowi uzyskiwania tego doświadczenia i umiejętności, Strony postanowiły zawrzeć Umowę.
2. Umowa jest zawarta w oparciu o przepisy o ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1244).

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

4. W ramach realizacji Umowy, Generalna Dyrekcja zobowiązuje się do zorganizowania Praktykantowi w swojej jednostce nieodpłatnych/odpłatnych<sup>3</sup> praktyk (dalej zwanych „**Praktykami**”) i ułatwienia mu uzyskiwania doświadczenia oraz nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy .....<sup>4</sup> a Praktykant zobowiązuje się do odbycia Praktyk zgodnie z Umową.
5. Praktyki realizowane będą w .....<sup>5</sup> Generalnej Dyrekcji.
6. Na podstawie Umowy Praktykant będzie wykonywał następujące czynności:

<sup>3</sup> Należy określić, czy praktyki będą odpłatne, czy nieodpłatne.

<sup>4</sup> Należy określić rodzaj pracy, w ramach której Praktykant ma uzyskiwać doświadczenie.

<sup>5</sup> Należy wskazać Departament/Biurow Generalnej Dyrekcji.

1) .....

2) .....

7. Generalna Dyrekcja przyjmując Praktykanta na Praktyki zobowiązuje się do:
  - 6) wyznaczenia Praktykantowi opiekuna merytorycznego Praktyk, zapewniającego:
    - d) udzielenie Praktykantowi informacji o zakresie obowiązków oraz zasadach i procedurach obowiązujących w Generalnej Dyrekcji,
    - e) monitorowanie wykonywania zadań przez Praktykanta,
    - f) udzielania informacji zwrotnej Praktykantowi na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań, a także rozwijanych umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 7) przygotowania stanowiska pracy Praktykantowi przed rozpoczęciem przez niego Praktyk;
  - 8) zapewnienia wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
  - 9) zapewnienia udziału w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych oraz wydania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na czas odbywania Praktyk;
  - 10) wystawienia Praktykantowi zaświadczenia odbycia Praktyk, na uprzedni wniosek Praktykanta.

## § 2

### Terminy

4. Praktyki będą odbywać się w terminie .....<sup>6</sup> miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
5. Strony określają tygodniowy wymiar czasu pracy w ramach praktyk: ..... godzin.
6. Zadania w ramach Praktyk będą wykonywane przez Praktykanta od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Generalnej Dyrekcji, tj. między godziną 7:00 a 17:00.

## § 3

### Świadczenie pieniężne

1. Strony ustalają, iż Praktyki są odbywane nieodpłatnie/odpłatnie<sup>7</sup>.
2. Strony określają miesięczne świadczenie pieniężne za Praktyki w wysokości: ..... zł brutto<sup>8</sup> (zwane dalej „Świadczeniem”).
3. Wysokości Świadczenia może zostać pomniejszona o należne świadczenia publicznoprawne, w tym zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów prawa.
4. Wypłata Świadczenia będzie następować po upływie każdego miesiąca obowiązywania Umowy lub po zakończeniu Praktyk, na podstawie prawidłowo wystawionego przez Praktykanta rachunku, przelewem na rachunek bankowy Praktykanta wskazany na rachunku,

---

<sup>6</sup> Umowa nie może zostać zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące. Zawarcie kolejnej umowy o praktykę absolwencką pomiędzy Praktykantem a Generalną Dyrekcją jest możliwe tylko na łączny okres, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

<sup>7</sup> Należy wskazać właściwe postanowienia w zakresie odpłatności Umowy. W przypadku Umowy nieodpłatnej, § 3 ust. 2-3 należy wykreślić.

<sup>8</sup> Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać dwukrotnej wysokości wynagrodzenia za pracę.

w terminie **14 dni** od dnia złożenia prawidłowo wystawionego rachunku i po potwierdzeniu odbycia Praktyk przez kierownika komórki organizacyjnej, w której odbywały się Praktyki lub osobę upoważnioną przez Generalną Dyрекcję.

#### § 4

##### Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron na piśmie z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia/w każdym czasie<sup>9</sup>.
2. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy musi zostać złożone drugiej Stronie na piśmie osobiście lub zostać doręczone listem poleconym lub pocztą kurierską na adres do korespondencji podany przez Stronę w Umowie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3.

#### § 5

##### Korespondencja

4. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję:
  - 3) dane Generalnej Dyрекcji: .....,
  - 4) dane Praktykanta: .....,
5. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie o każdej zmianie danych kontaktowych w formie pisemnej. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do Umowy. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony uznawana będzie za skutecznie doręczoną drugiej Stronie.
6. Listy polecone adresowane na ostatnio podany adres Strony, zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na ich niepodjęcie przez adresata w terminie, będą traktowane jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia od dnia pierwszej próby ich doręczenia adresatowi.

#### § 6

##### Prawa autorskie

1. Praktykant zobowiązuje się nieodpłatnie przenieść na Generalną Dyрекcję majątkowe prawa autorskie do utworów stworzonych w ramach odbywanych Praktyk, dalej zwanych „**Utworami**”, na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w ust. 2, wraz z wyłącznym prawem do zezwalania na wykonanie autorskich praw zależnych do utworów oraz prawo własności nośników, na jakich utwory utrwalono, a także zezwala Generalnej Dyрекcji na korzystanie z opracowań tych utworów i rozporządzanie nimi.
2. Generalna Dyрекcja nabywa autorskie prawa majątkowe z chwilą ich przyjęcia.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do wyników prac, o których mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie znane w chwili zawarcia Umowy pola eksploatacji, w szczególności:

---

<sup>9</sup> W przypadku umowy nieodpłatnej, Umowa może być wypowiedziana w każdym czasie.

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Utworów: wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy Utworu, w tym techniką zapisu magnetycznego, cyfrowego oraz elektronicznego, w całości lub fragmentami;
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwory utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy oraz nieodpłatne rozpowszechnianie egzemplarzy;
- 3) w zakresie rozpowszechniania Utworów w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, oraz publikowanie w Internecie, w całości lub fragmentami;
- 4) wykorzystywanie w działalności statutowej Zamawiającego;
- 5) rozpowszechnianie Utworów, w sposób określony w pkt. 1-3, bez żadnych ograniczeń ilościowych, odrębnie lub w ramach utworów zbiorowych, w całości lub we fragmentach, w szczególności poprzez wprowadzanie do obrotu oryginału lub egzemplarzy, na których Utwór lub jego fragmenty utrwalono,
- 6) przystosowywanie, zmiana układu lub jakichkolwiek inne zmiany w treści i formie Utworu z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała.

## **§ 7**

### **Pozostałe postanowienia**

4. Praktykant obowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania Praktyk i przedłożyć dokument potwierdzający posiadanie tego ubezpieczenia, zaakceptowany przez Generalną Dyрекcję, przy zawieraniu Umowy. Dokument ten stanowi załącznik do Umowy i jest jego integralną częścią.
5. Praktykant zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Generalnej Dyrekcji, w ramach Praktyk.
6. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, dwa dla Generalnej Dyrekcji, jeden dla Praktykanta.
7. Wszelkie zmiany Umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności tych zmian, z zastrzeżeniem zmian niewymagających aneksu wprost wskazanych w Umowie.
8. Spory wynikłe ze stosowania Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Generalnej Dyrekcji, w trybie postępowania cywilnego.
9. Do spraw w niej nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1244) oraz wskazane w tej ustawie przepisy Kodeksu pracy.

.....

Generalna Dyrekcja

.....

Praktykant

**ANKIETA EWALUACYJNA PRAKTYK W GENERALNEJ DYREKCJI OCHRONY ŚRODOWISKA**

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Nazwa uczelni oraz kierunek studiów:</b> (w przypadku praktyki studenckiej)	
<b>Biuro/Departament, w którym odbywały się praktyki</b>	

1. <i>Ogólna ocena praktyki - jak ocenia Pan/i ukończoną praktykę? (ocena w skali 1-5, gdzie 1- źle, 5- bardzo dobrze)?</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2. <i>Czy wykonywane działania w ramach praktyki przyczyniły się do zwiększenia Pani/Pana kompetencji zawodowych? (1- zdecydowanie nie, 5- zdecydowanie tak)</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
3. <i>Czy atmosfera pracy sprzyjała wykonywaniu przez Pana/ią obowiązków? (1- zdecydowanie nie, 5- zdecydowanie tak)?</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
4. <i>Czy wyznaczony opiekun merytoryczny Pani/Pana praktyki dobrze wypełniał/a swoje zadanie? (1- bardzo źle, 5- bardzo dobrze)?</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
5. <i>Czy gdyby była taka możliwość byłby/byłaby Pan/i zainteresowany/a podjęciem pracy w miejscu praktyki? (1- zdecydowanie nie, 5- zdecydowanie tak)</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
6. <i>Czy poleciłby/łaby Pan/i GDOŚ innym osobom jako miejsce odbycia praktyk? (1- zdecydowanie bym nie polecił/a, 5- zdecydowanie polecę)?</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Jeśli chciałby/chciałaby Pan/Pani się podzielić wrażeniami po ukończonej praktyce prosimy o komentarz poniżej:

1. Jakie aspekty praktyki podobały Ci się szczególnie?

.....  
.....  
.....

2. Jakie aspekty praktyki wymagają zmiany/poprawy?

.....  
.....  
.....

**DZIĘKUJEMY ZA UDZIAŁ W PROGRAMIE PRAKTYK I WYPEŁNIENIE ANKIETY!**

**Zespół ds. Kadr w GDOŚ**