

**Zarządzenie Nr 48/2019**  
**Dyrektora Generalnego**  
**Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego**  
**w Szczecinie**  
**z dnia 17 października 2019 r.**  
**w sprawie ustalenia procedury odbywania praktyk zawodowych dla uczniów**  
**i studentów szkół i uczelni wyższych**  
**w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie**

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1559 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

**§1.** Ustala się zasady organizacji oraz odbywania praktyk zawodowych dla uczniów i studentów szkół i uczelni wyższych w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie.

**§2.** Warunkiem rozpoczęcia praktyk zawodowych w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie jest uzyskanie pisemnej zgody Dyrektora Generalnego Urzędu. W tym celu należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) wniosek;
- 2) życiorys;
- 3) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, ważnego na cały okres trwania praktyk;
- 4) program praktyk podpisany przez opiekuna praktyk ze strony szkoły lub uczelni kierującej.

**2.** Wniosek powinien zawierać:

- 1) wskazanie preferowanej do odbycia praktyk komórki;
- 2) proponowany czas trwania praktyk oraz termin.

**§3.1.** Dokładne zasady i warunki odbywania praktyk uzgadniane są w porozumieniu, zawieranym pomiędzy osobą upoważnioną do podpisywania umów w zakresie praktyk reprezentującą szkołę lub uczelnię a Dyrektorem Generalnym Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

2. W przypadku szkół osobą upoważnioną do zawierania porozumień jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona na piśmie.

3. W przypadku uczelni wyższych osobą upoważnioną do zawierania porozumień jest rektor uczelni lub osoba przez niego upoważniona na piśmie

4. Do porozumienia należy dołączyć kopię upoważnienia o ile w treści wskazano inną osobę niż dyrektora szkoły lub rektora uczelni.

**§4.1.** Dyrektor komórki organizacyjnej, w której będą realizowane praktyki ustala opiekuna praktykanta, który jest odpowiedzialny za realizację programu.

2. Program praktyk ustalany jest przez szkołę lub uczelnię.

3. Lista obecności praktykanta znajduje się w sekretariacie komórki organizacyjnej, w której odbywa się praktyka.

4. Po zakończeniu praktyk, opiekun praktykanta, sporządza pisemną opinię oraz wystawia ocenę.

5. Opiekun praktyk nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia z tytułu sprawowania pieczy nad przebiegiem praktyk.

**§5.1.** W dniu rozpoczęcia praktyk, praktykant zostaje zapoznany z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, o ochronie danych osobowych i bezpieczeństwa informacji oraz innymi przepisami regulującymi pracę w Urzędzie.

2. Wykonywanie zadań przez praktykanta w systemach i zbiorach danych możliwe jest po uzyskaniu upoważnienia do przetwarzania danych od właścicieli tych systemów i zbiorów danych.

**§6.** Obsługą spraw dotyczących praktyk zajmuje się pracownik Biura Organizacji i Kadr.

**§7.** Umowę w zakresie praktyk zawiera się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**§8.** Rejestr umów prowadzi sekretariat Biura Organizacji i Kadr.

**§9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY  
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego



Anna Kołek