

Regulamin organizacji letnich praktyk studenckich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie „Praktyki u Marszałka”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwanym dalej „Urzędem”, w lipcu, sierpniu i wrześniu 2019 r., organizowane są praktyki dla studentów.
2. W praktykach mogą wziąć udział studenci, którzy spełniają wszystkie poniższe wymagania:
 - 1) posiadają status studenta;
 - 2) są osobami poniżej 26 roku życia, co najmniej do ostatniego dnia trwania praktyk;
 - 3) są studentami studiów stacjonarnych (dziennych) licencjackich, inżynierskich lub magisterskich uczelni wyższych publicznych i prywatnych znajdujących się na terenie województwa mazowieckiego;
 - 4) posiadają poświadczony zaliczony I rok studiów;
 - 5) są zameldowani na pobyt stały na terenie województwa mazowieckiego.
3. Praktykantami nie mogą być studenci studiów doktoranckich.
4. Studenci odbywają praktyki w jednym z wybranych miesięcy, o których mowa w ust. 1, we wskazanych przez siebie departamentach/kancelariach/delegaturach, przy czym kierunek studiów powinien być zbieżny z zakresem zadań realizowanym we wskazanej przez studenta komórce organizacyjnej.
5. Preferowane kierunki studiów to: prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia i finanse, ochrona środowiska, geodezja, rolnictwo, geologia, polityka społeczna, geografia, zdrowie publiczne oraz kulturoznawstwo.
6. Student może uczestniczyć tylko w jednej miesięcznej praktyce, w danym roku kalendarzowym, w ramach programu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Dopuszcza się możliwość realizacji przez studenta więcej niż jednej praktyki za zgodą Sekretarza Województwa – Dyrektora Urzędu, w przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby studentów niż przewidziana liczba miejsc praktyk lub rezygnacji wybranego kandydata z praktyk.
8. Miesięczna praktyka trwa 20 dni roboczych, obejmuje 150 godzin zegarowych i odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu (tj. pomiędzy godziną 8 a 16).
9. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość odbywania praktyki w innych godzinach niż wskazane w ust. 8, jeśli zmiana godzin wynika z organizacji pracy w danej komórce organizacyjnej (tj. pomiędzy godziną 7 a 16).
10. Z praktykantem na czas odbywania praktyki zawierana jest umowa zlecenia.
11. Praktykantowi z tytułu odbywania praktyki będzie przysługiwało wynagrodzenie za każdą godzinę wykonania zlecenia w wysokości minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz. U. poz. 1794).
12. 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 główne zadania realizowane przez praktykanta.
13. Warunkiem otrzymania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 12, jest odbycie co najmniej połowy przewidzianych godzin praktyki.
14. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Sekretarza Województwa - Dyrektora Urzędu, istnieje możliwość odbywania praktyki w innych miesiącach niż wskazane w ust. 1.
15. Praktykant odbywa praktykę w siedzibach Urzędu lub miejscach, w których będą realizowane zadania przewidziane w programach praktyk pod nadzorem opiekuna praktyk lub innego wyznaczonego pracownika danej komórki organizacyjnej (z wyjątkiem miejsc wymagających środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego).
16. W ramach praktyki, studenci mają możliwość zapoznania się z bieżącą pracą Urzędu, wykonując zadania administracyjno-biurowe.

§ 2. Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji na praktyki, zwany dalej „rekrutacją”, trwa od 8 kwietnia 2019 r. do 26 kwietnia 2019 r.
2. Informacje o procesie rekrutacji zamieszcza się na stronie internetowej Samorządu Województwa Mazowieckiego www.mazovia.pl (w zakładce: Urząd Marszałkowski - Praktyki w UMWM – „Praktyki u Marszałka” w 2019 r.).
3. Studenci zainteresowani odbyciem praktyki w Urzędzie, zobowiązani są do rejestracji w programie praktyk, poprzez wypełnienie wniosku w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej, o której mowa w ust. 2, a następnie wydrukowania i podpisania wniosku.
4. Wnioski można wypełniać od 8 kwietnia 2019 r. (od godz. 8.00) do 26 kwietnia 2019 r. (do godz. 16.00), poza tymi terminami wniosek będzie nieaktywny.
5. Wnioski wypełnione w inny sposób niż wskazany w ust. 3 nie będą rozpatrywane.
6. Podpisany wniosek należy do 26 kwietnia 2019 r. przesłać na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub złożyć osobiście w punktach Kancelarii Ogólnej Urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu:
 - 1) przy ulicy Jagiellońskiej 26 (parter);
 - 2) przy ulicy Okrzei 35 (IV piętro pokój 424A);
 - 3) w delegaturach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie: w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach.
7. O terminie dostarczenia wniosku wysłanego pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku złożenia osobistego data wpływu do Urzędu.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 3, złożone po 26 kwietnia 2019 r. nie będą rozpatrywane.
9. Nad przebiegiem procesu rekrutacji czuwa komisja wyznaczona przez Sekretarza Województwa – Dyrektora Urzędu.
10. Proces rekrutacji składa się z 3 etapów:
 - 1) weryfikacji przesłanych wniosków pod względem kryteriów, o których mowa w § 1. Studenci spełniający te kryteria zostaną poinformowani drogą elektroniczną, na wskazany we wniosku adres e-mail, o zakwalifikowaniu się do następnego etapu rekrutacji;
 - 2) testu wiedzy o Mazowszu i Urzędzie w formie 10 pytań jednokrotnego wyboru. Przed przystąpieniem do testu kandydaci zostaną poproszeni o okazanie ważnych dowodów osobistych oraz legitymacji studenckich do wglądu komisji celem potwierdzenia danych zawartych we wniosku. Test odbędzie się w dwóch terminach w maju 2019 r., w siedzibie Urzędu. O terminach testu kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną z co najmniej 3 - dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) rozmowy rekrutacyjnej, w przypadku większej liczby kandydatów niż przewidziana liczba miejsc w danym wydziale/biurze. O terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą elektroniczną.
11. Nieobecność lub spóźnienie na którykolwiek z etapów rekrutacji, o których mowa w ust. 10, będą równoznaczne z rezygnacją z podjęcia praktyki w Urzędzie.
12. O przyjęciu studenta na praktykę do danej komórki organizacyjnej decydują: wynik uzyskany z testu wiedzy o Mazowszu i Urzędzie, przebieg rozmowy kwalifikacyjnej oraz kierunek studiów kandydata.
13. O ostatecznym wyniku rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres e-mail.
14. Wraz z zakończeniem edycji programu Praktyki u Marszałka wnioski osób niezakwalifikowanych będą komisyjnie niszczone.
15. Osobami wyznaczonymi do kontaktów z kandydatami są członkowie komisji, o której mowa w ust. 9.

§ 3. Zasady udziału i zaliczenia praktyki

1. Praktyka przebiega zgodnie z programem praktyki.
2. Student zakwalifikowany do odbycia praktyki, zwany dalej „praktykantem”, zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania wstępnych badań lekarskich i dostarczenia orzeczenia lekarskiego o zdolności do pracy przed rozpoczęciem praktyki. Badania bezpłatnie można wykonać jedynie w placówkach wskazanych na skierowaniu. W przypadku wykonania badań w innych placówkach, Urząd nie zwraca kosztów;

- 2) przedłożenia we wskazanym terminie dokumentów tj. dowodu osobistego, ważnej legitymacji studenckiej, niezbędnych do przygotowania i zawarcia umowy zlecenia;
 - 3) obowiązkowego udziału w następujących szkoleniach:
 - a) szkolenia wstępnego z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy (instruktażu ogólnego) oraz instruktażu stanowiskowego przeprowadzonego przez kierownika wydziału/biura, w którym odbywa się praktyka,
 - b) szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych,
 - c) szkolenia z zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Urzędzie,
 - d) innych szkoleń i instruktaży przewidzianych w programie praktyki;
 - 4) przestrzegania obowiązującego w Urzędzie regulaminu pracy oraz innych regulaminów wewnętrznych;
 - 5) czynnego udziału i zaangażowania w odbywaną praktykę;
 - 6) udziału we wszystkich zaplanowanych spotkaniach z ekspertami odbywającymi się w siedzibie Urzędu;
 - 7) starannego wykonywania pracy powierzonej przez opiekuna praktyk;
 - 8) noszenia identyfikatora wydanego na czas praktyki;
 - 9) rozpoczęcia i zakończenia praktyki w zadeklarowanym terminie;
 - 10) przestrzegania tajemnic prawnie chronionych związanych z funkcjonowaniem Urzędu.
3. W przypadku naruszenia przez praktykanta obowiązków, o których mowa w ust. 2, odbywanie praktyki może być przerwane przez Urząd przed jej zakończeniem.
 4. Praktykant odbywa praktykę pod kierunkiem opiekuna praktyk, wskazanego przez Sekretarza Województwa - Dyrektora Urzędu.
 5. Opiekun praktyk zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zapoznania praktykanta ze strukturą organizacyjną Urzędu, regulaminem pracy i innymi aktami prawa wewnętrznego oraz zasadami obowiązującymi w Urzędzie;
 - 2) omówienia z praktykantem wzajemnych oczekiwań;
 - 3) realizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem;
 - 4) zapewnienia praktykantowi jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i nabycia nowych umiejętności;
 - 5) udzielania praktykantowi na bieżąco wsparcia merytorycznego, informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań, a także rozwijanych umiejętności;
 - 6) przeznaczenia w ciągu dnia pracy czasu wyłącznie dla praktykanta (w zależności od potrzeb co najmniej 30 minut m.in. na wy tłumaczenie zleconych zadań, informację zwrotną dotyczącą sposobu ich realizacji).
 6. Podstawą do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu praktyki jest przedłożenie do Wydziału Szkoleń i Rozwoju Kompetencji:
 - 1) prawidłowo wypełnionych oświadczeń o odbyciu instruktażu stanowiskowego, zapoznaniu z regulaminem organizacyjnym Urzędu oraz regulaminem wewnętrznym departamentu/kancelarii;
 - 2) oświadczenia opiekuna praktyk o zrealizowaniu programu praktyki wraz z podaniem zrealizowanych godzin praktyk;
 - 3) prawidłowo wypełnionego rachunku do umowy zlecenia podpisanego przez dyrektora departamentu/ kancelarii/delegatury, kierownika wydziału/biura, w którym praktykant odbywał praktyki.

§ 4.

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 59 79 100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp; dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie to: tel. (022) 59 79 663; e-mail: iod@mazovia.pl.
2. Dane osobowe:
 - 1) będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwanym dalej RODO), w związku z udziałem w rekrutacji do praktyk oraz organizacją praktyk w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913 z późn. zm.);
 - 2) mogą zostać udostępnione podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną na rzecz Administratora;

- 3) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji a w przypadku osób niezakwalifikowanych do odbycia praktyk będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania danej edycji praktyk;
 - 4) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.
3. W przypadkach i na zasadach określonych w RODO właścicielowi danych przysługuje prawo żądania:
- 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych;
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych jest wymogiem udziału w rekrutacji oraz ewentualnego zawarcia umowy zlecenia i osoba biorąca udział w rekrutacji jest zobowiązana do ich podania.