

**Zasady organizacji praktyk studenckich, praktyk absolwenckich i praktyk zawodowych
w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
(dalej zwane „Zasadami Organizacji Praktyk”)**

§ 1.

Informacje podstawowe

1. W Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, dalej zwanej „**GDOŚ**”, umożliwia się realizację:
 - 1) praktyk studenckich, dalej zwanych „**Praktykami studenckimi**”,
 - 2) praktyk absolwenckich, dalej zwanych „**Praktykami absolwenckimi**”,
 - 3) praktycznej nauki zawodu w formie praktyk zawodowych, dalej zwanych „**Praktykami zawodowymi**”– dalej zwanych łącznie „**Praktykami**”.
2. Praktyki każdorazowo są organizowane w GDOŚ na podstawie Zasad Organizacji Praktyk oraz umowy zawieranej przez GDOŚ odpowiednio z praktykantem, kierującą go na Praktyki krajową uczelnią wyższą, dalej zwaną „**Uczelnią**”, albo szkołą ponadpodstawową, dalej zwaną „**Szkołą**”. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, 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. Komórką organizacyjną odpowiedzialną w GDOŚ za organizację Praktyk jest Zespół do spraw HR i budowania marki pracodawcy, dalej zwany „**Komórką odpowiedzialną za koordynację**”.
5. Dyrektor komórki organizacyjnej GDOŚ, w której mają się odbywać Praktyki podejmuje w imieniu GDOŚ ostateczną decyzję o przyjęciu danej osoby na Praktyki albo o odmowie w tym zakresie. Decyzję tę przekazuje się do Komórki odpowiedzialnej za koordynację, która podejmuje na jej podstawie właściwe działania.
6. 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”.

§ 2.

Praktyki studenckie

1. Praktyki studenckie w GDOŚ może odbyć osoba, która posiada:
 - 1) status studenta;
 - 2) skierowanie z Uczelni oraz program Praktyk studenckich opracowany przez uprawniony organ Uczelni;
 - 3) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania Praktyk

studenckich w GDOŚ (ubezpieczenie przez Uczelnię 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. 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.
2. Student odbywa Praktyki studenckie w oparciu o umowę zawieraną pomiędzy GDOŚ a Uczelnią.
3. 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 zgłoszenia do rozpoczęcia Praktyk absolwenckich ukończyła 18. rok życia;
 - 3) w dniu rozpoczęcia Praktyk absolwenckich nie ukończyła 30. roku życia;
 - 4) jest ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie odbywania Praktyk absolwenckich i przedłożyła GDOŚ dokument potwierdzający posiadanie tego ubezpieczenia, zaakceptowany następnie przez GDOŚ.
2. W przypadku osób posiadających wykształcenie uzyskane za granicą, uznaje się je za równorzędne wykształceniu uzyskanemu w odpowiedniej szkole w Rzeczypospolitej Polskiej, 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. 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.
2. Absolwent odbywa Praktyki absolwenckie w oparciu o umowę zawieraną pomiędzy GDOŚ a absolwentem.
3. Szczegółowe warunki realizacji Praktyk absolwenckich określają także przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (Dz. U. z 2018 r. poz. 1244).
4. Praktyki absolwenckie są odbywane nieodpłatnie albo odpłatnie, w zależności od postanowień zawartej umowy, o której mowa w ust. 2.

§ 6.

Praktyki zawodowe

1. Praktyki zawodowe w GDOŚ może odbyć osoba, która:
 - 1) jest uczniem publicznej szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe: technikum, branżowej szkoły II stopnia lub szkoły policealnej,
 - 2) jest ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania Praktyk oraz
 - 3) w dniu rozpoczęcia Praktyk zawodowych ukończyła 18. rok życia.
2. Zgłoszenie ucznia przez Szkołę do odbycia Praktyk zawodowych w GDOŚ następuje na podstawie skierowania przez Szkołę do odbycia Praktyk zawodowych w GDOŚ.

§ 7.

Organizacja praktyk zawodowych

1. Komórka odpowiedzialna za koordynację weryfikuje zgłoszenia uczniów przez Szkołę na Praktyki zawodowe w zakresie ich kompletności, a następnie przekazuje kompletne zgłoszenia dyrektorowi komórki organizacyjnej GDOŚ, w której zgodnie ze zgłoszeniem mają się odbywać Praktyki zawodowe.
2. Uczeń odbywa Praktyki zawodowe w oparciu o umowę zawieraną pomiędzy GDOŚ a Szkołą.
3. Szczegółowe warunki realizacji Praktyk zawodowych określają także przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391).
4. Praktyki zawodowe są odbywane nieodpłatnie.

§ 8.

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 koordynację 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) i uzyskuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
4. Osoba odbywająca Praktyki podlega dyrektorowi komórki organizacyjnej GDOŚ, w której odbywa Praktyki. Dyrektor ten wskazuje opiekuna merytorycznego Praktyk w swojej komórce organizacyjnej.
5. Opiekun merytoryczny, o którym mowa w ust. 4, 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.

6. 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. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadaje się na wniosek komórki organizacyjnej, w której mają odbywać się Praktyki zgodnie z przyjętymi w GDOŚ zasadami.
7. W dniu zakończenia Praktyk osoba odbywająca Praktyki wypełnia ankietę ewaluacyjną, której wzór określa **Załącznik do Zasad Organizacji Praktyk**, oraz jest zobowiązana do zwrotu przepustki osobowej okresowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.

ANKIETA EWALUACYJNA PRAKTYK W GENERALNEJ DYREKCJI OCHRONY ŚRODOWISKA

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

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

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 HR i budowania marki pracodawcy