Zasady organizacji praktyk studenckich, praktyk absolwenckich i wolontariatu w Ministerstwie Sprawiedliwości

**Informacje ogólne**

* 1. W Ministerstwie Sprawiedliwości możliwa jest organizacja:
		1. praktyk studenckich,
		2. praktyk absolwenckich,
		3. wolontariatu.
	2. Organizację praktyk/wolontariatu w Ministerstwie Sprawiedliwości koordynuje Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi Biura Dyrektora Generalnego. Informacje na temat praktyk/wolontariatu można uzyskać pod numerem telefonu 22 52 12 500 oraz adresem e-mail: praktyki.ms@ms.gov.pl.
	3. Wymagane dokumenty należy przesłać na co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki/wolontariatu w wersji papierowej na adres Ministerstwa Sprawiedliwości: Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa lub w wersji elektronicznej na adres: praktyki.ms@ms.gov.pl.
	4. Wzory formularzy zgłoszeniowych oraz wzory umów dostępne są na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/praktyki-w-ms> w zakładkach: *Praktyki studenckie*; *Praktyki absolwenckie*; *Praktyki absolwenckie w MS i zagraniczne w Brukseli*; *Wolontariat*.
	5. Praktyki oraz wolontariat standardowo odbywają się w wymiarze 40 godzin tygodniowo. Wymiar ten może zostać uzgodniony indywidualnie (nie może jednak przekraczać 40 godzin tygodniowo), a w przypadku płatanych praktyk absolwenckich może zostać zmniejszony do 30 lub 20 godzin tygodniowo[[1]](#footnote-1).
	6. Praktyki oraz wolontariat realizowane są w godzinach pracy urzędu, tj. 8:15-16:15.
	7. Praktyki oraz wolontariat odbywają się w trybie stacjonarnym.
	8. Ministerstwo Sprawiedliwości nie pokrywa kosztów zakwaterowania, wyżywienia oraz wszystkich pozostałych kosztów związanych z odbywaniem praktyki/wolontariatu.
	9. Osoba rozpoczynająca praktykę/wolontariat pierwszego dnia praktyki/wolontariatu:
		1. odbywa obowiązkowe szkolenie bhp,
		2. zgłasza się do Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi Biura Dyrektora Generalnego w celu podpisania umowy o praktykę/porozumienia o wolontariat, a także oświadczeń dotyczących przetwarzania danych osobowych.
	10. Osoba odbywająca praktykę/wolontariat zobowiązana jest do przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, przestrzegania zasad bhp i przeciwpożarowych, zachowania poufności danych, do których ma dostęp w trakcie praktyki/wolontariatu.
	11. Komórka organizacyjna Ministerstwa Sprawiedliwości przyjmująca osobę na praktykę/wolontariat:
		1. występuje o niezbędne do wykonywania zadań upoważnienia, dostępy do systemów teleinformatycznych Ministerstwa Sprawiedliwości oraz przepustkę na czas trwania praktyki/wolontariatu,
		2. wyznacza opiekuna praktykanta/wolontariusza, który:
			1. przygotowuje program praktyki/wolontariatu,
			2. informuje Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi Biura Dyrektora Generalnego o każdorazowej nieobecności praktykanta/wolontariusza,
			3. po zakończeniu praktyki/wolontariatu wystawia zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki/wolontariatu na wzorze otrzymanym od pracownika Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi Biura Dyrektora Generalnego,
			4. w przypadku płatnych praktyk absolwenckich potwierdza realizację praktyki w danym miesiącu poprzez złożenie podpisu i adnotacji „Potwierdzam realizację praktyki” na odwrocie rachunku wypełnionego przez praktykanta.

**Praktyki studenckie**

1. Praktyki studenckie w Ministerstwie Sprawiedliwości może odbyć osoba, która:
	1. posiada status studenta i przedstawi zaświadczenie o jego posiadaniu,
	2. posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki w Ministerstwie Sprawiedliwości (ubezpieczenie przez Uczelnię lub ubezpieczenie indywidualne).
2. Praktyki studenckie są nieodpłatne.
3. Umowa o praktykę studencką zawierana jest pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości a Uczelnią, wyłącznie na wzorze Ministerstwa Sprawiedliwości (dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości).
4. Ministerstwo Sprawiedliwości może zażądać od Uczelni odwołania osoby odbywającej praktykę studencką w przypadku, gdy naruszy ona dyscyplinę pracy lub zasady BHP. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy lub zasad BHP spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia – Ministerstwo Sprawiedliwości może, bez uprzedniego uzgodnienia z Uczelnią, nie dopuścić do kontynuowania praktyki studenckiej przez tę osobę.
5. Zasady organizacji praktyk studenckich mają zastosowanie do studentów krajowych szkół wyższych. Wnioski studentów uczelni zagranicznych oraz utworzonych przez nie uczelni i filii, są rozpatrywane indywidualnie.

**Praktyki absolwenckie**

1. Praktyki absolwenckie w Ministerstwie Sprawiedliwości może odbyć osoba pełnoletnia, która:
	1. ukończyła co najmniej gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową,
	2. w dniu rozpoczęcia praktyki nie ma ukończonych 30 lat,
	3. posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki absolwenckiej.
2. W przypadku osób posiadających świadectwo ukończenia szkoły za granicą, uznaje się je za równorzędne świadectwu ukończenia polskiego gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej, na zasadach określonych w przepisach dotyczących systemu oświaty.
3. Praktyka absolwencka ma na celu ułatwienie absolwentom uzyskiwania doświadczeń i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.
4. Praktykę absolwencką odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktykę absolwencką, zawieranej pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości a praktykantem.
5. Umowa określa prawa i obowiązki stron, zakres i czas trwania praktyki absolwenckiej oraz wskazuje komórkę organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości, w której odbywać się będzie praktyka absolwencka.
6. Umowa może być zawarta na czas nie dłuższy niż 3 miesiące. W przypadku zawarcia kolejnej umowy/kolejnych umów pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości a praktykantem, łączny okres, na jaki zostały one zawarte, nie może przekroczyć 3 miesięcy.
7. Umowa o praktykę absolwencką może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze stron z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia.
8. Praktyki absolwenckie w Ministerstwie Sprawiedliwości są nieodpłatne i odpłatne. Odpłatność praktyki zależy od decyzji Dyrektora Generalnego.
9. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia za praktykę nie może przekraczać dwukrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i ustalane jest w zależności od tygodniowego wymiaru godzin świadczonej praktyki.
10. Miesięczne wynagrodzenie za praktykę będzie wypłacane na podstawie rachunku wystawionego przez praktykanta po upływie każdego miesiąca kalendarzowego lub po zakończeniu praktyki, przelewem na konto praktykanta wskazane na rachunku lub w kasie Ministerstwa Sprawiedliwości, w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionego rachunku zawierającego potwierdzenie odbycia praktyki przez opiekuna praktykanta. Od wysokości miesięcznego świadczenia pieniężnego zostanie pobrana zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych.
11. Za czas nieobecności praktykantowi nie przysługuje wynagrodzenie.
12. W przypadku rozwiązania umowy o praktykę absolwencką, wynagrodzenie zostanie wypłacone praktykantowi za czas odbytej praktyki.

**Wolontariat**

1. Wolontariat w Ministerstwie Sprawiedliwości może odbywać osoba, która:
	1. posiada kwalifikacje i spełnia wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
	2. jest objęta ubezpieczeniem zdrowotnym.
2. Wolontariat odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawieranego pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości a wolontariuszem.
3. Porozumienie określa prawa i obowiązki stron, zakres i czas trwania wolontariatu oraz wskazuje komórkę organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości, w której będzie świadczony wolontariat.
4. Porozumienie o wolontariat zawierane jest na czas dłuższy niż 30 dni.
5. Porozumienie może być rozwiązane na piśmie przez każdą ze stron w każdym czasie.
1. Zgodnie z zatwierdzonymi przez Dyrektora Generalnego wymiarami godzinowymi płatnej praktyki absolwenckiej i wysokością wynagrodzenia za każdy z tych wymiarów. [↑](#footnote-ref-1)