

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

**I. Postanowienia ogólne**

1. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwanym dalej „Urzędem”, w miesiącach lipiec, sierpień i wrzesień organizowane są letnie praktyki dla studentów stacjonarnych uczelni wyższych z terenu Województwa Mazowieckiego i zameldowanych na pobyt stały w tym województwie, zwane dalej „praktykami”.
2. Ustala się corocznie 110 miejsc letnich praktyk w Urzędzie.
3. Studenci odbywają praktyki we wskazanych przez siebie departamentach/kancelariach/ delegaturach, przy czym kierunek studiów powinien być zbieżny z zakresem zadań Samorządu realizowanych we wskazanym przez studenta departamencie/ kancelarii/delegaturze.
4. Preferowane kierunki studiów to m.in: prawo i administracja, zarządzanie, ekonomia i finanse, ochrona środowiska, geodezja, rolnictwo, geologia, polityka społeczna, geografia, kulturoznawstwo oraz informatyka.
5. Praktyka dla studenta trwa 1 miesiąc i obejmuje 150 godzin zegarowych.
6. Student może odbyć tylko jedną miesięczną praktykę.
7. W przypadku braku zainteresowania i zgłoszenia się mniejszej liczby studentów niż liczba miejsc praktyk, dopuszcza się odbycie przez studenta więcej niż jednej praktyki.
8. Dokumentem poświadczającym ukończenie praktyki jest zaświadczenie wydawane przez Sekretarza Województwa – Dyrektora Urzędu lub osobę upoważnioną, które zawiera m.in. następujące dane: czas trwania praktyk, komórki organizacyjne, w których była realizowana praktyka oraz zadania realizowane w ramach odbywania praktyki.

**II. Zasady naboru na praktyki**

1. Nabór na praktyki odbywa się w maju i czerwcu każdego roku kalendarzowego.
2. Informacje o naborze zamieszcza się na stronie internetowej Samorządu Województwa Mazowieckiego [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) (w zakładce Komunikaty/Konsultacje społeczne).
3. Kompletne zgłoszenie powinno zawierać wypełniony czytelnie wniosek wraz z wypełnioną tabelą ze wskazaniem jednego wybranego terminu i jednego wybranego departamentu/kancelarii/delegatury do odbycia praktyki.
4. Kompletne zgłoszenia należy przesać pocztą na adres ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub złożyć osobiście w punktach Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26 (parter), Skoczylasa 4 (I piętro, pok. 128), Kłopotowskiego 5 (parter, pok. 07) lub w siedzibie Kancelarii Ogólnej Urzędu przy ul. Okrzei 35 (IV piętro, pok. 402) od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 16.00 lub w delegaturach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w Radomiu, Płocku, Siedlcach, Ciechanowie i Ostrołęce.
5. O terminie złożenia decyduje stempel pocztowy w zgłoszeniach wysłanych pocztą lub data wpływu do Urzędu przy zgłoszeniach złożonych osobiście.

6. W przypadku zaznaczenia większej liczby terminów i departamentów będzie brany pod uwagę pierwszy wskazany termin i departament/kancelaria/delegatura.
7. Nad przebiegiem naboru czuwa komisja każdorazowo powoływana przez Sekretarza Województwa – Dyrektora Urzędu.
8. Komisja sprawdza termin złożenia wniosków, kompletność nadesłanych wniosków, zbieżność kierunków studiów z zakresem zadań samorządu realizowanych we wskazanym przez studenta departamencie/kancelarii/delegaturze oraz kwalifikuje do odpowiednich departamentów/ kancelarii/delegatur.
9. Osobą wyznaczoną do kontaktów ze studentami jest jeden z członków komisji.
10. W przypadku złożenia przez studentów większej liczby kompletnych wniosków aniżeli liczba miejsc przewidzianych na praktyki, komisja zorganizuje losowanie.
11. Spośród studentów, którzy złożyli kompletne wnioski, zostaną wylosowani:
  - studenci, którzy wezmą udział w praktykach;
  - „lista rezerwowa studentów”, tj. po dwóch studentów do departamentów/kancelarii/delegatur, w których w danym roku mają odbyć się praktyki, którzy w przypadku rezygnacji innego studenta zostaną zakwalifikowani na praktyki.
12. Losowanie odbędzie się w siedzibie Urzędu przy ul. Jagiellońskiej 26 z udziałem zainteresowanych.
13. W losowaniu bierze udział 1 zgłoszenie studenta.
14. W losowaniu wezmą udział tylko kompletne zgłoszenia.
15. Losowania dokona osoba wybrana spośród zebranych na losowaniu.
16. Informacja o dokładnym miejscu i godzinie losowania zostanie ogłoszona na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl)
17. O zakwalifikowaniu na praktykę studenci zostaną poinformowani e-mailem lub w przypadku braku e-maila pisemnie za pośrednictwem poczty.
18. Wnioski studentów, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w praktykach, zostaną niezwłocznie zniszczone.

### **III. Zasady udziału i zaliczenia praktyki**

1. Praktyki przebiegają zgodnie z programem praktyk.
2. Student zakwalifikowany do odbycia praktyki, zwany dalej „praktykantem” zobowiązuje się do:
  - poddania się badaniom wstępnym wykonywanym na koszt Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie przed rozpoczęciem praktyki,
  - przedłożenia we wskazanym terminie dokumentów, w tym ważnej legitymacji studenckiej niezbędnych do przygotowania i zawarcia umowy zlecenia,
  - odbycia szkolenia wstępnego z dziedziny BHP (instruktażu ogólnego),
  - odbycia szkolenia z zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Urzędzie,
  - przestrzegania obowiązującego w Urzędzie regulaminu pracy oraz innych regulaminów i zasad z zakresu bezpieczeństwa informacji i higieny pracy,
  - czynnego udziału i zaangażowania w odbywaną praktykę,
  - udziału we wszystkich zaplanowanych spotkaniach z ekspertami odbywającymi się w Warszawie,
  - starannego wykonywania pracy powierzonej przez opiekuna praktyk.
3. Praktykant odbywa praktykę pod kierunkiem opiekuna merytorycznego, wskazanego przez dyrektora departamentu/ kancelarii/ delegatury.
4. Opiekunem praktykanta jest kierownik wydziału/ biura lub dyrektor delegatury.

5. Opiekun praktykanta zobowiązany jest do:

- przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego,
- zapoznania praktykanta ze strukturą organizacyjną Urzędu, regulaminem pracy i innymi aktami prawa wewnętrznego,
- zapoznania praktykanta z zadaniami wykonywanymi w komórce organizacyjnej, w której odbywa praktykę,
- wdrożenia praktykanta do samodzielnego wykonywania zadań powierzonych w trakcie odbywania praktyki,
- organizowania i nadzorowania bieżącej pracy praktykanta,
- czuwania nad merytorycznym przebiegiem praktyki.

6. Praktyka w Urzędzie odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

7. Praktykantowi z tytułu odbywania praktyki w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie będzie przysługiwało wynagrodzenie.

8. Podstawą do wystawienia zaświadczenia o odbyciu praktyki jest przedłożenie do Wydziału Kadr i Szkoleń:

- prawidłowo wypełnionych oświadczeń o odbyciu instruktażu stanowiskowego, zapoznaniu z regulaminem organizacyjnym Urzędu oraz regulaminem wewnętrznym departamentu/ kancelarii,
- oświadczenie opiekuna merytorycznego praktyki o zrealizowaniu programu praktyki,
- prawidłowo wypełniony rachunek podpisany przez kierownika wydziału/ biura, w którym praktykant odbywał praktyki.

#### **IV. Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na praktyki w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie jest Marszałek Województwa Mazowieckiego; Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.

2. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji praktykantów.

3. Udostępnianie danych nie jest przewidywane.

4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.