



Praktyki
w administracji
rządowej

PROGRAM PRAKTYK STUDENCKICH W ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ 2015

INFORMACJA O PROGRAMIE

Zgodnie z zaleceniem Rady Ministrów urzędy administracji rządowej i podległe im jednostki zostały zobligowane do zorganizowania programu praktyk dla studentów; zakłada się, że w ten sposób powstanie baza ponad 16 tys. miejsc praktyk w całej Polsce, w tym około 4,5 tys. w Warszawie. Urzędy administracji rządowej i podległe im jednostki zostały zobligowane do podawania do publicznej wiadomości oferty praktyk poprzez zamieszczenie ich na stronach internetowych urzędu/jednostki oraz na stronie www.oferty.praca.gov.pl zakładka „praktyka studencka”. Oferta jest adresowana do wszystkich uczelni i wszystkich kierunków studiów. Program dotyczy **wyłącznie obowiązkowych praktyk** odbywanych zgodnie z tokiem studiów i wynikających z programów kształcenia. Pełna informacja o programie znajduje się na stronie KPRM: <http://bip.kprm.gov.pl/kpr/praktyki-studenckie-w-a/3059,Praktyki-studenckie-w-administracji-rzadowej.html>

PROCEDURA KROK PO KROKU:

Wszystkie sprawy związane z udziałem w praktykach w administracji rządowej załatwiać należy z wydziałowym pełnomocnikiem ds. praktyk.

1. Student poznaje zasady praktyk ww. programu, które są dostępne na stronie internetowej: www.nauka.gov.pl/praktyki-w-administracji.
2. **Student dokonuje wyboru interesującej go oferty praktyki, którą znajdzie w Centralnej Bazie Ofert Pracy** na stronie www.oferty.praca.gov.pl zakładka „praktyka studencka”; Urząd proponujący praktykę określa profil kandydata, wskazuje zakres zadań oraz opis możliwych do uzyskania w trakcie praktyk umiejętności i kompetencji.
Uwaga! Proszę zwrócić uwagę na miejsce praktyki, zakres obowiązków, czas trwania praktyki, wymagania językowe, ilość oferowanych stanowisk itd. Należy przemyśleć program praktyk na danym stanowisku; musi on odpowiadać ogólnie obowiązującym wymogom, które określa dokument „Zasady odbywania praktyk na studiach pierwszego stopnia Wydziału Nauk Ekonomicznych”
5. Student kontaktuje się z wydziałowym pełnomocnikiem d.s. praktyk; na spotkanie przynosi wypełnione dokumenty **w wersji elektronicznej i papierowej**. Są to:
 - a) CV
 - b) [Skierowanie z uczelni na praktykę studencką](#)
 - c) [Program praktyki](#)
 - d) [Porozumienie uczelnia –urząd/jednostka](#)

6. Uczelnia przesyła urzędowi/jednostce indywidualne Skierowanie do odbycia praktyki wraz z załącznikami (CV, program praktyki). Przy kwalifikowaniu do odbycia praktyki urząd/institucja może stosować następujące kryteria selekcji:
 - spełnianie wymogów tj. w szczególności zgodność kierunku studiów ze stanowiskiem pracy,
 - deklarowane umiejętności i doświadczenie, których posiadanie ułatwi realizację zadań,
 - dodatkowe, konieczne uprawnienia, których posiadanie jest wymagane na danym stanowisku pracy, a które student może spełnić,
 - do wyłącznej decyzji urzędu/jednostki należy ewentualna dodatkowa selekcja (np. w postaci rozmowy z kandydatem, zwrócenie się o dodatkowe informacje i dokumenty).
 - Kolejność zgłoszeń uczelni ma jedynie charakter pomocniczy.
7. W przypadku uzgodnienia praktyki uczelnia podpisuje porozumienie z urzędem/jednostką na realizację praktyki dla studenta.
8. Urząd/jednostka realizuje praktykę zgodnie z jej programem.
9. Urząd/jednostka wystawia studentowi [Zaświadczenie o odbyciu praktyki](#)_Student przedstawia je wydziałowemu pełnomocnikowi d.s. praktyk. Jest ono podstawą zaliczenia praktyki.
10. Student przedstawia ocenę praktyk ([Formularz oceny praktyki przez studenta](#)) pełnomocnikowi wydziałowemu. Urząd/jednostka oferująca praktykę może także zażyczyć takiej oceny.