

ZARZĄDZENIE Nr 13 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 30 maja 2011 r.

w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych

Na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ministerstwo Spraw Zagranicznych, zwane dalej „Ministerstwem” organizuje praktyki studenckie, zawodowe, absolwenckie, zwane dalej łącznie „praktykami”, wolontariat oraz staż dla osób bezrobotnych, zwany dalej „stażem”.
2. Praktyki, wolontariat i staż odbywają się zarówno w Ministerstwie jak i w placówkach zagranicznych, z wyłączeniem praktyk zawodowych, które odbywają się wyłącznie w Ministerstwie.
3. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za organizację, przebieg i nadzór nad praktykami, wolontariatem i stażem jest komórka właściwa w sprawach szkoleń, z uwzględnieniem § 3.
4. Osoby w trakcie odbywania praktyk, wolontariatu i stażu zapoznają się z pracą w służbie zagranicznej, jej zadaniami oraz misją Ministerstwa, a także strukturami organizacyjnymi i zasadami działania administracji publicznej na przykładzie urzędu obsługującego Ministra Spraw Zagranicznych oraz jednostek mu podległych i przez niego nadzorowanych mających siedziby poza granicami kraju.

Zasady ogólne dotyczące praktyk

§ 2

1. Praktyki odbywają się zgodnie z regulaminem praktyk i wolontariatu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451.

2. Na 45 dni przed wnioskowanym terminem praktyki osoby zainteresowane odbyciem praktyk przesyłają swoje zgłoszenia na odpowiednim formularzu aplikacyjnym:

- 1) do komórki właściwej w sprawach szkoleń — w przypadku aplikowania o praktyki w Ministerstwie;
- 2) do kierownika wybranej placówki zagranicznej — w przypadku aplikowania o praktyki w placówce zagranicznej.

3. Do formularza dołącza się:

- 1) zaświadczenie wypełnione przez dziekanat uczelni w przypadku praktyk studenckich lub zaświadczenie wypełnione przez władze szkoły w przypadku praktyk zawodowych, zgodne ze wzorem zawartym w odpowiednim formularzu aplikacyjnym, o którym mowa w § 5 ust. 6 i § 6 ust. 5;
- 2) ksero dowodu osobistego lub strony paszportu z danymi osobowymi i informacją o dacie ważności;
- 3) oświadczenie potwierdzające zapoznanie się praktykanta z regulaminem praktyk i wolontariatu, według wzoru zawartego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 4) oryginał oświadczenia o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 mogą zostać przesłane drogą elektroniczną. W takiej sytuacji oryginały dokumentów należy przedłożyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki.

5. Ponadto praktykant zobowiązany jest:

- 1) dostarczyć w formie elektronicznej zdjęcie formatu paszportowego najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem praktyki;
- 2) przedstawić najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki oryginalny dowód posiadania ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków)

obejmującego okres trwania praktyki. Dowodem poświadczającym fakt ubezpieczenia jest w szczególności zaświadczenie z uczelni, polisa towarzystwa ubezpieczeniowego, Karta Euro 26, ISIC;

§ 3

1. Kwalifikacji kandydatów na praktykę dokonuje:
 - 1) w Ministerstwie — dyrektor komórki właściwej w sprawach szkoleń, po uzyskaniu opinii komórki właściwej w sprawach bezpieczeństwa dyplomatycznego;
 - 2) w placówce zagranicznej — kierownik tej placówki, po uzyskaniu opinii komórki właściwej w sprawach bezpieczeństwa dyplomatycznego oraz informując komórkę właściwą w sprawach szkoleń na 30 dni przed planowanym przyjęciem na praktykę.
2. W celu uzyskania opinii lub podania informacji, o których mowa w ust. 1, należy podać: imię i nazwisko kandydata, datę i miejsce urodzenia, adres zameldowania, numer telefonu do kontaktu, nazwę szkoły lub uczelni i rok studiów lub informację o posiadanym wykształceniu oraz obywatelstwo.
3. Kandydat zakwalifikowany do odbycia praktyki informowany jest o jej terminie telefonicznie lub drogą elektroniczną, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem praktyki.
4. Umowę dotyczącą praktyk zawiera z upoważnienia Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej:
 - 1) dyrektor komórki właściwej w sprawach szkoleń — w przypadku praktyk w Ministerstwie;
 - 2) kierownik placówki zagranicznej — w przypadku praktyk w placówce zagranicznej.

§ 4

1. Praktyki mogą się odbywać w ciągu całego roku kalendarzowego, a czas ich trwania w przypadku praktyk studenckich i zawodowych nie może być dłuższy niż 3 miesiące i jest uzależniony od wniosku kandydata i potrzeb Ministerstwa lub placówki zagranicznej.
2. Praktyki są nieodpłatne. Nie są pokrywane koszty przejazdów praktykantów do i z miejsca ich odbywania, utrzymania i zakwaterowania oraz ubezpieczenia chorobowego i od następstw nieszczęśliwych wypadków, z zastrzeżeniem § 7 ust. 5 i § 8 ust. 6.
3. Praktykant podlega dyrektorowi komórki organizacyjnej Ministerstwa, w której odbywa praktykę, a w placówce zagranicznej — kierownikowi tej placówki.
4. Praktykant nie ma dostępu do informacji niejawnych oraz informacji prawnie chronionych, chyba że posiada lub uzyska odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” albo używa stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
5. Ministerstwo lub placówka zagraniczna potwierdza odbycie praktyk poprzez wystawienie zaświadczenia o ukończeniu praktyki, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Podstawą do wystawie-

nia zaświadczenia jest arkusz oceny praktykanta, który stanowi część „A” wspomnianego zaświadczenia i jest wypełniany przez opiekuna praktykanta najpóźniej w ostatnim dniu praktyki.

Praktyki studenckie

§ 5

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na praktykę studencką powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) posiadać obywatelstwo polskie lub innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej;
 - 2) być studentem ostatniego roku studiów pierwszego stopnia, jednego z trzech ostatnich lat jednolitych studiów magisterskich, studiów drugiego stopnia, studiów trzeciego stopnia lub studiów podyplomowych;
 - 3) studiować na kierunku istotnym z punktu widzenia potrzeb Ministerstwa.
2. Przyjęcie na praktykę studencką w Ministerstwie lub w placówce zagranicznej osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego może mieć miejsce za zgodą Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej w przypadku, w którym praktykant nie będzie wykonywał w ramach odbywanej praktyki czynności polegających na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę interesów państwa.
3. Ministerstwo może przyjmować kandydatów na praktyki studenckie na podstawie pisemnych umów o współpracy zawartych ze szkołami wyższymi. Wzór umowy o współpracy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Terminy realizacji i czas trwania praktyk studenckich, nazwy komórek organizacyjnych Ministerstwa lub placówki zagranicznej, w których będą się odbywały oraz liczba studentów kierowanych w danym roku kalendarzowym do Ministerstwa lub placówki zagranicznej celem odbycia praktyki będą uzgadniane przez strony w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym realizację zobowiązań wynikających z umowy.
5. Szkoła wyższa przesyła propozycje realizacji postanowień umowy o współpracy, w zakresie o którym mowa w ust. 4 wraz ze zgłoszeniami studentów na formularzach aplikacyjnych, których wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Studenci mogą ubiegać się indywidualnie o odbycie praktyki studenckiej w Ministerstwie lub placówce zagranicznej, składając co najmniej 45 dni przed wnioskowanym terminem praktyki studenckiej zgłoszenie na formularzu, o którym mowa w ust. 5.

Praktyki zawodowe

§ 6

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na praktykę zawodową powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) posiadać obywatelstwo polskie lub innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej;

- 2) być uczniem szkoły policealnej prowadzącej kształcenie zawodowe na kierunku istotnym z punktu widzenia potrzeb Ministerstwa.
2. Przyjęcie na praktykę zawodową w Ministerstwie osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego może mieć miejsce za zgodą Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej w przypadku, w którym praktykant nie będzie wykonywał w ramach odbywanej praktyki czynności polegających na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę interesów państwa.
3. Ministerstwo przyjmuje kandydatów na praktyki zawodowe na podstawie pisemnych umów o współpracy zawartych ze szkołami policealnymi. Wzór umowy o współpracy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
4. Terminy realizacji i czas trwania praktyk zawodowych, nazwy komórek organizacyjnych Ministerstwa, w których będą się odbywały oraz liczba uczniów kierowanych w danym roku kalendarzowym do Ministerstwa celem odbycia praktyki będą uzgadniane przez strony w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym realizację zobowiązań wynikających z umowy.
5. Szkoła przesyła propozycje realizacji postanowień umowy o współpracy, w zakresie o którym mowa w ust. 4, wraz ze zgłoszeniami uczniów na formularzach aplikacyjnych, których wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

Praktyki absolwenckie

§ 7

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na praktykę absolwencką powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) posiadać obywatelstwo polskie lub innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej;
 - 2) być absolwentem szkoły policealnej, studiów pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia lub studiów podyplomowych, na kierunku istotnym z punktu widzenia potrzeb służby zagranicznej;
 - 3) od ukończenia studiów nie minęło więcej niż 5 lat.
2. Przyjęcie na praktykę absolwencką w Ministerstwie lub w placówce zagranicznej osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego może mieć miejsce za zgodą Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej w przypadku, w którym praktykant nie będzie wykonywał w ramach odbywanej praktyki czynności polegających na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę interesów państwa.
3. Kandydat ubiegający się o praktykę absolwencką powinien co najmniej 45 dni przed wnioskowanym terminem praktyki złożyć zgłoszenie na formularzu aplikacyjnym, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.
4. Praktykę absolwencką odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktykę absolwencką, zawieranej

z praktykantem. Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia.

5. Praktyka absolwencka może być odbywana odpłatnie. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać dwukrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Decyzję o ewentualnym przyznaniu świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 5 podejmuje komórka Ministerstwa właściwa w sprawach osobowych.
7. W zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy ustawy o praktykach absolwenckich.

Wolontariat

§ 8

1. Do wolontariatu stosuje się odpowiednio zasady ogólne odbywania praktyk, zawarte w § 2, 3 i 4, z wyłączeniem § 2 ust. 5 pkt 2 w przypadku gdy wolontariat trwa do 30 dni.
2. O przyjęcie do wykonywania pracy w ramach wolontariatu w Ministerstwie lub placówce zagranicznej może ubiegać się osoba, zwana dalej „wolontariuszem” posiadająca obywatelstwo polskie lub innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej.
3. Przyjęcie na wolontariat w Ministerstwie lub w placówce zagranicznej osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego może mieć miejsce za zgodą Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej w przypadku, w którym wolontariusz nie będzie wykonywał w ramach odbywanego wolontariatu czynności polegających na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę interesów państwa.
4. Kandydat na wolontariusza powinien co najmniej 45 dni przed planowanym wolontariatem złożyć zgłoszenie na formularzu aplikacyjnym, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego zarządzenia.
5. Podstawą współpracy pomiędzy wolontariuszem a Ministerstwem lub placówką zagraniczną jest porozumienie, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do niniejszego zarządzenia.
6. Porozumienie z wolontariuszem może określać inne świadczenia, które przysługują mu ze strony Ministerstwa lub placówki zagranicznej.
7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym zarządzeniu do wolontariatu stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Staże

§ 9

1. W zależności od potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne, Ministerstwo wnioskuje do Urzędu Pracy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

2. Staż może trwać do 12 miesięcy i odbywa się na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Urzędem Pracy a Ministerstwem, według programu określonego w umowie.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami służby zagranicznej kandydaci nie spełniający wymogów określonych w § 5 ust. 1, § 6 ust. 1, § 7 ust. 1 oraz § 8 ust. 2 mogą zostać przyjęci na praktyki wyłącznie za zgodą Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej.
2. Zgłoszenia kandydatów, o których mowa w ust. 1 rozpatrywane są w miarę wolnych miejsc.
3. Kandydat, który ze względu na brak miejsc nie został zakwalifikowany na praktykę, może ponownie ubiegać się o przyjęcie na praktykę w innym terminie.

§ 11

W przypadku nieznajomości języka polskiego przez osobę ubiegającą się o praktyki lub wolontariat, dokumenty stanowiące załączniki nr 1–11 mogą zostać złożone w języku angielskim, francuskim, niemieckim, hiszpańskim lub rosyjskim.

§ 12

Traci moc zarządzenie Nr 5 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie organizacji praktyk studenckich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i w placówkach zagranicznych oraz praktyk zawodowych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

Jarosław Czubiński

Załączniki do zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. (poz. 44)

Załącznik nr 1

REGULAMIN PRAKTYK I WOLONTARIATU w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych

§ 1

Ministerstwo Spraw Zagranicznych, zwane dalej „Ministerstwem” lub placówka zagraniczna zobowiązane są:

- 1) wyznaczyć miejsce odbywania praktyki przez praktykanta;
- 2) zapewnić stanowisko pracy dla praktykanta;
- 3) opracować plan praktyki;
- 4) wyznaczyć opiekuna, który w porozumieniu z opiekunem praktyki wskazanym przez władze uczelni lub szkoły¹⁾ odpowiada za przebieg praktyki, organizuje pracę praktykanta oraz sprawuje nad nim nadzór;
- 5) przeszkolić praktykanta z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz przeprowadzić instruktaż stanowiskowy;
- 6) zapoznać praktykanta ze strukturą organizacyjną Ministerstwa lub placówki zagranicznej, regulaminem pracy oraz problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 7) wydać identyfikator okresowy ważny na czas odbywania praktyki;
- 8) wypełnić arkusz oceny praktykanta po zakończeniu praktyki;

9) wydać praktykantowi zaświadczenie o ukończeniu praktyki oraz potwierdzić w dzienniczku praktyk¹⁾ czas jej trwania i wykonane w jej ramach zadania.

§ 2

Osoba zakwalifikowana do odbycia praktyki zobowiązana jest:

- 1) dostarczyć w formie elektronicznej zdjęcie formatu paszportowego najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem praktyki;
- 2) przedstawić najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki oryginalny dowód posiadania ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) obejmujący okres trwania praktyki. Dowodem poświadczającym fakt ubezpieczenia jest w szczególności zaświadczenie z uczelni, polisa towarzystwa ubezpieczeniowego, Karta Euro 26, ISIC;
- 3) odbyć przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz instruktaż stanowiskowy, organizowane przez Ministerstwo lub placówkę zagraniczną;
- 4) zapoznać się z problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 5) przestrzegać regulaminu pracy i niniejszego regulaminu;
- 6) wykonywać prace zlecone przez opiekuna praktyki;

- 7) nie wyciągać z siedziby Ministerstwa i placówki zagranicznej dokumentów lub ich kopii bez zezwolenia dyrektora właściwej komórki Ministerstwa lub kierownika placówki zagranicznej;
- 8) zachować w tajemnicy wszystkie nieprzeznaczone do publicznej wiadomości informacje, które uzyska w związku z praktyką odbywaną w Ministerstwie lub placówce zagranicznej, oraz nie wykorzystywać tych informacji do innych celów niż cele określone w programie praktyki, bez uzyskania pisemnej zgody dyrektora właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika placówki zagranicznej;
- 9) przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się oraz zaleceń dotyczących ubioru i wizerunku zewnętrznego pracownika Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówki zagranicznej pod-

czas wykonywania obowiązków służbowych, wynikających z regulaminu pracy;

- 10) rozliczyć się z przyznanego sprzętu, po zakończeniu praktyki (komputer, telefon, identyfikator itp.).

§ 3

Praktyka może zostać przerwana przez Ministerstwo lub kierownika placówki zagranicznej w każdej chwili w przypadku niedopełnienia przez praktykanta warunków wskazanych w § 2.

§ 4

Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do osoby zakwalifikowanej do odbycia wolontariatu, z wyłączeniem § 2 pkt 2.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/ zapoznałam się z treścią Regulaminu praktyk i wolontariatu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych i zobowiązuję się do jego stosowania.

Miejscowość i data

podpis

¹⁾ Dotyczy praktyk studenckich lub zawodowych.

....., dnia

Imię

.....

Nazwisko

.....

Adres

.....

.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Podpis (odręczny)



RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH/PLACÓWKA ZAGRANICZNA¹⁾

ZAŚWIADCZENIE

o ukończeniu praktyki studenckiej/praktyki zawodowej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu²⁾

Pan/Pani
(imię i nazwisko)

urodzony/a dnia w

odbył/a praktykę studencką/ praktykę zawodową/ praktykę absolwencką/wolontariat²⁾

w

.....

w okresie od do r.

Ogólna ocena z praktyki/wolontariatu²⁾:

.....
(dyrektor komórki właściwej w sprawach
szkoleń/kierownik placówki zagranicznej²⁾

.....
miejsowość, data)

¹⁾ Niepotrzebne skreślić, w przypadku praktyk w placówce zagranicznej podać nazwę placówki.

²⁾ Niepotrzebne skreślić.



RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH/PLACÓWKA ZAGRANICZNA¹⁾

ARKUSZ OCENY
PRAKTYKANTA/WOLONTARIUSZA¹⁾

.....
(imię i nazwisko praktykanta/wolontariusza¹⁾)

.....
(opiekun praktykanta/wolontariusza¹⁾ – imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna MSZ /komórka organizacyjna w placówce zagranicznej¹⁾)

.....
(okres odbywania praktyki/wolontariatu¹⁾)

I. OCENA PRAKTYKI/WOLONTARIATU¹⁾

1. Zakres wykonywanych czynności

.....
.....
.....

2. Ocena wykonania zleconych zadań

.....
.....
.....

3. Zaangażowanie w wykonywane zadania

.....
.....
.....

4. Szczególne osiągnięcia w pracy lub wykazane predyspozycje

.....
.....
.....

5. Umiejętność wypowiedzania się na piśmie

.....
.....
.....

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

II. OCENA KOMPETENCJI

1. Poczucie odpowiedzialności

.....
.....
.....

2. Umiejętność dokonywania analiz i wnioskowania

.....
.....
.....

3. Stosunek do przełożonych i współpracowników

.....
.....
.....

4. Komunikatywność

.....
.....
.....

5. Ewentualne trudności występujące przy wykonywaniu zleconych zadań

.....
.....
.....
.....

III. UWAGI/REKOMENDACJE

.....
.....
.....
.....

OGÓLNA OCENA²⁾:

Opiekun praktykanta/wolontariusza¹⁾

dyrektor komórki organizacyjnej MSZ/kierownik
placówki zagranicznej¹⁾

²⁾ **Celująca** — Praktykant/wolontariusz¹⁾ wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z planu praktyki/wolontariatu¹⁾ w sposób przewyższający oczekiwania. Wykazywał inicjatywę i podejmował się zadań dodatkowych, z których wywiązywał się wzorowo.
Bardzo dobra — Praktykant/wolontariusz¹⁾ wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z planu praktyki/wolontariatu¹⁾ w sposób często przewyższający oczekiwania. W razie konieczności podejmował się zadań dodatkowych i wykonywał je zgodnie z ustalonymi standardami.

Dobra — Praktykant/wolontariusz¹⁾ wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z planu praktyki/wolontariatu¹⁾ w sposób odpowiadający oczekiwaniom.

Zadowolająca — Praktykant/wolontariusz¹⁾ wykonywał większość obowiązków wynikających z planu praktyki/wolontariatu¹⁾ w sposób odpowiadający oczekiwaniom.

Niezadowolająca — Praktykant/wolontariusz¹⁾ wykonywał większość obowiązków wynikających z planu praktyki/wolontariatu¹⁾ w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom.

**UMOWA O WSPÓŁPRACY
w zakresie praktyk studenckich**

Zawarta w w dniu roku pomiędzy:

Nazwa uczelni

z siedzibą w przy ul., kod

miejsceowość

reprezentowaną/ym przez:

zwaną/ym dalej „**Uczelnią**”

a¹⁾

Ministerstwem Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej,

z siedzibą przy Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa,

reprezentowanym przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej

w imieniu i z upoważnienia którego działa

zwanym dalej „**Ministerstwem**”

placówką zagraniczną

z siedzibą w, ul.

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „**Placówką**”

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

o następującej treści:

§ 1

Uczelnia oświadcza, iż jest uczelnią publiczną/niepubliczną działającą zgodnie z ustawą z dnia, zwaną dalej „ustawą” i została zarejestrowana w Rejestrze Uczelni prowadzonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem

§ 2

Uczelnia oświadcza, iż zgodnie z ustawą oraz właściwymi przepisami określającymi standardy kształcenia zobowiązana jest zapewnić swoim studentom możliwość odbycia praktyk studenckich.

§ 3

Ministerstwo oświadcza, iż działając jako urząd administracji rządowej, posiadając sieć placówek zagranicznych oraz wykwalifikowaną kadrę ze stosowną wiedzą i doświadczeniem, gotowe jest/Placówka oświadcza, iż dysponując wykwalifikowaną kadrą ze stosowną wiedzą i doświadczeniem, gotowa jest¹⁾,

wykorzystując własne możliwości i potencjał oraz chcąc zapewnić kształcącej się młodzieży możliwość zdobycia doświadczenia praktycznego, celem wsparcia i rozwoju edukacji wyższej, podjąć współpracę z Uczelnią w zakresie organizowania i prowadzenia praktyk studenckich.

§ 4

Strony ustalają, iż terminy realizacji i czas trwania praktyk, nazwy komórek organizacyjnych Ministerstwa/Placówki¹⁾, w których będą się odbywały praktyki oraz liczba studentów kierowanych w danym roku kalendarzowym przez Uczelnię do Ministerstwa/Placówki¹⁾ celem odbycia praktyki, będą uzgadniane przez Strony w formie pisemnej w terminie umożliwiającym każdej ze Stron realizację zobowiązań wynikających z umowy.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

§ 5

1. Uczelnia zapewnia, iż na praktyki będzie kierować wyłącznie studentów cieszących się nienaganną opinią i bardzo dobrymi wynikami w nauce. Studenci skierowani do odbycia praktyki będą pouczeni o obowiązkach praktykanta wynikających z niniejszej umowy.
2. Uczelnia zobowiązana jest przekazać do Ministerstwa/Placówki¹⁾ formularze aplikacyjne wybranych studentów wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) zaświadczenie wypełnione przez dziekanat uczelni;
 - 2) ksero lub skan dowodu osobistego lub strony paszportu z danymi osobowymi i informacją o dacie ważności;
 - 3) oświadczenie potwierdzające zapoznanie się praktykanta z regulaminem praktyk i wolontariatu;
 - 4) oryginał oświadczenia o niekaralnościw terminie co najmniej 45 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.
3. Wzór formularza aplikacyjnego stanowi załącznik nr 5, regulamin praktyk i wolontariatu – załącznik nr 1, a wzór oświadczenia o niekaralności – załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.

§ 6

Ministerstwo/Placówka¹⁾ zobowiązane jest:

- 1) wyznaczyć miejsce odbywania praktyki przez praktykanta;
- 2) zapewnić stanowisko pracy dla praktykanta;
- 3) opracować plan praktyki;
- 4) wyznaczyć opiekuna, który w porozumieniu z opiekunem praktyki wskazanym przez Uczelnię odpowiada za przebieg praktyki, organizuje pracę praktykanta oraz sprawuje nad nim nadzór;
- 5) przeszkolić praktykanta z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz przeprowadzić instruktaż stanowiskowy;
- 6) zapoznać praktykanta ze strukturą organizacyjną Ministerstwa/Placówki¹⁾, regulaminem pracy oraz problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 7) wydać identyfikator okresowy ważny na czas odbywania praktyki;
- 8) wypełnić arkusz oceny praktykanta po zakończeniu praktyki;
- 9) wydać praktykantowi zaświadczenie o ukończeniu praktyki oraz potwierdzić w dzienniczku praktyk czas jej trwania i wykonane w jej ramach zadania.

§ 7

1. Praktyki organizowane przez Ministerstwo/Placówkę¹⁾ są nieodpłatne.
2. Czas trwania praktyki nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. Ministerstwo/Placówka¹⁾ nie pokrywa kosztów przejazdów praktykantów do i z miejsca odbywania praktyk, utrzymania i zakwaterowania oraz ubezpieczenia chorobowego i od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W trakcie praktyki w Ministerstwie/Placówce¹⁾ praktykant nie ma dostępu do informacji niejawnych oraz informacji prawnie chronionych, chyba że posiada lub uzyska odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” albo uzyska stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 8

Zgodnie z regulaminem praktyk i wolontariatu praktykant zobowiązany jest:

- 1) dostarczyć w formie elektronicznej zdjęcie formatu paszportowego najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem praktyki;

- 2) przedstawić najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki oryginalny dowód posiadania ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) obejmujący okres trwania praktyki. Dowodem poświadczającym fakt ubezpieczenia jest w szczególności zaświadczenie z Uczelni, polisa towarzystwa ubezpieczeniowego, Karta Euro 26, ISIC;
- 3) odbyć przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz instruktaż stanowiskowy, organizowany przez Ministerstwo/Placówkę¹⁾;
- 4) zapoznać się z problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 5) przestrzegać regulaminu pracy i regulaminu praktyk i wolontariatu;
- 6) wykonywać prace zlecone przez opiekuna praktyki;
- 7) nie wyciągać z siedziby Ministerstwa i placówki zagranicznej dokumentów lub ich kopii bez zezwolenia dyrektora właściwej komórki Ministerstwa/kierownika placówki zagranicznej;
- 8) zachować w tajemnicy wszystkie nieprzeznaczone do publicznej wiadomości informacje, które uzyska w związku z praktyką odbywaną w Ministerstwie lub placówce zagranicznej, oraz nie wykorzystywać tych informacji do innych celów niż cele określone w programie praktyki, bez uzyskania pisemnej zgody dyrektora właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika placówki zagranicznej;
- 9) przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się oraz zaleceń dotyczących ubioru i wizerunku zewnętrznego pracownika Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówki zagranicznej podczas wykonywania obowiązków służbowych, wynikających z regulaminu pracy;
- 10) rozliczyć się z przyznanego sprzętu, po zakończeniu praktyki (komputer, telefon, identyfikator itp.).

§ 9

Strony zobowiązują się do wzajemnego przekazywania sobie wszelkich informacji umożliwiających prawidłową współpracę w zakresie wykonania niniejszej umowy.

§ 10

Strony niniejszym wyrażają zgodę na użycie swych nazw oraz logo i innych wyróżniających je oznaczeń w procesie informacji i rekrutacji prowadzonym przez drugą Stronę oraz przy wszystkich innych czynnościach związanych z wykonaniem niniejszej umowy.

§ 11

Praktyka może zostać przerwana przez Ministerstwo/Placówkę¹⁾ w każdej chwili w przypadku niedopełnienia przez praktykanta warunków wskazanych w § 8.

§ 12

1. Umowa zawarta jest na czas nieokreślony z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a jeśli to nie będzie możliwe zostaną poddane rozstrzygnięciu właściwego dla siedziby Ministerstwa sądu powszechnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Uczelnia

.....
Ministerstwo/Placówka¹⁾

FORMULARZ APLIKACYJNY

NA PRAKTYKĘ STUDENCKĄ

W MINISTERSTWIE SPRAW ZAGRANICZNYCH LUB PLACÓWCE ZAGRANICZNEJ

1. **Nazwisko:**2. **Imię:**3. **Imię ojca:** **matki**4. **PESEL** (dot. osób posiadających obywatelstwo polskie):5. **Adres zamieszkania:**

.....

telefon kontaktowy (obowiązkowo):**adres e-mailowy:**6. **Obywatelstwo**

inne obywatelstwo

7. **Przebieg studiów:**

Nazwa uczelni, siedziba	od mm, rr	do mm, rr	Wydział/ kierunek	Główne przedmioty w trakcie studiów zakończone egzaminami wraz z oceną

8. **Temat przygotowywanej pracy dyplomowej, nazwisko promotora, przewidywana data obrony**
(dotyczy studentów ostatniego roku studiów):

.....

.....

9. **Posiadane kwalifikacje, dodatkowe uprawnienia, doświadczenie zawodowe**

.....

.....

10. **Znajomość języków zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego**

język	A1	A2	B1	B2	C1	C2
polski						

11. **Preferowane komórki organizacyjne MSZ lub placówka zagraniczna** (nazwa i siedziba), w których miałyby się odbywać praktyka:

a)

b)

c)

Proponowany termin lub terminy praktyki:

Uzasadnienie ubiegania się o praktykę oraz wyboru określonej komórki organizacyjnej MSZ lub placówki zagranicznej

.....
.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

miejsowość i data *podpis*

UWAGA

Praktyki studenckie w Ministerstwie i w placówkach zagranicznych są nieodpłatne. Ministerstwo lub placówka zagraniczna nie pokrywa kosztów przejazdów do i z miejsca odbywania praktyk, utrzymania i zakwaterowania oraz ubezpieczenia chorobowego i od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Do formularza aplikacyjnego należy dołączyć:

1. zaświadczenie wypełnione przez dziekanat uczelni (wzór zaświadczenia do ewentualnego wykorzystania przedstawiono poniżej),
2. ksero lub skan dowodu osobistego lub strony paszportu z danymi osobowymi i informacją o dacie ważności,
3. oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z regulaminem praktyk i wolontariatu, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia¹⁾,
4. oryginał oświadczenia o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia¹⁾.

Wypełnia uczelnia

Zaświadcza się, że Pan/Pani jest studentem/tką:

Nazwa uczelni:

.....

Wydział:

Kierunek/specjalizacja:

Rodzaj studiów*:

Rok studiów:

.....
(*miejsowość i data*)

.....
(*pieczęć, podpis*)

* studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, trzeciego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe

¹⁾ Dotyczy zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.

REKOMENDACJE promotora, dziekana lub rektora szkoły, albo osób działających z ich upoważnienia (do wypełnienia w przypadku indywidualnego ubiegania się o odbycie praktyki studenckiej):

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć, podpis)

**UMOWA O WSPÓŁPRACY
w zakresie praktyk zawodowych**

Zawarta w w dniu roku pomiędzy:

Nazwa szkoły

z siedzibą w przy ul.,

kod miejscowość,

reprezentowaną przez:

zwaną (zwanym) dalej „Szkolą”

a

Ministerstwem Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej,

z siedzibą przy Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa,

reprezentowanym przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej,

w imieniu i z upoważnienia którego działającego,

zwanym dalej „**Ministerstwem**”

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

o następującej treści:

§ 1

Szkola oświadcza, iż jest szkołą publiczną/niepubliczną działającą zgodnie z ustawą z dnia

(Dz. U. Nr, poz.), zwaną dalej „ustawą” i została zarejestrowana w

prowadzonym przez Ministra pod numerem

§ 2

Szkola oświadcza, iż zgodnie z ustawą oraz właściwymi przepisami określającymi standardy kształcenia zobowiązana jest zapewnić swoim uczniom możliwość odbycia praktyk zawodowych.

§ 3

Ministerstwo oświadcza, iż działając jako urząd administracji rządowej, posiadając sieć placówek zagranicznych oraz wykwalifikowaną kadrę ze stosowną wiedzą i doświadczeniem, gotowe jest, wykorzystując własne możliwości i potencjał oraz chcąc zapewnić kształcącej się młodzieży możliwość zdobycia doświadczenia praktycznego, celem wsparcia i rozwoju szkolnictwa zawodowego, podjąć współpracę ze Szkołą w zakresie organizowania i prowadzenia praktyk zawodowych.

§ 4

Strony ustalają, iż terminy realizacji i czas trwania praktyk, nazwy komórek organizacyjnych Ministerstwa, w których będą się odbywały praktyki oraz liczba uczniów kierowanych w danym roku kalendarzowym przez Szkołę do Ministerstwa celem odbycia praktyki, będą uzgadniane przez Strony w formie pisemnej w terminie umożliwiającym każdej ze Stron realizację zobowiązań wynikających z umowy.

§ 5

1. Szkoła zapewnia, iż na praktyki do Ministerstwa będzie kierować wyłącznie uczniów cieszących się nienaganną opinią i bardzo dobrymi wynikami w nauce. Uczniowie skierowani do odbycia praktyki będą pouczeni o obowiązkach praktykanta wynikających z niniejszej Umowy.

2. Szkoła zobowiązana jest przekazać do Ministerstwa formularze aplikacyjne wybranych uczniów wraz z następującymi załącznikami:

1) zaświadczenie wypełnione przez władze Szkoły;

2) ksero lub skan dowodu osobistego lub strony paszportu z danymi osobowymi i informacją o dacie ważności;

- 3) oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z regulaminem praktyk i wolontariatu;
 - 4) oryginał oświadczenia o niekaralności
- w terminie co najmniej 45 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.
3. Wzór formularza aplikacyjnego stanowi załącznik nr 7, regulamin praktyk i wolontariatu — załącznik nr 1, a wzór oświadczenia o niekaralności — załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.

§ 6

Ministerstwo zobowiązane jest:

- 1) wyznaczyć miejsce odbywania praktyki przez praktykanta;
- 2) zapewnić stanowisko pracy dla praktykanta;
- 3) opracować plan praktyki;
- 4) wyznaczyć opiekuna, który w porozumieniu z opiekunem praktyki wskazanym przez Szkołę odpowiada za przebieg praktyki, organizuje pracę praktykanta oraz sprawuje nad nim nadzór;
- 5) przeszkolić praktykanta z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz przeprowadzić instruktaż stanowiskowy;
- 6) zapoznać praktykanta ze strukturą organizacyjną Ministerstwa, regulaminem pracy oraz problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 7) wydać identyfikator okresowy ważny na czas odbywania praktyki;
- 8) wypełnić arkusz oceny praktykanta po zakończeniu praktyki;
- 9) wydać praktykantowi zaświadczenie o ukończeniu praktyki oraz potwierdzić w dzienniczku praktyk czas jej trwania i wykonane w jej ramach zadania.

§ 7

1. Praktyki organizowane przez Ministerstwo są nieodpłatne.
2. Czas trwania praktyki nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. Ministerstwo nie pokrywa kosztów przejazdów praktykantów do i z miejsca odbywania praktyk, utrzymania i zakwaterowania oraz ubezpieczenia chorobowego i od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W trakcie praktyki w Ministerstwie praktykant nie ma dostępu do informacji niejawnych oraz informacji prawnie chronionych, chyba że posiada lub uzyska odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” albo uzyska stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 8

Zgodnie z regulaminem praktyk i wolontariatu praktykant zobowiązany jest:

- 1) dostarczyć w formie elektronicznej zdjęcie formatu paszportowego najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem praktyki;
- 2) przedstawić najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki oryginalny dowód posiadania ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) obejmujący okres trwania praktyki. Dowodem poświadczającym fakt ubezpieczenia jest w szczególności zaświadczenie ze Szkoły, polisa towarzystwa ubezpieczeniowego, Karta Euro 26, ISIC;
- 3) odbyć przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz instruktaż stanowiskowy, organizowany przez Ministerstwo;
- 4) zapoznać się z problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 5) przestrzegać regulaminu pracy i regulaminu praktyk i wolontariatu;
- 6) wykonywać prace zlecone przez opiekuna praktyki;

- 7) nie wyciągać z siedziby Ministerstwa dokumentów lub ich kopii bez zezwolenia dyrektora właściwej komórki Ministerstwa;
- 8) zachować w tajemnicy wszystkie nieprzeznaczone do publicznej wiadomości informacje, które uzyska w związku z praktyką odbywaną w Ministerstwie lub placówce zagranicznej, oraz nie wykorzystywać tych informacji do innych celów niż cele określone w programie praktyki, bez uzyskania pisemnej zgody dyrektora właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika placówki zagranicznej;
- 9) przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się oraz zaleceń dotyczących ubioru i wizerunku zewnętrznego pracownika Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówki zagranicznej podczas wykonywania obowiązków służbowych, wynikających z regulaminu pracy;
- 10) rozliczyć się z przyznanego sprzętu, po zakończeniu praktyki (komputer, telefon, identyfikator itp.).

§ 9

Strony zobowiązują się do wzajemnego przekazywania sobie wszelkich informacji dotyczących każdej z nich, umożliwiających prawidłową współpracę w zakresie wykonania niniejszej umowy.

§ 10

Strony niniejszym wyrażają zgodę na użycie swych nazw oraz logo i innych wyróżniających je oznaczeń w procesie informacji i rekrutacji prowadzonym przez drugą Stronę oraz przy wszystkich innych czynnościach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy.

§ 11

Praktyka może zostać przerwana przez Ministerstwo w każdej chwili w przypadku niedopełnienia przez praktykanta warunków wskazanych w § 8.

§ 12

1. Umowa zawarta jest na czas nieokreślony z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a jeśli to nie będzie możliwe zostaną poddane rozstrzygnięciu właściwego dla siedziby Ministerstwa sądu powszechnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Szkoła

.....
Ministerstwo

**FORMULARZ APLIKACYJNY
NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ
W MINISTERSTWIE SPRAW ZAGRANICZNYCH**

1. **Nazwisko:**

2. **Imię:**

3. **Imię ojca:** **matki**

4. **PESEL** (dot. osób posiadających obywatelstwo polskie):

5. **Adres zamieszkania:**

.....

telefon kontaktowy (obowiązkowo):

adres e-mailowy:

6. **Obywatelstwo**

inne obywatelstwo

7. **Przebieg studiów:**

Nazwa szkoły, siedziba	od mm, rr	do mm, rr	Wydział/ kierunek	Główne przedmioty zawodowe wraz z oceną

8. **Posiadane kwalifikacje, dodatkowe uprawnienia, doświadczenie zawodowe**

.....

.....

.....

9. **Znajomość języków zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego**

język	A1	A2	B1	B2	C1	C2
polski						

10. **Preferowane komórki organizacyjne MSZ**, w których miałyby się odbywać praktyka:

- a)
- b)
- c)

Proponowany termin lub terminy praktyki:

11. **Uzasadnienie ubiegania się o praktykę oraz wyboru określonej komórki organizacyjnej MSZ:**

.....
.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

miejsowość i data podpis

UWAGA

Praktyki studenckie w Ministerstwie są nieodpłatne. Ministerstwo nie pokrywa kosztów przejazdów do i z miejsca odbywania praktyk, utrzymania i zakwaterowania oraz ubezpieczenia chorobowego i od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Do formularza aplikacyjnego należy dołączyć:

1. zaświadczenie wypełnione przez władze szkoły (wzór zaświadczenia do ewentualnego wykorzystania przedstawiono poniżej),
2. skan lub ksero dowodu osobistego lub strony paszportu z danymi osobowymi i informacją o dacie ważności,
3. oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z regulaminem praktyk i wolontariatu, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia¹⁾,
4. oryginał oświadczenia o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia¹⁾.

Wypełnia szkoła

Zaświadcza się, że Pan/Pani jest uczniem:

Nazwa szkoły:

Kierunek/specjalizacja:

Rok nauki:

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć, podpis)

¹⁾ Dotyczy zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.

**FORMULARZ APLIKACYJNY
NA PRAKTYKĘ ABSOLWENCKĄ
W MINISTERSTWIE SPRAW ZAGRANICZNYCH LUB PLACÓWCE ZAGRANICZNEJ**

1. **Nazwisko:**

.....

2. **Imię:**

.....

3. **Imię ojca:** **matki**

4. **PESEL** (dot. osób posiadających obywatelstwo polskie):

.....

5. **Adres zamieszkania:**

.....

telefon kontaktowy

(obowiązkowo):

adres e-mailowy:

.....

6. **Obywatelstwo**

.....

inne obywatelstwo

.....

7. **Wykształcenie:**

Kierunek studiów:

.....

Specjalizacja:

.....

Uczelnia:

.....

8. **Posiadane kwalifikacje, dodatkowe uprawnienia, doświadczenie zawodowe**

.....

9. **Znajomość języków zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego**

język	A1	A2	B1	B2	C1	C2
polski						

10. **Preferowane komórki organizacyjne MSZ lub placówka zagraniczna** (nazwa i siedziba), w których miałyby się odbywać praktyka:

a)

b)

c)

Proponowany termin lub terminy praktyki:

.....

11. **Uzasadnienie ubiegania się o praktykę oraz wyboru określonej komórki organizacyjnej MSZ lub placówki zagranicznej**

.....

.....

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

miejsowość i data

podpis

UWAGA

Do formularza aplikacyjnego należy dołączyć:

1. ksero lub skan dowodu osobistego lub strony paszportu z danymi osobowymi i informacją o dacie ważności,
 2. oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z regulaminem praktyk i wolontariatu, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia¹⁾,
 3. oryginał oświadczenia o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia¹⁾.
-

¹⁾ Dotyczy zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.

UMOWA O PRAKTYKĘ STUDENCKĄ

Zawarta w w dniu roku pomiędzy:
, nr PESEL, seria i numer dowodu osobistego
 lub paszportu, zamieszkałą/ym,
 zwaną/ym dalej „**Praktykaniem**”

a¹⁾

Ministerstwem Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej,

z siedzibą przy Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa,

reprezentowanym przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej,

w imieniu i z upoważnienia którego działa,

zwanym dalej „**Ministerstwem**”

placówką zagraniczną,

z siedzibą w, ul.

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „**Placówką**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

o następującej treści:

§ 1

Ministerstwo/Placówka¹⁾ przyjmuje praktykanta w celu odbycia praktyki absolwenckiej polegającej na

(rodzaj pracy, w ramach której praktykant ma uzyskiwać doświadczenie i nabywać umiejętności praktyczne).

§ 2

1. Praktykant zobowiązany jest:

- 1) dostarczyć w formie elektronicznej zdjęcie formatu paszportowego najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem praktyki;
- 2) przedstawić najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki oryginalny dowód posiadania ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) obejmujący okres trwania praktyki. Dowodem poświadczającym fakt ubezpieczenia jest w szczególności zaświadczenie z uczelni, polisa towarzystwa ubezpieczeniowego, Karta Euro 26, ISIC;
- 3) odbyć przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz instruktaż stanowiskowy, organizowany przez Ministerstwo/Placówkę¹⁾;
- 4) zapoznać się z problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 5) przestrzegać regulaminu pracy i regulaminu praktyk i wolontariatu stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych;
- 6) wykonywać prace zlecone przez opiekuna praktyki;
- 7) nie wyciągać z siedziby Ministerstwa i placówki zagranicznej dokumentów lub ich kopii bez zezwolenia dyrektora właściwej komórki Ministerstwa/kierownika placówki zagranicznej;
- 8) zachować w tajemnicy wszystkie nieprzeznaczone do publicznej wiadomości informacje, które uzyska w związku z praktyką odbywaną w Ministerstwie lub placówce zagranicznej, oraz nie wykorzystywać tych informacji do innych celów niż cele określone w programie praktyki, bez uzyskania pisemnej zgody dyrektora właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika placówki zagranicznej;

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

- 9) przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się oraz zaleceń dotyczących ubioru i wizerunku zewnętrznego pracownika Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówki zagranicznej podczas wykonywania obowiązków służbowych, wynikających z regulaminu pracy;
- 10) rozliczyć się z przyznanego sprzętu, po zakończeniu praktyki (komputer, telefon, identyfikator itp.).
2. W przypadku niedopełnienia przez Praktykanta warunków wskazanych w ust. 1 praktyka może zostać przerwana przez Ministerstwo lub kierownika placówki zagranicznej w każdej chwili a umowa rozwiązana zgodnie z § 7 niniejszej umowy.

§ 3

Ministerstwo/Placówka¹⁾ zobowiązane jest:

- 1) wyznaczyć miejsce odbywania praktyki przez Praktykanta;
- 2) zapewnić stanowisko pracy dla Praktykanta;
- 3) opracować plan praktyki;
- 4) wyznaczyć opiekuna, który odpowiada za przebieg praktyki, organizuje pracę Praktykanta oraz sprawuje nad nim nadzór;
- 5) przeszkolić Praktykanta z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz przeprowadzić instruktaż stanowiskowy;
- 6) zapoznać Praktykanta ze strukturą organizacyjną Ministerstwa/Placówki¹⁾, regulaminem pracy oraz problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 7) wydać identyfikator okresowy ważny na czas odbywania praktyki;
- 8) wypełnić arkusz oceny Praktykanta po zakończeniu praktyki;
- 9) wydać Praktykantowi zaświadczenie o ukończeniu praktyki.

§ 4

Umowa zawarta jest na czas określony od do

§ 5

W trakcie trwania praktyki absolwenckiej Praktykant zobowiązany jest do pracy w wymiarze godzin tygodniowo.

§ 6²⁾

Praktykantowi przysługuje pieniężne świadczenie w wysokości miesięcznie, to jest w wysokości nie przekraczającej dwukrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7

1. W przypadku gdy praktyka odbywana jest nieodpłatnie, umowa może zostać rozwiązana na piśmie przez każdą ze Stron w każdym czasie.
2. W przypadku gdy praktyka odbywana jest odpłatnie, umowa może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze Stron z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia. Świadczenie pieniężne zostanie wypłacone za czas odbytej praktyki.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy o praktykach absolwenckich oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a jeśli to nie będzie możliwe zostaną poddane rozstrzygnięciu właściwego dla siedziby Ministerstwa sądu powszechnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Praktykant

.....
Ministerstwo/Placówka¹⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Dotyczy praktyki odbywanej odpłatnie.

FORMULARZ APLIKACYJNY

KANDYDATA NA WOLONTARIUSZA

W MINISTERSTWIE SPRAW ZAGRANICZNYCH LUB PLACÓWCE ZAGRANICZNEJ

1. **Nazwisko:**2. **Imię:**3. **Imię ojca:** **matki**4. **PESEL** (dot. osób posiadających obywatelstwo polskie):5. **Adres zamieszkania:**

.....

telefon kontaktowy (obowiązkowo):**adres e-mailowy:**6. **Obywatelstwo**

inne obywatelstwo

7. **Wykształcenie:**

Szkoła/uczelnia:

Kierunek nauki/studiów

Specjalizacja:

8. **Posiadane kwalifikacje, dodatkowe uprawnienia, doświadczenie zawodowe**

.....

.....

9. **Znajomość języków zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego**

język	A1	A2	B1	B2	C1	C2
polski						

10. **Preferowane komórki organizacyjne MSZ lub placówka zagraniczna** (nazwa i siedziba), w których miałby się odbywać wolontariat:

a)

b)

c)

Proponowany termin lub terminy wolontariatu

.....

11. Uzasadnienie ubiegania się o możliwość odbycia wolontariatu w określonej komórce organizacyjnej MSZ lub placówce zagranicznej

.....
.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

miejsce i data

podpis

UWAGA

Do formularza aplikacyjnego należy dołączyć:

1. ksero lub skan dowodu osobistego lub strony paszportu z danymi osobowymi i informacją o dacie ważności,
2. oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z regulaminem praktyk i wolontariatu, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia¹⁾,
3. oryginał oświadczenia o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia¹⁾.

¹⁾ Dotyczy zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.

**POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY
w zakresie wolontariatu**

W dniu w, pomiędzy¹⁾:

Ministerstwem Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej,

z siedzibą przy Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa,

reprezentowanym przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej,

w imieniu i z upoważnienia którego działa,

placówką zagraniczną,

z siedzibą w, ul.

reprezentowaną przez:

zwanym/ą dalej „**Korzystającym**”

a

Panią/Panem, nr PESEL, seria i numer dowodu osobistego

lub paszportu, zamieszkałą/ym,

zwaną/ym dalej „**Wolontariuszem**”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

zostało zawarte porozumienie następującej treści:

§ 1

Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie:

.....

§ 2

Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach porozumienia następujące świadczenia:

1)

2)

§ 3

Korzystający zobowiązany jest:

1) wyznaczyć miejsce odbywania wolontariatu przez Wolontariusza;

2) zapewnić stanowisko pracy dla Wolontariusza;

3) opracować plan wolontariatu;

4) wyznaczyć opiekuna, który odpowiada za przebieg wolontariatu, organizuje pracę Wolontariusza oraz sprawuje nad nim nadzór;

5) przeszkolić Wolontariusza z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz przeprowadzić instruktaż stanowiskowy;

6) zapoznać Wolontariusza ze strukturą organizacyjną Korzystającego, regulaminem pracy oraz problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;

7) wydać identyfikator okresowy ważny na czas odbywania wolontariatu;

8) wypełnić arkusz oceny Wolontariusza po zakończeniu wolontariatu;

9) wydać Wolontariuszowi zaświadczenie o odbytym wolontariacie.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

§ 4

Wolontariusz zobowiązany jest:

- 1) dostarczyć w formie elektronicznej zdjęcie formatu paszportowego najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem wolontariatu;
- 2) przedstawić najpóźniej w dniu rozpoczęcia wolontariatu oryginalny dowód posiadania ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) obejmującego okres trwania wolontariatu, w przypadku wolontariatu trwającego powyżej 30 dni;
- 3) odbyć przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i obrony cywilnej oraz instruktaż stanowiskowy, organizowany przez Korzystającego;
- 4) zapoznać się z problematyką bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 5) przestrzegać regulaminu pracy i regulaminu praktyk i wolontariatu, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 13 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie organizacji i zasad odbywania praktyk, wolontariatu oraz stażu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych;
- 6) wykonywać prace zlecone przez opiekuna wolontariatu;
- 7) nie wyciągać z siedziby Korzystającego dokumentów lub ich kopii bez zezwolenia dyrektora właściwej komórki/kierownika placówki zagranicznej;
- 8) zachować w tajemnicy wszystkie nieprzeznaczone do publicznej wiadomości informacje, które uzyska w związku z praktyką odbywaną w Ministerstwie lub placówce zagranicznej, oraz nie wykorzystywać tych informacji do innych celów niż cele określone w programie praktyki, bez uzyskania pisemnej zgody dyrektora właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika placówki zagranicznej;
- 9) przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się oraz zaleceń dotyczących ubioru i wizerunku zewnętrznego pracownika Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówki zagranicznej podczas wykonywania obowiązków służbowych, wynikających z regulaminu pracy;
- 10) rozliczyć się z przyznanego sprzętu, po zakończeniu praktyki (komputer, telefon, identyfikator itp.).

§ 5

Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na dzień, a zakończenie do dnia

§ 6

Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontarystycznym, które ma charakter bezpłatny.

§ 7

Korzystający zobowiązuje się do¹⁾:

- 1) zwrotu Wolontariuszowi wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) pokrycia kosztów:

§ 8

Zwrot wydatków, o których mowa w § 7 pkt 1 nastąpi w terminie 14 dni po otrzymaniu od Wolontariusza stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków w następującym zakresie:

- 1)
- 2)

§ 9

Korzystający poinformował Wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewni.

§ 10

Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń wymienionych w § 2 niniejszego porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

§ 11

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych porozumieniem zastosowanie ma kodeks cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 13

Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszego porozumienia będą rozstrzygane polubownie, a jeśli to nie będzie możliwe zostaną poddane rozstrzygnięciu właściwego dla siedziby Ministerstwa sądu powszechnego

§ 14

Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.

§ 15

1. Wolontariat może zostać przerwany przez Korzystającego w każdej chwili w przypadku niedopełnienia przez Wolontariusza warunków wskazanych w § 4.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron przed upływem okresu, o którym mowa w § 5 z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia.

§ 16

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

KORZYSTAJĄCY

WOLONTARIUSZ