


KOMENDANT
Centrum Szkolenia Straży Granicznej

17 MAR. 2022

Procedowanie praktyk studenckich w Centrum Szkolenia Straży Granicznej

1. Student/uczelnia, występuje do Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z pisemną prośbą o umożliwienie odbycia praktyki podając podstawowe dane (imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, e-mail) oraz nazwę uczelni, wydział, kierunek i rok studiów, nazwę komórki organizacyjnej CSSG wybranej do realizacji praktyki z uzasadnieniem uwzględniającym obszar pozostający w zainteresowaniu studenta ubiegającego się o realizację praktyki, czas trwania praktyki oraz termin jej organizacji.

Do przedmiotowej prośby student dołącza:

- zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta,
- ramowy program/zakres praktyki – sylabus przedmiotu,
- imienne skierowanie na praktykę (wydane przez uczelnię) wraz ze wskazaniem danych i numeru telefonu osoby odpowiedzialnej za organizację praktyk z ramienia uczelni,
- kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. W przypadku nieprzedłożenia przez studenta kompletu wymaganych dokumentów zostaje on poinformowany przez przedstawiciela Wydziału Kadr CSSG telefonicznie lub poprzez korespondencję e-mail o rodzaju koniecznych do uzupełnienia dokumentów wynikających z ww. procedury oraz o terminie ich dostarczenia. W przypadku niedostarczenia przez studenta wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, Centrum Szkolenia SG odsyła otrzymaną korespondencję studentowi występującemu o zgodę na odbycie praktyki z informacją, o braku możliwości dalszego procedowania prośby.

3. Wydział Kadr CSSG po dokonaniu analizy otrzymanego kompletu dokumentów przesyła prośbę studenta wraz z częścią dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o przyjęciu na praktykę, do właściwego kierownika komórki organizacyjnej CSSG, który zajmuje stanowisko w sprawie przyjęcia na praktykę. W przypadku wyrażenia zainteresowania przyjęciem studenta na praktykę, wskazuje opiekuna praktyki oraz potwierdza lub dookreśla termin jej realizacji.

4. Po dokonaniu ww. uzgodnień, Wydział Kadr CSSG przedstawia Komendantowi Centrum Szkolenia Straży Granicznej w formie notatki służbowej stanowisko w sprawie prośby o przyjęcie na praktykę.

5. O decyzji Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej Wydział Kadr CSSG informuje zainteresowanego studenta.

6. W przypadku pozytywnej decyzji Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej w sprawie prośby o odbycie praktyki, Wydział Kadr CSSG przekazuje komplet otrzymanych dokumentów dotyczących praktyki do komórki organizacyjnej CSSG, w której planowana jest realizacja praktyki.

7. W przypadku odmownej decyzji Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej w sprawie prośby o odbycie praktyki, Wydział Kadr CSSG odsyła otrzymaną korespondencję studentowi występującemu o zgodę na odbycie praktyki.

Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej student zobowiązany jest do:

- a) **odbycia szkolenia wstępnego z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej** (instruktażu ogólnego i stanowiskowego) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.), które koordynuje właściwy kierownik komórki organizacyjnej CSSG przyjmującej studenta na praktykę. Instruktaż ogólny realizuje pracownik służby bhp w CSSG, a instruktaż stanowiskowy kierownik komórki organizacyjnej CSSG lub inna wyznaczona osoba. Potwierdzeniem odbycia szkoleń wstępnych z zakresu BHP jest karta szkolenia wstępnego (wzór został określony w załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia),
- b) **odbycia szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych przeprowadzonego przez pełnomocnika Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej do spraw ochrony informacji niejawnych** z uwzględnieniem wybranych regulacji z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 742) oraz aktów wykonawczych. Zakres szkolenia będzie uwzględniał specyfikę komórki organizacyjnej CSSG, w której student będzie odbywał praktykę.

Nieprzystąpienie do udziału w szkoleniach wskazanych powyżej lub niezłożenie pisemnego oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem studenta do udziału w praktyce.

Po zakończeniu praktyki studenckiej właściwy kierownik komórki organizacyjnej CSSG lub osoba przez niego upoważniona, w dzienniczku praktyki lub na odrębnym druku, potwierdza odbycie przez studenta praktyki na podstawie opinii sporządzonej przez opiekuna praktyki.

Postanowienia końcowe:

- a) Centrum Szkolenia Straży Granicznej na czas odbywania praktyki studenckiej nie zapewnia praktykantom zakwaterowania, wyżywienia oraz nie pokrywa żadnych kosztów związanych udziałem studentów w praktykach, jak również praktykantom z tytułu praktyki studenckiej nie przysługuje wynagrodzenie,
- b) prośba o przyjęcie na praktykę może zostać rozpatrzona negatywnie co skutkuje odmową przyjęcia na praktykę bez konieczności informowania zainteresowanego o przyczynach takiej odmowy,
- c) praktyka może zostać przerwana w przypadku stwierdzenia nie stosowania się studenta do zaleceń opiekuna praktyki. O przypadku przerwania praktyki z winy studenta, komórka organizacyjna CSSG, w której praktyka jest realizowana informuje Wydział Kadr w celu poinformowania uczelni delegującej studenta na praktykę o zaistniałej sytuacji skutkującej odstąpieniem od dalszej realizacji praktyki,
- d) o wszelkich nieprzewidzianych / losowych sytuacjach mogących mieć wpływ na przebieg / kontynuowanie praktyki studenckiej kierownik komórki organizacyjnej CSSG informuje Wydział Kadr CSSG celem dokonania stosownych konsultacji w zakresie określenia dalszego trybu postępowania.

Uzgodniono:

17 MAR. 2022

NACZELNIK WYDZIAŁU
Pełnomocnik Komendanta
Centrum Szkolenia Straży Granicznej
Ochrony Informacji Niejawnych
mjr SG Krzysztof LIBIK

Wz.
Narelnik
Wydziału Kadr
ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Kierownik Sekcji Sprawy Osobowych
Wydziału Kadr
Centrum Szkolenia Straży Granicznej

por. SG Paweł GUZ
17 MAR. 2022

Uwag i zastrzeżeń prawnych
nie wpiszę
RAJCEK PRAWNY

2022-03-17

Jolanta GIEŚLAK-KOPLAWSKA