

Główny Urząd Miar

<https://www.gum.gov.pl/pl/transfer-wiedzy/praktyki-i-staze/praktyka-absolwencka/3824,Praktyka-absolwencka.html>
2021-05-12, 22:55

Praktyka absolwencka

Autor : Anna Mikulska
Opublikowane przez : Sebastian Margalski

Może być odbywana odpłatnie lub nieodpłatnie.

Może ją odbyć osoba pełnoletnia, która:

1. ukończyła co najmniej szkołę średnią;
2. w dniu rozpoczęcia praktyki absolwenckiej nie ukończyła 30 lat;
3. posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas odbywania praktyki absolwenckiej.

Kwalifikacja do odbycia praktyki absolwenckiej w GUM następuje na podstawie:

1. zgłoszenia wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie przez Prezesa Głównego Urzędu Miar danych osobowych zawartych w zgłoszeniu w celach rekrutacyjnych; ([załącznik nr 1](#))
2. CV.

Przyjęcie na praktykę absolwencką następuje w drodze rekrutacji.

Praktykę absolwencką odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktykę absolwencką, zawieranej pomiędzy GUM a praktykantem. ([załącznik nr 4](#))

Umowa może być zawarta na czas nie dłuższy niż 3 miesiące. W przypadku zawarcia kolejnej umowy lub kolejnych umów pomiędzy GUM a praktykantem, łączny okres, na jaki zostały one zawarte, nie może przekroczyć 3 miesięcy.

Umowa o praktykę absolwencką może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze stron z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia w przypadku praktyki odpłatnej lub w każdym czasie, jeżeli praktyka odbywana jest bezpłatnie.

Praktykant obowiązany jest ubezpieczyć się indywidualnie od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania praktyki absolwenckiej. Dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania praktyki absolwenckiej w GUM stanowi załącznik do umowy o praktykę absolwencką.

Decyzję o zawarciu odpłatnej umowy o praktykę absolwencką podejmuje Dyrektor Generalny GUM, biorąc pod uwagę możliwości finansowe GUM.

W przypadku praktyki odpłatnej wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego stanowi iloczyn liczby godzin praktyki w miesiącu oraz ustalonej stawki godzinowej, nie niższej niż minimalna stawka godzinowa obowiązująca w danym roku, przy czym nie przekroczy dwukrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ([Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.](#)).

Miesięczne świadczenie pieniężne będzie wypłacane na podstawie rachunku wystawionego przez praktykanta po upływie każdego miesiąca kalendarzowego lub po zakończeniu praktyki, przelewem na rachunek bankowy praktykanta wskazany na rachunku, w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionego rachunku i po potwierdzeniu odbycia praktyki przez osobę upoważnioną w komórce merytorycznej. ([załącznik nr 2 do umowy](#))

Od wysokości miesięcznego świadczenia pieniężnego zostaną pobrane należne świadczenia publicznoprawne, w tym zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W przypadku rozwiązania umowy o praktykę absolwencką, świadczenie pieniężne zostanie wypłacone praktykantowi za czas odbytej praktyki.

Szczegółowe kwestie związane z praktykami absolwenckimi regulują przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich ([Dz. U. z 2018 r. poz. 1244, z późn. zm.](#)).

Informacje dodatkowe dotyczące organizacji praktyk, wolontariatów i staży

Wymagane dokumenty należy przesyłać co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyki/wolontariatu/stażu.

Tygodniowy wymiar wykonywania zadań w ramach praktyki/wolontariatu/stażu nie może przekraczać 40 godzin.

Osoba rozpoczynająca praktykę/wolontariat/staż:

1. zgłasza się do komórki ds. kadrowych w celu odebrania karty dostępu uprawniającej do wejścia i poruszania się na terenie GUM;
2. odbywa szkolenie z zakresu BHP oraz szkolenie podstawowe z zakresu ochrony danych osobowych;
3. jest zobowiązana do przestrzegania polityki bezpieczeństwa informacji w GUM.

Osoba odbywająca praktykę/wolontariat/staż podlega kierownikowi komórki organizacyjnej GUM, w której odbywa praktykę, wolontariat lub staż.

Opiekun merytoryczny organizuje miejsce pracy osobie przyjętej na praktykę/wolontariat/staż i koordynuje przygotowanie odpowiednich zasobów (telefon, komputer).

Kierownik komórki organizacyjnej wystawia osobie, która odbyła praktykę/wolontariat/staż

zaświadczenie o rodzaju wykonywanej pracy i nabytych umiejętnościach.

Na prośbę osoby odbywającej praktykę/wolontariat/staż kierownik komórki organizacyjnej może wydać opinię o odbytej praktyce, wolontariacie lub stażu.

Po zakończeniu praktyki/wolontariatu/stażu osoba odbywająca praktykę/wolontariat/staż zobowiązana jest do zwrotu karty dostępu.

Wszelkie opracowania oraz dzieła, które powstały podczas odbywania praktyki, wolontariatu lub stażu stanowią własność GUM.

GUM nie pokrywa kosztów przejazdu, ubezpieczenia, o ile to nie wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, oraz nie zapewnia i nie pokrywa kosztów zakwaterowania studenta/absolwenta/wolontariusza/stażysty.

Zgłoszenia na praktykę/wolontariat/staż należy przesyłać pocztą elektroniczną na adres: praktyki.gum@gum.gov.pl (w temacie wiadomości: „praktyka studencka” lub „praktyka absolwencka” lub „wolontariat” lub „staż”), albo pocztą tradycyjną na adres: Główny Urząd Miar, ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa
(z odpowiednim dopiskiem: „*praktyka studencka*”/„*praktyka absolwencka*”/„*wolontariat*”/„*staż*”).

PLIKI DO POBRANIA

[Rachunek Załącznik nr 2 do umowy o praktykę absolwencką.docx \(docx, 38.06 KB\)03.08.2020 12:43](#)
[Załącznik nr 4. Umowa o pratyke absolwencka.docx \(docx, 40.6 KB\)03.08.2020 11:57](#)