Praktyki studenckie w KaOSG

Krystian Koziołek
30.08.2023

Procedowanie praktyk studenckich w Karpackim Oddziale Straży Granicznej

1. Student/uczelnia, występuje do Komendanta Karpackiego Oddziału Straży Granicznej za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia z 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 /jednostki organizacyjnej KaOSG wybranej do realizacji praktyki z uzasadnieniem uwzględniającym obszar pozostający w zainteresowaniu studenta ubiegającego się o realizację praktyki, czas trwania praktyki oraz ewentualny termin jej organizacji.

Do przedmiotowej prośby student dołącza:

zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta,

ramowy program/zakres praktyki,

imienne skierowanie na praktykę (wydane przez uczelnię) wraz ze wskazaniem danych i numeru telefonu osoby odpowiedzialnej za organizację praktyk z ramienia uczelni,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji praktyk studenckich,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na pokrycie strat finansowych w wyniku szkód wyrządzonych w mieniu Straży Granicznej w trakcie odbywania praktyki w komórkach /jednostkach organizacyjnych Karpackiego Oddziału Straży Granicznej, oraz po uzyskaniu informacji o terminie realizacji praktyki,

kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. W przypadku nieprzedłożenia przez studenta kompletu wymaganych dokumentów zostaje on poinformowany przez przedstawiciela Wydziału Kadr i Szkolenia KaOSG 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, Wydział Kadr i Szkolenia KaOSG odsyła otrzymaną korespondencję studentowi występującemu o zgodę na odbycie praktyki z informacją, o braku możliwości dalszego procedowania prośby.

3. Wydział Kadr i Szkolenia KaOSG 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/jednostki organizacyjnej KaOSG, 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 i Szkolenia KGSG przedstawia Komendantowi Oddziału stanowisko w sprawie prośby o przyjęcie na praktykę.
5. O podjętej decyzji Komendanta Oddziału Wydział Kadr i Szkolenia KGSG informuje zainteresowanego studenta.
6. W przypadku odmownej decyzji Komendanta Oddziału w sprawie prośby o odbycie praktyki, Wydział Kadr i Szkolenia KaOSG odsyła otrzymaną korespondencję studentowi występującemu o zgodę na odbycie praktyki.

<u>Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej student zobowiązany jest do:</u>

a. odbycia szkoleń wstępnych z zakresu BHP (instruktażu ogólnego i stanowiskowego) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.), które koordynuje właściwy kierownik komórki /jednostki organizacyjnej KaOSG przyjmującej studenta na praktykę. Instruktaż ogólny realizuje pracownik służby bhp w Komendzie Oddziału, a instruktaż stanowiskowy kierownik komórki/jednostki organizacyjnej KaOSG 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. złożenia pisemnego oświadczenia u kierownika komórki / jednostki organizacyjnej KaOSG, w której będzie realizował praktykę, dotyczącego ochrony wszelkich informacji uzyskanych w związku z odbywaniem praktyki - wzór oświadczenia zobowiązania się do zachowania poufności, uzgodniony z Biurem Ochrony Informacji KGSG stanowi załącznik do przedmiotowej procedury.

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

Właściwa komórka / jednostka organizacyjna KaOSG powiadamia Wydział Kadr i Szkolenia KaOSG o zaistniałej sytuacji celem poinformowania uczelni kierującej studenta na praktykę o odstąpieniu od realizacji praktyki.

Po zakończeniu praktyki studenckiej właściwy kierownik komórki / jednostki organizacyjnej KaOSG 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. Karpacki Oddział Straży Granicznej na czas odbywania praktyki studenckiej nie zapewnia praktykantom zakwaterowania, wyżywienia oraz nie pokrywa żadnych kosztów związanych z 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 / jednostka organizacyjna KaOSG, w której praktyka jest realizowana informuje Wydział Kadr i Szkolenia KaOSG 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 / jednostki organizacyjnej KaOSG informuje Wydział Kadr i Szkolenia KGSG celem dokonania stosownych konsultacji w zakresie określenia dalszego trybu postępowania.

Informacje dodatkowe dla studentów ubiegających się o odbycie praktyk studenckich w Karpackim Oddziale Straży Granicznej

Administrator danych: Komendant Karpackiego Oddziału Straży Granicznej: ul. l Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz;
Inspektor ochrony danych: Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji Karpackiego Oddziału Straży Granicznej: ul. l Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz;

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu realizacji praktyk studenckich, na podstawie zgody osoby której dane dotyczą.

Dane będą przechowywane przez okres 5 lat.

Osoba ubiegająca się o odbycie praktyk w Karpackim Oddziale Straży Granicznej ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo
do przenoszenia danych.

Osoba ubiegająca się o odbycie praktyk w Karpackim Oddziale Straży Granicznej ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Osoba ubiegająca się o odbycie praktyk w Karpackim Oddziale Straży Granicznej ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do procedowania praktyk studenckich w Karpackim Oddziale Straży Granicznej.

Konsekwencją niepodania danych jest odmowa odbycia praktyk.

PLIKI DO POBRANIA

---

zgoda na przetwarzanie danych osobowych - załącznik 1 (docx, 13.06 KB) 30.08.2023 11:00
pokrycie strat finansowych - załącznik 2 (docx, 12.07 KB) 30.08.2023 11:00
oświadczenie zobowiązania do zachowania poufności - załącznik 3 (docx, 15.83 KB) 30.08.2023 11:00