

Zasady organizacji praktyk studenckich w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych i w archiwach państwowych

§ 1.

Osoba odbywająca praktykę studencką, zwana dalej „studentem”, w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, zwanej dalej „NDAP” lub w archiwum państwowym, zwanym dalej „archiwum”, powinna:

- 1) ukończyć przynajmniej pierwszy rok studiów licencjackich albo jednolitych magisterskich;
- 2) posiadać skierowanie ze szkoły wyższej, zwanej dalej „szkołą”, oraz szczegółowy program praktyki studenckiej, zaakceptowany przez uprawniony organ szkoły (określone oczekiwania względem NDAP lub archiwum);
- 3) posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki studenckiej w archiwum (ubezpieczenie przez szkołę lub ubezpieczenie indywidualne).

§ 2.

Kwalifikacja studentów do odbycia praktyki studenckiej w NDAP lub archiwum następuje na podstawie:

- 1) wypełnionego formularza zgłoszenia na praktykę studencką, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad organizacji praktyk studenckich;
- 2) skierowania ze szkoły do odbycia praktyki studenckiej w NDAP lub w archiwum, które stanowi załącznik nr 2 do zasad;
- 3) szczegółowego programu praktyki studenckiej, zaakceptowanego przez uprawniony organ szkoły (określone oczekiwania względem NDAP lub archiwum);
- 4) listu motywacyjnego;
- 5) życiorysu.

§ 3.

Komórka właściwa ds. edukacji w NDAP weryfikuje dokumenty, o których mowa w § 2, pod względem formalnym, a następnie przekazuje je do opinii dyrektorowi właściwej komórki organizacyjnej w NDAP lub dyrektorowi archiwum, w którym, zgodnie ze zgłoszeniem studenta, ma odbywać się praktyka studencka.

§ 4.

1. Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez osoby wymienione w § 3 podpisywane jest porozumienie, o którym mowa w § 6, przez dyrektora generalnego NDAP lub dyrektora archiwum.
2. Po wyrażeniu negatywnej opinii przez osoby wymienione w § 3 komórka właściwa ds. edukacji w NDAP przekazuje studentowi informację o braku możliwości przyjęcia na praktykę studencką.

§ 5.

1. Dyrektor generalny NDAP lub dyrektor archiwum, w którym, zgodnie ze zgłoszeniem studenta, ma odbywać się praktyka studencka:
 - 1) wyznacza osobę, której zostaje powierzona funkcja opiekuna merytorycznego studenta;
 - 2) określa, w oparciu o szczegółowy program praktyki studenckiej zaakceptowany przez uprawniony organ szkoły, czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki studenckiej.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się do komórki właściwej ds. kadrowych w NDAP lub archiwum.

§ 6.

1. Praktykę studencką odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy szkołą, kierującą na praktykę studencką a NDAP lub archiwum, przyjmującym na praktykę studencką.
2. Porozumienie podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania szkoły oraz osoba upoważniona do reprezentowania NDAP lub archiwum. Porozumienie określa prawa i obowiązki obu stron oraz czas trwania praktyki studenckiej.
3. Podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania szkoły porozumienie należy zwrócić do NDAP lub archiwum 7 dni przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia praktyki studenckiej. Przekroczenie tego terminu skutkować będzie brakiem możliwości odbycia praktyki studenckiej.

§ 7.

1. Warunkiem koniecznym do odbycia praktyki studenckiej jest ubezpieczenie studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków. Studentów na okres odbywania praktyki ubezpiecza szkoła.
2. W przypadku, gdy ubezpieczenie studenta przez szkołę nie jest możliwe, student obowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków indywidualnie.

§ 8.

Praktyka studencka odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy NDAP lub archiwum.

§ 9.

Praktyka studencka w NDAP lub w archiwum jest nieodpłatna.

§ 10.

Student po rozpoczęciu praktyki studenckiej:

- 1) zgłasza się do komórki właściwej ds. kadrowych w NDAP lub w archiwum, w celu dokonania niezbędnych formalności.
- 2) odbywa szkolenie z zakresu bhp oraz szkolenie podstawowe z zakresu zasad dotyczących obowiązku dochowania tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 11.

Student w czasie odbywania praktyki podlega dyrektorowi generalnemu NDAP lub dyrektorowi archiwum, w którym odbywa praktykę studencką.

§ 12.

Na okres odbywania praktyki studenckiej w NDAP lub w archiwum można, o ile program praktyki studenckiej tego wymaga, nadać studentowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych lub inne upoważnienie niezbędne do realizacji programu praktyki studenckiej. Upoważnienie nadaje się zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 13.

1. Po zakończeniu praktyki studenckiej osoba upoważniona do reprezentowania NDAP lub archiwum wystawia studentowi zaświadczenie o odbyciu praktyki studenckiej.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wystawia się na podstawie podpisanego przez opiekuna merytorycznego potwierdzenia odbycia praktyki studenckiej.

§ 14.

Po zakończeniu praktyki studenckiej, na prośbę studenta, opiekun merytoryczny może wydać studentowi opinię o odbytej praktyce.

§ 15.

NDAP lub archiwum może zażądać od szkoły odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę studencką w przypadku, gdy naruszy on dyscyplinę pracy lub zasady bhp. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy lub zasad bhp spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, NDAP lub archiwum może, bez uprzedniego porozumienia ze szkołą, nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki studenckiej.

§ 16.

NDAP nie rozpatruje indywidualnych wniosków studentów o przyjęcie na praktykę studencką.

§ 17.

Zasady organizacji praktyk studenckich mają zastosowanie do studentów polskich szkół.

§ 18.

Dokumenty, o których mowa w § 2, należy składać co najmniej 15 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyki studenckiej na adres NDAP ze wskazaniem komórki organizacyjnej NDAP lub archiwum państwowego, do którego student wnioskuje o przyjęcie na praktykę.