

Staż dla studentów i absolwentów

Opublikowane przez : Adam Żeberkiewicz

- O płatny staż mogą ubiegać się osoby, które:
 1. w dniu planowanego rozpoczęcia stażu nie ukończyły wieku 35 lat;
 2. posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas odbywania stażu w GUM.

Kwalifikacja kandydatów do odbycia stażu następuje na podstawie:

1. zgłoszenia, ([załącznik nr 1](#))
 2. CV.
- GUM rozpatruje indywidualne podania o przyjęcie na staż wyłącznie w sytuacji posiadania możliwości zorganizowania stażu. Decyzję o przyjęciu na staż podejmuje Dyrektor Generalny GUM, biorąc pod uwagę opinię kierownika komórki organizacyjnej, w której odbywałby się staż, oraz możliwości finansowe urzędu.
 - Staż odbywa się na podstawie zawartej pomiędzy GUM a stażystą umowy określającej prawa i obowiązki stron ([załącznik nr 6](#)). Integralną częścią umowy jest dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz rachunek dla GUM ([załącznik nr 2](#) do załącznika nr 6).
 - Umowa może być zawarta na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy.
 - W trakcie odbywania stażu nad zadaniami powierzonymi stażystę czuwa opiekun merytoryczny.
 - Wynagrodzenie stażysty będzie wypłacane po upływie każdego miesiąca obowiązywania umowy, przelewem na rachunek bankowy stażysty, w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionego przez stażystę rachunku. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto stanowi iloczyn liczby godzin przepracowanych 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.](#)).

- Dokumentem potwierdzającym liczbę godzin pracy jest karta ewidencji czasu pracy podpisana przez stażystę i kierownika komórki organizacyjnej, w której odbywa się staż.

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

[Załącznik nr 6: Umowa o staż.docx \(docx, 38.39 KB\)03.08.2020 12:00](#)