

Zasady organizacji praktyk absolwenckich w Sądzie Okręgowym w Opolu¹⁾

§ 1

Praktyka absolwencka ma na celu ułatwienie absolwentom uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy

§ 2

Na praktykę absolwencką może zostać przyjęta osoba, która ukończyła co najmniej gimnazjum i w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia, zwana dalej „Praktykantem.”

W przypadku osób posiadających świadectwo ukończenia szkoły za granicą uznaje się je za równorzędne świadectwu ukończenia polskiej szkoły średniej na zasadach określonych w przepisach dotyczących systemu oświaty.

§ 3

Kwalifikacja praktykantów od odbycia praktyki absolwenckiej w Sądzie Okręgowym w Opolu zwanym dalej „Sądem” następuje na podstawie:

1. podania skierowanego do Prezesa Sądu Okręgowego w Opolu z prośbą o umożliwienie odbycia praktyki, które zawiera:
 - imię i nazwisko osoby chcącej odbyć praktykę wraz z nr dowodu osobistego i numerem PESEL oraz ze wskazaniem adresu kontaktowego, adresu mailowego oraz numeru telefonu,
 - proponowany termin rozpoczęcia praktyki,
 - proponowany okres trwania praktyki,
 - tygodniowy wymiar czasu pracy w ramach praktyki,
 - wskazanie wydziału lub oddziału w którym osoba chciałaby odbyć praktykę;
2. listu motywacyjnego,
3. życiorysu.

§ 4

Oddział Administracyjny Sądy dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 3, pod względem formalnym, a następnie przekazuje dokumenty do opinii Prezesowi Sądu Okręgowego w Opolu.

§ 5

1. Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Prezesa Sądu Okręgowego, podpisywane jest porozumienie, o którym mowa w § 6 zasad.
2. Po wyrażeniu negatywnej opinii przez Prezesa Sądu Okręgowego, Oddział Administracyjny Sądu, przekazuje Praktykantowi informację o braku możliwości przyjęcia.

1) Kwestie związane z praktyką absolwencką regulują przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2009 roku o praktykach absolwenckich (Dz. U. Nr 127, poz. 1052)

§ 6

1. Praktykę absolwencką odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktykę, którą zawiera Sąd, przyjmujący na praktykę absolwencką i Praktykant.
2. Umowę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Sądu oraz Praktykant. Umowa określa prawa i obowiązki obu stron, zakres, czas trwania praktyki absolwenckiej, tygodniowy wymiar czasu pracy w ramach praktyki oraz Komórkę Organizacyjną Sądu w którym, zgodnie ze zgłoszeniem praktykanta będzie się odbywać praktyka absolwencka.
3. Praktykant obowiązany jest podpisać umowę nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia praktyki absolwenckiej.
4. Wzór umowy, o którym mowa w ust. 1, jest określony w załączniku 2A do zasad.

§ 7

Praktykant przez rozpoczęciem praktyki absolwenckiej:

1. zgłasza się do Oddziału Administracyjnego Sądu, celem dokonania niezbędnych formalności, tj.:
 - a/ złożenia oświadczenia zobowiązującego do zachowania w tajemnicy informacji merytorycznych, technicznych, organizacyjnych oraz innych dotyczących Sądu, uzyskanych podczas odbywania praktyki absolwenckiej oraz do posługiwania się tymi informacjami wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków wynikających z podpisanej z Sądem umowy.
2. Odbywa szkolenia z zakresu bhp oraz szkolenie podstawowe z zakresu zasad dotyczących obowiązku dochowania tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 8

1. Praktykant w czasie odbywania praktyki podlega Kierownikowi Sekretariatu Wydziału, w którym zgodnie z jego zgłoszeniem, odbywa praktykę absolwencką.
2. Kierownik Sekretariatu obowiązany jest odnotowywać fakt zgłaszania się Praktykanta odbywającego praktykę studencką w Sekretariacie Wydziału.

§ 9

Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące. Zawarcie kolejnej umowy pomiędzy Sądem, a praktykantem możliwe jest tylko na łączny okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 10

Praktyki absolwenckie odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Sądu, tj. od 7.30 do 15.30.

§ 11

Praktyki absolwenckie w Sądzie Okręgowym w Opolu odbywają się nieodpłatnie.

§ 12

Na okres odbywania praktyki absolwenckiej w Sądzie można, o ile program praktyki absolwenckiej tego wymaga, nadać Praktykantowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Sądzie lub inne upoważnienie niezbędna do realizacji programu praktyki absolwenckiej. Upoważnienia te nadaje się zgodnie z przyjętymi w Sądzie zasadami określonymi w oddzielnych procedurach.

§ 13

1. Po zakończeniu praktyki absolwenckiej, na wniosek Praktykanta, Oddział Administracyjny Sądu może wydać praktykantowi zaświadczenie o rodzaju wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki absolwenckiej, oraz opinię o odbytej praktyce, którego wzór jest określony w zał. 2B do zasad.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wystawia się na podstawie podpisanego przez opiekuna merytorycznego potwierdzenia odbycia praktyki absolwenckiej, w tym o zakresie wykonywania zadań i obowiązków, którego wzór jest określony w załączniku 2C do zasad.

§ 14

Umowa o praktykę absolwencka może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze stron w każdym czasie.

§ 15

Dokumenty, o których mowa w § 3, należy składać co najmniej na 1 miesiąc przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyki absolwenckiej na adres:

Sąd Okręgowy w Opolu
Oddział Administracyjny
Pl. Daszyńskiego 1
45-064 Opole
(z adnotacją na kopercie : „praktyka absolwencka”)

lub osobiście w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Opolu