



Regulamin przyjmowania na staże oraz praktyki w Muzeum Narodowym w Krakowie

Postanowienia ogólne

§1

1. Celem Regulaminu jest ustalenie zasad przyjmowania na staże oraz praktyki w Muzeum Narodowym w Krakowie.

Praktyki uczniowskie i studenckie na postawie skierowania ze szkoły/uczelni

§2

1. Osoba ubiegająca się o praktykę powinna:
 - być uczniem szkoły zasadniczej lub szkoły średniej lub studentem uczelni wyższej,
 - posiadać skierowanie ze szkoły lub uczelni na odbycie praktyki,
 - posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki.
2. Warunkiem ubiegania się o możliwość odbywania praktyk jest wypełnienie przez zainteresowanego formularza rekrutacyjnego dla wolontariuszy, praktykantów i stażystów, dostępnego na stronie internetowej MNK w zakładce Staże i Praktyki.
3. Koordynator ds. praktyk kieruje ucznia/studenta do właściwego kierownika jednostki organizacyjnej lub przyjmuje ucznia/studenta na praktykę, tworząc program praktyk dostosowany do możliwości MNK i potrzeb ucznia/studenta.
4. W przypadku zgody na przyjęcie na praktykę, kierownik danej jednostki organizacyjnej wyznacza opiekuna i przekazuje informację o wyrażonej zgodzie i wskazanym opiekunie do Koordynatora ds. praktyk i wolontariatu w MNK.
5. O ostatecznej decyzji każdy aplikujący zostaje poinformowany przez Koordynatora ds. praktyk i wolontariatu w MNK.
6. Uczeń/student dostarcza do Koordynatora ds. praktyk i wolontariatu w MNK podpisaną umowę o praktykę zawodową ze szkoły lub uczelni.
7. Umowę ze strony Pracodawcy podpisuje Kierownik Działu Personalnego i Zasobów Ludzkich.
8. W przypadku podpisania przez Muzeum Narodowe w Krakowie stałej umowy na praktyki zawodowe ze szkołą bądź uczelnią, w której uczy się aplikujący - procedura przyjęcia na praktyki odbywa się każdorazowo na podstawie skierowania, wydanego przez stronę kierującą, szkołę lub uczelnię.



9. Praktykant, przed rozpoczęciem praktyki stawia się u Koordynatora ds. praktyk i wolontariatu w MNK w celu załatwienia formalności związanych z wydaniem przepustki oraz ze skierowaniem na wymagane szkolenia.
10. Opiekun z komórki organizacyjnej przyjmującej praktykanta zapewnia mu odpowiednie warunki do odbywania praktyki.
11. Osoby odbywające praktykę zobowiązane są do:
 - sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń opiekuna,
 - przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w MNK,
 - niezwłocznego informowania o przerwaniu odbywania praktyki, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
12. W razie naruszenia przez praktykanta przyjętych zasad opiekun poprzez Dział Personalny i Zasobów Ludzkich bezzwłocznie powiadamia szkołę lub uczelnię praktykanta.

Staż zawodowy finansowany z Urzędu Pracy bądź współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

§3

1. O przyjęcie na staż mogą ubiegać się osoby uprawnione do odbycia tego typu stażu według odrębnie obowiązujących przepisów.
2. Warunkiem ubiegania się o staż jest przesłanie wypełnionego formularza rekrutacyjnego dla wolontariuszy, praktykantów i stażystów, dostępnego na stronie internetowej MNK, w zakładce Staże i Praktyki oraz warunków finansowania stażu wraz z projektem umowy z instytucji finansującej na adres mailowy: kariera@mnk.pl
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu aplikacji oraz pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez instytucję finansującą zawierana jest z umowa o odbycie stażu lub przygotowania zawodowego. Umowę ze strony Pracodawcy podpisuje Kierownik Działu Personalnego i Zasobów Ludzkich.
4. Przed rozpoczęciem stażu Koordynator ds. praktyk i wolontariatu w MNK dokonuje formalności związanych z przyznaniem przepustki oraz kieruje stażystę na wymagane szkolenia.



5. Osoby odbywające staż zobowiązane są do:
- przestrzegania ustalonego rozkładu czasu pracy,
 - sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń opiekuna,
 - przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w MNK,
 - pisemnego informowania o zamiarze wybrania przysługujących dni wolnych,
 - potwierdzania obecności w pracy na liście obecności,
 - niezwłocznego informowania o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania.

.....
Dyrektor MNK