

Urząd Miasta Płocka	Organizowanie staży w Urzędzie Miasta Płocka	Wydanie 04 z dnia 28/06/2006
P-4 /In - 5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 1 z 5

OPIS POSTĘPOWANIA

Wejście: Plan zorganizowania staży w Urzędzie Miasta Płocka.

1. Pełnomocnik Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju Gospodarczego i Aktywnych Form Zwalczenia Bezrobocia (dalej "Pełnomocnik") informuje kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka o przeprowadzanym naborze stażystów i terminie składania stosownych wniosków, zawierających informację o wymaganiach co do wykształcenia stażysty oraz uzasadnienie wskazujące korzyści z przyjęcia stażysty.
2. Kierownik komórki organizacyjnej przedkłada zebrane wnioski Sekretarzowi Miasta, który dokonuje oceny wniosków pod względem zasadności merytorycznej.
3. Wnioski zaakceptowane pod względem zasadności merytorycznej Pełnomocnik przedkłada do akceptacji Prezydentowi Miasta Płocka.
4. Zaakceptowane wnioski Pełnomocnik składa do Powiatowego Urzędu Pracy.
5. Pełnomocnik wspólnie z Dyrektorem Wydziału Organizacji i Spraw Administracyjnych oraz z bezpośrednim przełożonym wnioskującym o przydzielenie stażysty przeprowadzają rozmowę kwalifikacyjną z wybranymi kandydatami skierowanymi z Powiatowego Urzędu Pracy.
6. Pełnomocnik wraz z Dyrektorem Wydziału Organizacji i Spraw Administracyjnych oraz z bezpośrednim przełożonym wnioskującym o przydzielenie stażysty, uwzględniając ustalony uprzednio z Powiatowym Urzędem Pracy limit przyjęć, decydują o wyborze kandydatów na odbycie staży w Urzędzie Miasta. Ocena kandydata odbywa się według *arkusza oceny kandydata*, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
7. Pełnomocnik kieruje stażystów do wyznaczonej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta. Przed rozpoczęciem odbywania praktyki praktykant podpisuje *oświadczenie* zawierające klauzulę poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.
8. Po odbyciu stażu bezpośredni przełożony stażysty wypełnia *arkusz oceny pracy stażysty* (stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji) i przekazuje do Pełnomocnika.
9. Na podstawie złożonych *arkuszy ocen pracy stażystów* Pełnomocnik, na wniosek Sekretarza Miasta przedstawia mu zbiorczy wykaz ocen pracy stażystów.

Wyjście: Ustalenie rankingu ocenionych stażystów według uzyskanych wyników.

Autor dokumentu <i>Lidia Żóttowska</i>	Zatwierdził merytorycznie <i>Jarosław M. Troch</i>	Zatwierdził do użytkowania <i>Krystyna Kowalewska</i>
---	---	--

Urząd Miasta Płocka	Organizowanie staży w Urzędzie Miasta Płocka	Wydanie 04 z dnia 28/06/2006
P-4 /In - 5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 2 z 5

Załącznik nr 1:

Arkusz oceny kandydata na staż
(Ocena dokonywana podczas rozmowy kwalifikacyjnej)

.....
Nazwisko i imię kandydata na staż

.....
Wnioskująca komórka organizacyjna

Oceniana cecha	Skala			
	5 (bardzo dobrze)	4 (dobrze)	3 (dostatecznie)	2 (niedostatecznie)
Zgodność wykształcenia z zakresem obowiązków				
Predyspozycje do pracy w UMP				
Komunikatywność				
Znajomość języków				
Predyspozycje zawodowe do pracy w innych komórkach organizacyjnych				
Inne cechy				

Ogólna ocena kandydata na staż.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis oceniającego

Autor dokumentu <i>Lidia Żółtowska</i>	Zatwierdził merytorycznie <i>Jarosław M. Troch</i>	Zatwierdził do użytkowania <i>Krystyna Kowalewska</i>
---	---	--

Urząd Miasta Płocka	Organizowanie staży w Urzędzie Miasta Płocka	Wydanie 04 z dnia 28/06/2006
P-4 /In - 5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 3 z 5

Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia

Płock, dnia.....roku.

.....
Imię i nazwisko stażysty.....
adres miejsca zamieszkania**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że w trakcie odbywania stażu w Urzędzie Miasta Płocka będę przestrzegał następujących wymagań:

1. Zobowiązuję się do bezwzględnego zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności w miejscu odbywania stażu, stanowiących tajemnicę służbową oraz takich, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę.
2. Przez obowiązek, o jakim mowa w ust. 1 rozumiem się w szczególności zakaz:
 - zapoznawania się przez stażystę z dokumentami, analizami, zawartością dysków twardej i innych nośników informacji itp. - nie związanymi z wykonywanymi zadaniami,
 - zabierania, kopiowania oraz powielania dokumentów i danych, a w szczególności udostępniania ich osobom trzecim, informowania osób trzecich o danych objętych zakazem.
3. Zobowiązuję się nie wykorzystywać własnego sprzętu informatycznego na terenie Urzędu Miasta Płocka bez wiedzy i zgody bezpośredniego przełożonego.
4. Zobowiązany jestem do podjęcia pozytywnych działań zmierzających do ochrony informacji, o których mowa w pkt. 1, o ile w trakcie wykonywania zadań mogłoby dojść do ujawnienia takich informacji.
5. Postanowienia pkt. 1-4 nie będą miały zastosowania do informacji, które:
 - a. zostały opublikowane lub stały się jawne w inny sposób;
 - b. zostały ujawnione przez strony trzecie bez naruszenia zasady poufności;
 - c. zostały ujawnione na podstawie odpowiedniego przepisu prawa, wyroku sądowego lub decyzji administracyjnej.

.....
(czytelny podpis stażysty)

Autor dokumentu	Zatwierdził merytorycznie	Zatwierdził do użytkowania
<i>Lidia Żóttowska</i>	<i>Jarosław M. Troch</i>	<i>Krystyna Kowalewska</i>

Urząd Miasta Płocka	Organizowanie staży w Urzędzie Miasta Płocka	Wydanie 04 z dnia 28/06/2006
P-4 /In - 5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 4 z 5

Załącznik nr 3:

Arkusz oceny pracy stażysty

(Ocena dokonywana wyłącznie przez bezpośredniego przełożonego)

.....
Nazwisko i imię stażysty

.....
Komórka organizacyjna

.....
Okres pracy stażysty

Ocena wyników pracy uzyskanych przez stażystę w danej komórce organizacyjnej:

	Skala			
Oceniana cecha	5 (bardzo dobrze)	4 (dobrze)	3 (dostatecznie)	2 (niedostatecznie)
Chęć do pracy				
Pilność				
Obowiązkowość				
Dokładność				
Umiejętność wykonywania poleceń				
Umiejętność porozumiewania się z przełożonym				
Stosunki z współpracownikami				
Zainteresowanie pracą				
Punktualność				
Inicjatywa				

Autor dokumentu <i>Lidia Żóttowska</i>	Zatwierdził merytorycznie <i>Jarosław M. Troch</i>	Zatwierdził do użytkowania <i>Krystyna Kowalewska</i>
---	---	--

Urząd Miasta Płocka	Organizowanie staży w Urzędzie Miasta Płocka	Wydanie 04 z dnia 28/06/2006
P-4 /In - 5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 5 z 5

Ogólna ocena pracy stażysty.....

.....

.....

Sugestie oceniającego (bezpośredniego przełożonego).....

.....

.....

.....

data podpis bezpośredniego przełożonego

(oceniającego)

Autor dokumentu <i>Lidia Żółtowska</i>	Zatwierdził merytorycznie <i>Jarosław M. Troch</i>	Zatwierdził do użytkowania <i>Krystyna Kowalewska</i>
--	--	---