

Regulamin obowiązkowych praktyk programowych realizowanych przez studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin dotyczy zasad odbywania oraz zaliczania obowiązkowych praktyk programowych realizowanych przez studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

§2. Przez praktykę programową należy rozumieć przewidziany planem studiów okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyk.

§3. Opiekunem praktyk jest powołany przez dziekana nauczyciel akademicki.

§4. Organizatorem praktyk dla studentów mogą być: sądy, jednostki organizacyjne prokuratury, kancelarie adwokackie, notarialne, radcowskie, komornicze, urzędy administracji publicznej, instytucje publiczne, a także organizacje pozarządowe albo przedsiębiorcy, których działalność odpowiada profilowi studiowanego kierunku, reprezentowane przez osobę upoważnioną do zawierania porozumień w sprawie praktyk.

§5. Patronem praktyki dla studentów może być: sędzia, prokurator, radca prawny, adwokat, notariusz, komornik, wskazany przez właściwy organ administracji publicznej albo dyrektora instytucji publicznej pracownik urzędu albo instytucji, organ zarządzający organizacji pozarządowej, przedsiębiorca lub organ zarządzający przedsiębiorcy – sprawujący bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki programowej studenta.

§6. 1. Obowiązkowi odbycia praktyk programowych podlegają studenci jednolitych studiów magisterskich na kierunku: Prawo, studenci studiów I oraz II stopnia na kierunku: Administracja oraz studenci studiów I stopnia na kierunku: Ekonomiczno-prawnym.

2. Studenci jednolitych studiów magisterskich na kierunku: Prawo mogą realizować obowiązek, o którym mowa w ust. 1 z chwilą zakończenia zajęć przewidzianych w programie studiów dla III albo IV roku, choćby nie zaliczyli jeszcze wszystkich przedmiotów przewidzianych harmonogramem sesji egzaminacyjnej dla III albo IV roku studiów.

3. Studenci studiów I stopnia na kierunku: Administracja mogą realizować obowiązek, o którym mowa w ust. 1 z chwilą zakończenia zajęć przewidzianych w programie studiów dla I albo II roku, choćby nie zaliczyli jeszcze wszystkich przedmiotów przewidzianych harmonogramem sesji egzaminacyjnej dla I albo II roku studiów.

4. Studenci studiów I stopnia na kierunku: Ekonomiczno-prawnym mogą realizować obowiązek, o którym mowa w ust. 1 z chwilą zakończenia zajęć przewidzianych w programie studiów dla I albo II roku, choćby nie zaliczyli jeszcze wszystkich przedmiotów przewidzianych harmonogramem sesji egzaminacyjnej dla I albo II roku studiów.

5. Studenci studiów II stopnia na kierunku Administracja mogą realizować obowiązek, o którym mowa w ust. 1, z chwilą zakończenia zajęć przewidzianych w programie studiów dla I roku, choćby nie zaliczyli jeszcze wszystkich przedmiotów przewidzianych harmonogramem sesji egzaminacyjnej dla I roku studiów.

§7. 1. Student odbywa praktykę programową w jednostkach wskazanych w §4.

2. Praktyka odbyta w innych, niż wymienione w ust.1 jednostkach, nie jest zaliczana jako praktyka programowa.

§8. 1. Student studiów stacjonarnych odbywa praktykę programową w okresie między 1 lipca a 31 października.

2. W uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych przypadkach, opiekun praktyk może wyrazić studentowi studiów stacjonarnych zgodę na odbycie praktyki programowej w innym, niż wymieniony w ust.1, terminie.

3. Student studiów niestacjonarnych na kierunku: Prawo, może odbyć praktykę programową w dowolnych terminach przypadających między zakończeniem III i zakończeniem V roku studiów. Do zaliczenia praktyki konieczne jest wykazanie, że student studiów niestacjonarnych odbył praktykę w wymiarze przewidzianym programem studiów.

§9. Student jest zobowiązany do posiadania ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki.

§10. 1. Wydział nie ponosi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studenta.

2. Studentowi odbywającemu praktykę nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Wydziału.

3. Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz organizatora praktyki ma charakter nieodpłatny, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku gdy organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez pośrednictwa Wydziału.

§11. Student uczestniczący w praktyce programowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów na Uniwersytecie Szczecińskim oraz z aktów wewnętrznie obowiązujących u organizatora praktyk.

Opiekun praktyk

§12. Opiekun praktyki programowej sprawuje kierownictwo dydaktyczne oraz nadzór nad praktykami programowymi.

§13. Do zakresu obowiązków opiekuna należy w szczególności:

- a) zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki programowe,
- b) opracowanie ramowego programu praktyki oraz harmonogramu jej organizacji,
- c) uzgadnianie z organizatorem praktyki korekty programu praktyki o zagadnienia wynikające z profilu działalności organizatora praktyki,
- d) zapoznanie studentów z celem i programem praktyki,
- e) podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki,
- f) rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki,
- g) opracowanie harmonogramu pracy związanej z organizacją i przebiegiem praktyki
- h) wpisanie do indeksu informacji o zaliczeniu praktyki,
- i) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej praktyk studenckich,
- j) przedkładanie do 30 listopada każdego roku władzom Wydziału i Uniwersytetu sprawozdania z przebiegu praktyki,
- k) informowanie dziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją, jak i przebiegiem praktyki,
- l) wykonywanie innych zadań związanych z odbywaniem praktyki przez studentów, zleconych przez dziekana lub osobę przez niego upoważnioną.

Realizacja obowiązku odbycia praktyk

- §14.** 1. W celu realizacji obowiązku odbycia praktyk zawierane jest porozumienie pomiędzy Wydziałem a organizatorem praktyk. Wzór porozumienia stanowi zał. nr 1 do regulaminu.
2. Student samodzielnie poszukuje i wybiera organizatora praktyk.
3. W celu zawarcia porozumienia student zobowiązany jest do:
- a/ pobrania dwóch egzemplarzy druku porozumienia o organizację praktyk ze strony internetowej Wydziału albo z dziekanatu,
 - b/ wypełnienia obu egzemplarzy porozumienia w zakresie: dokładnej nazwy organizatora praktyki, osoby upoważnionej do reprezentowania tego organizatora w sprawach związanych z praktykami studenckimi, siedziby organizatora praktyki oraz terminu odbywania praktyki,
 - c/ złożenia w dziekanacie wypełnionych egzemplarzy porozumienia celem uzyskania zgody opiekuna praktyk na odbycie praktyki u wskazanego organizatora.
4. Student zobowiązany jest dokonać czynności wymienionych w ust. 3 w terminie do 30 czerwca roku akademickiego, w którym zamierza odbyć praktyki..
5. Opiekun praktyk może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia o organizację praktyk na innym druku, niż określony w załączniku nr 1, jeżeli taki wymóg stawia organizator praktyk.
6. Po zawarciu porozumienia o organizację praktyk, opiekun praktyk zleca pracownikowi dziekanatu wystawienie imiennego skierowania na praktykę oraz wysłanie do organizatora praktyki.
7. Pracownik dziekanatu przed wystawieniem imiennego skierowania na praktykę może poprosić studenta o okazanie dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy o ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki.
8. Student ma obowiązek stawić się w ustalonym terminie w miejscu odbywania praktyki.

Zaliczanie praktyki

§15. 1. Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z programu studiów oraz osiągnięcie efektów kształcenia określonych w sylabusie.

2. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk.

§16.1. Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie opinii wystawionej przez organizatora praktyki oraz na podstawie dziennika praktyki. Wzór opinii oraz dziennika praktyki określają kolejno załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Student zobowiązany jest do złożenia opinii w dziekanacie w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk oraz do wypełnienia w indeksie odpowiednich rubryk związanych z odbytą praktyką: miejsca odbywania praktyki i czasu jej trwania.

3. Na druku opinii musi znajdować się pieczęć nagłówkowa organizatora praktyk oraz podpis i pieczęć osoby, która opinię sporządzała. Opinia, która nie spełnia ww. wymogów, nie może stanowić podstawy zaliczenia praktyki.

4. Na podstawie opinii z przebiegu praktyki programowej opiekun praktyk dokonuje weryfikacji osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia.

5. Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki, w którym samodzielnie dokonuje opisu czynności wykonywanych podczas praktyki. Wpisy w dzienniku praktyki wymagają zatwierdzenia przez organizatora praktyki.

§17. Zaliczenie praktyki potwierdza się w indeksie poprzez:

- 1) wpisanie oceny wystawionej przez patrona praktyki, jeżeli zgodnie z programem studiów dla praktyki przewidziane jest zaliczenie z oceną,

- 2) wpisanie noty „zaliczono” (zal.), jeżeli zgodnie z programem studiów dla praktyki przewidziane jest zaliczenie bez oceny, a także w przypadku, gdy studentowi zalicza się pracę na poczet praktyki.

§18.1. Ocena wystawiona przez patrona stanowi podstawę do zaliczenia praktyki przez opiekuna praktyk.

2. Ocena wystawiona przez patrona nie jest wliczana do średniej ocen.

§19.1. Praktyce programowej przypisuje się punkty ECTS.

2. Punkty ECTS za odbyłą praktykę wliczane są do limitu punktów ECTS ostatniego semestru studiów, chyba że program studiów stanowi inaczej.

§20. Brak zaliczenia praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu.

§21. Ostateczne zaliczenie praktyki musi nastąpić przed dopuszczeniem studenta do egzaminu dyplomowego.

Zaliczenie pracy na poczet praktyki programowej

§22. Podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części może być praca zawodowa lub społeczna, jeżeli osiągnięte w niej efekty kształcenia odpowiadają wymaganym w programie kształcenia. Zaliczenie to jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyki.

§23. Praca zaliczana na poczet praktyki może być wykonywana na podstawie: umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy-zlecenia albo umowy-wolontariatu.

§24. W wymienionych w § 23 przypadkach udokumentować należy okres zatrudnienia, w jednorazowym wymiarze czasu odpowiadającego czasowi praktyki przewidzianej programem studiów.

§25. Decyzję o zaliczeniu pracy na poczet praktyk programowych podejmuje opiekun praktyk.

Zaliczenie Studenckiej Poradni Prawnej na poczet praktyki programowej

§26. 1. Dziekan na poczet praktyki programowej, na wniosek studenta, który realizuje program studiów obowiązujący dla roku akademickiego 2010/2011 albo 2011/2012, zalicza roczną pracę w ramach Studenckiej Poradni Prawnej.

2. Zaliczenie praktyki programowej odbywa się na podstawie wpisu w indeksie uzyskanego u opiekuna Studenckiej Poradni Prawnej oraz podania studenta.

3. Po IV roku studiów student składa podanie o zaliczenie Studenckiej Poradni Prawnej na poczet praktyki zawodowej wraz z indeksem.

4. Studentowi, który uzyskał zaliczenie praktyki programowej na zasadach określonych w ust. 1, odlicza się od łącznej liczby punktów uzyskanych w danym roku akademickim 2 punkty stanowiące różnicę między liczbą punktów przewidzianą za zaliczenie przedmiotu z grupy B a liczbą punktów przewidzianych za praktykę programową

zał. nr 1

wzór Porozumienia w sprawie organizacji praktyki programowej dla studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

POROZUMIENIE

w sprawie organizacji praktyki programowej
dla studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

Dnia pomiędzy Wydziałem Prawa i Administracji Uniwersytetu
Szczecińskiego zwanym dalej „Wydziałem”, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

.....

(nazwa i adres organizatora praktyki)

zwanym dalej „Organizatorem praktyki”, reprezentowanym przez:

.....

zostało zawarte na okres od do
porozumienie następującej treści:

1. Wydział kieruje studenta:

.....

(imię i nazwisko studenta, rok studiów, kierunek studiów)

do Organizatora praktyki w celu odbycia praktyk według programu stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Organizator praktyki zobowiązuje się do:

- zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy - zgodnie z programem praktyk,
- zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy oraz przepisami BHP,
- nadzoru nad wykonywaniem przez studentów powierzonych zadań,
- zapewnienia szkolenia w zakresie ochrony tajemnicy,
- wystawienia opinii o odbytej praktyce, na druku dostarczonym przez studenta.

3. Wydział zobowiązuje się do:

- sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktykami oraz kontroli i oceny tych praktyk,
- zapewnienia ubezpieczenia studentów od NNW,
- wystawienia indywidualnego skierowania na praktyki.

4. Wszelkie spory o charakterze niemajątkowym, mogące wyniknąć z niniejszego porozumienia rozstrzygają ze strony Wydziału: Dziekan, ze strony organizatora praktyki osoby upoważnione, wymienione w niniejszym porozumieniu.

5. Porozumienie niniejsze zostało sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis i pieczęć
przedstawiciela WPiA US

Podpis i pieczęć
przedstawiciela organizatora praktyk

Załącznik do porozumienia w sprawie organizacji praktyki programowej

**Program obowiązkowej praktyki programowej dla studentów
Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego**

1. Praktyka programowa realizuje założenia określone w niniejszym programie stanowiącym integralną część porozumienia z organizatorem praktyki oraz szczegółowe uzgodnienia pomiędzy patronem praktyki a studentem.

2. Praktyka programowa realizowana przez studentów WPiA US, bez względu na rodzaj jednostki będącej organizatorem, uwzględnia następujące sfery:

1) sferę organizacyjną

2) sferę merytoryczną.

2. W ramach sfery organizacyjnej, student powinien w szczególności:

1) zapoznać się ze strukturą organizacyjną jednostki oraz przepisami regulującymi jej działanie,

2) zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów,

3) zapoznać się z czynnościami techniczno – organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki.

3. W ramach sfery merytorycznej student powinien w szczególności:

1) zapoznać się z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi,

2) zapoznać się z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych w instytucji czynności,

3) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań,

4) zapoznawać się z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć,

5) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez organizatora,

6) uczestniczyć w rozprawach i innych czynnościach podejmowanych ze względu na specyfikę pracy u poszczególnych organizatorów,

7) wykonywać zadania merytoryczne pozostające w związku z celami praktyki programowej i zgodne z kierunkiem studiów.

(pieczęć instytucji przyjmującej praktykanta)

Załącznik nr 2

wzór Opinii z przebiegu praktyki programowej studenta Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

**OPINIA
z przebiegu praktyki programowej
studenta Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego**

Student

.....
(imię i nazwisko studenta, rok studiów, kierunek studiów)

odbył praktykę programową w okresie od do
(dokładne daty)

w

.....
.....
(nazwa organizatora praktyki)

1. Charakterystyka praktykanta:

a) sumienność, obowiązkowość, dokładność w pracy i umiejętność organizowania pracy

.....
.....

b) szybkość orientacji, umiejętność logicznego rozumowania i podejmowania decyzji,
umiejętność przedstawiania swojego stanowiska

.....
.....

c) umiejętność posługiwania się normami etycznymi

.....
.....

d) umiejętność pracy w zespole

.....
.....

e) zainteresowanie problematyką związaną z miejscem odbywania praktyki

.....
.....

f) ewentualnie inne cechy

.....
.....

2. Opinia o poczynionych postępach:

a) znajomość przepisów prawnych i regulaminowych, przepisów wewnętrznych, wykładni

prawa i orzecznictwa SN, literatury i prasy naukowej

.....
.....
.....

b) stosowanie prawa w praktyce (umiejętność redagowania i sporządzania projektów pism incydentalnych i decyzji merytorycznych, umiejętność uzasadniania decyzji)

.....
.....
.....
.....

3. Ogólna ocena praktyki (bardzo dobra, dobra, dostateczna, niedostateczna):

.....

Opinia została sporządzona przez:

.....

(pieczęć i podpis patrona praktyki)

Zał. nr 3
wzór DZIENNIKA PRAKTYKI studenta Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu
Szczecińskiego

DZIENNIK PRAKTYKI
studenta Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

Miejsce odbywania praktyki:

.....

Termin odbywania praktyki:

Rodzaj spełnionych czynności:

Tydzień 1:

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....
4.
.....
.....
5.
.....
.....

Tydzień 2:

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....
4.
.....
.....
5.
.....
.....

Tydzień 3:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....

Tydzień 4

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....

.....
podpis studenta

.....
podpis organizatora praktyki