

ZARZĄDZENIE NR 53/2020
DZIEKANA WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO
z dnia 19 listopada 2020 r.

**w sprawie Regulaminu praktyk realizowanych przez studentów kierunku Prawo
Internetu i ochrony informacji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu
Szczecińskiego**

Na podstawie § 32 ust. 5 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Szczecińskim stanowiącego załącznik do uchwały nr 95/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów na Uniwersytecie Szczecińskim, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin praktyk realizowanych przez studentów kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Wydziału.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

p.o. DZIEKANA
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego


dr Beata Kanarek

**Regulamin
praktyk studenckich realizowanych na kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji
Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego**

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin reguluje zasady odbywania oraz zaliczania praktyk studenckich, realizowanych przez studentów kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

§2. Przez praktykę studencką, zwaną dalej „praktyką”, należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyki.

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

§4. Organizatorem praktyki dla studentów mogą być jednostki organizacyjne stosujące lub stanowiące prawo Internetu i ochrony informacji, w szczególności: sądy, jednostki organizacyjne prokuratury, kancelarie adwokackie, kancelarie notarialne, kancelarie radcowskie, kancelarie komornicze, kancelarie podatkowe, kancelarie patentowe, urzędy administracji publicznej, instytucje publiczne, organizacje pozarządowe reprezentowane przez osobę upoważnioną do zawierania porozumień w sprawie praktyk.

§5. Patrona praktyki dla studentów wyznacza organizator praktyki.

§6.1. Obowiązkowi odbycia praktyki podlegają studenci stacjonarnych oraz niestacjonarnych jednolitych studiów magisterskich na kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji.

2. Studenci jednolitych studiów magisterskich na kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji mogą odbyć praktykę w dowolnych terminach przypadających pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych. Do zaliczenia praktyki konieczne jest wykazanie, że student odbył praktykę w wymiarze przewidzianym programem studiów.

3. Student odbywa praktykę w jednostkach wskazanych w § 4.

§7. Student odbywa praktyki w dowolnym czasie. Odbywanie praktyk nie zwalnia z zajęć akademickich.

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

§9.1. 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.

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

Opiekun praktyk

§11. Opiekun praktyk sprawuje kierownictwo dydaktyczne oraz nadzór nad realizacją przez studentów praktyki.

§12. Do zakresu obowiązków opiekuna praktyk należy:

- 1) zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktykę – wzór porozumienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) pomoc studentom w poszukiwaniu organizatora praktyk, w szczególności poprzez kontakt z podmiotami zainteresowanymi przyjęciem studentów na praktyki oraz poprzez przekazywanie studentom informacji o możliwości odbywania praktyk u wskazanych organizatorów, a także informacji na temat procedur weryfikacyjnych studenta pod kątem możliwości odbycia przez niego praktyki,
- 3) pomoc studentom w skompletowaniu i wypełnieniu niezbędnej dokumentacji, wymaganej przez organizatora praktyk na etapie weryfikacji studenta pod kątem możliwości odbycia praktyki,
- 4) zapoznanie studentów z celem i programem praktyk,
- 5) podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk, w szczególności poprzez przygotowanie informacji, które będą mogły być udostępniane na stronie Wydziału,
- 6) rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyk, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyk,
- 7) nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz kontrola przebiegu praktyk,
- 8) wpisanie do odpowiedniego systemu informatycznego (E-protokół lub Egeria Edukacja) informacji o zaliczeniu praktyk, wydrukowanie i podpisanie protokołów,
- 9) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej praktyk,
- 10) przedkładanie do 30 listopada każdego roku, władzom Wydziału, sprawozdania z przebiegu praktyk w poprzednim roku akademickim,
- 11) informowanie dziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją, jak i przebiegiem praktyk,
- 12) wykonywanie innych zadań związanych z odbywaniem praktyk przez studentów, zleconych przez dziekana.
- 13) przedłożenie dziekanowi sprawozdania z przebiegu praktyki w poprzednim roku akademickim w terminie, który nie koliduje z innymi obowiązkami opiekuna praktyk.

Realizacja obowiązku odbycia praktyki

§13.1. W celu realizacji obowiązku odbycia praktyki zawierane jest porozumienie pomiędzy Wydziałem a organizatorem praktyki. Student samodzielnie poszukuje i wybiera organizatora praktyki.

2. W celu zawarcia porozumienia student zobowiązany jest do:

- a) pobrania dwóch egzemplarzy druku porozumienia w sprawie organizacji praktyki ze strony internetowej Wydziału albo z sekcji do spraw obsługi studenta,
- 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 sekcji do spraw obsługi studenta wypełnionych egzemplarzy porozumienia, podpisanych przez organizatora praktyki, celem uzyskania zgody opiekuna praktyk na odbycie praktyki u wskazanego organizatora (opiekun parafuje porozumienie).

3. Student zobowiązany jest dokonać czynności wymienionych w ust. 2 w terminie do 30 czerwca w roku akademickim, w którym zamierza odbyć praktykę.

4. Po podpisaniu porozumienia w sprawie organizacji praktyki przez organizatora praktyki oraz osobę reprezentującą Wydział, student zobowiązany jest dostarczyć do organizatora praktyki jeden egzemplarz porozumienia.

5. W razie potrzeby opiekun praktyk może zlecić pracownikowi sekcji do spraw obsługi studenta wystawienie dla studenta imiennego skierowania na praktykę, jeżeli taki wymóg stawia organizator praktyki.

6. Student ma obowiązek stawić się w ustalonym terminie w miejscu odbywania praktyki.

7. Za zawarcie i właściwe określenie terminowe ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki odpowiada wyłącznie student.

Zaliczenie praktyki

§14.1. Podstawą zaliczenia praktyk jest odbycie praktyk w pełnym wymiarze czasu wynikającym z planu studiów oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie. Student może odbyć praktykę jednorazowo w pełnym wymiarze lub odbyć ją w dwóch równych częściach.

2. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk w wyznaczonym przez siebie terminie.

§15.1. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie opinii wystawionej przez organizatora praktyki oraz na podstawie dziennika praktyki. Wzór opinii oraz wzór dziennika praktyki określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Student zobowiązany jest do złożenia opinii wraz z dziennikiem praktyk w sekcji do spraw obsługi studenta niezwłocznie po zakończeniu praktyki 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 podpis osoby, która opinię sporządzała. Opinia, która nie spełnia ww. wymogów nie może stanowić podstawy zaliczenia praktyk.

4. Na podstawie opinii z przebiegu praktyki oraz dziennika praktyk opiekun praktyk dokonuje weryfikacji osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się.

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.

§16.1. Pozytywna ocena wystawiona przez patrona praktyki stanowi podstawę do zaliczenia praktyki przez opiekuna praktyk.

2. Zaliczenie praktyk potwierdza się w odpowiednim systemie informatycznym (E-protokół lub Egeria Edukacja) oraz w wydrukowanym i podpisanym protokole.

§17.1. Praktyce przypisuje się punkty ECTS.

2. Punkty ECTS za odbytą praktykę wliczane są do limitu punktów ECTS ostatniego semestru studiów.

3. Punkty ECTS za praktykę nie są wliczane do liczby punktów za semestr, w którym student odbywał praktykę.

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

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

Zaliczenie pracy na poczet praktyk

§20. 1. Podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części może być praca zawodowa lub społeczna, jeśli osiągnięte w niej efekty uczenia się odpowiadają wymaganym efektom w programie studiów. Przez pracę społeczną rozumie się także aktywne uczestnictwo w Klinice Prawa. Zaliczenie to jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyki.

2. Praca zaliczana na poczet praktyki może być wykonywana w szczególności na podstawie stosunku pracy lub w ramach umów prawa cywilnego.

3. Student jest zobowiązany udokumentować okres wykonywania pracy, o której mowa w ust. 1. Przepisy § 16 i 17 stosuje się odpowiednio. W przypadku wykonywania pracy w mniejszym wymiarze niż określony w programie studiów o zaliczeniu tej pracy na poczet praktyki w części albo w całości decyduje prodziekan ds. studenckich po uzyskaniu opinii opiekuna praktyk.

4. Wskazany zgodnie z ust. 3 okres pracy zawodowej lub społecznej może stanowić podstawę zaliczenia praktyk wyłącznie jeden raz.

5. Decyzję o zaliczeniu pracy na poczet praktyk podejmuje prodziekan ds. studenckich, po uzyskaniu opinii opiekuna praktyk, który weryfikuje osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie.

Załącznik nr 1

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

**POROZUMIENIE
w sprawie organizacji praktyki
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, stopień studiów, kierunek studiów)

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

2. Organizator praktyki zobowiązuje się do:

- zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy - zgodnie z programem praktyki,
- 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 oraz potwierdzenia w dzienniku praktyki czynności wykonywanych przez studenta w trakcie praktyki.

3. Wydział zobowiązuje się do:

- sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktyką oraz kontroli praktyki,
- zweryfikowania, czy student zawarł umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania 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 praktyki

**Ramowy program obowiązkowej praktyki dla studentów
Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego
kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji**

1. Praktyka realizuje założenia określone w niniejszym programie stanowiącym integralną część porozumienia z Organizatorem praktyki oraz szczegółowe uzgodnienia pomiędzy patronem praktyki a studentem.
2. Praktyka 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 praktyki,
 - 6) uczestniczyć w rozprawach i innych czynnościach podejmowanych ze względu na specyfikę pracy u Organizatora praktyki,
 - 7) wykonywać zadania merytoryczne pozostające w związku z celami praktyki i zgodne z kierunkiem studiów.

Załącznik nr 2

Wzór Opinii z przebiegu praktyki studenta Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji oraz wzór Dziennika praktyki

(pieczęć instytucji przyjmującej praktykanta)

**OPINIA
z przebiegu praktyki
studenta Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego
kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji**

Student

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

odbył praktykę w okresie od do
(dokładne daty)

w wymiarze łącznym godzin

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)

DZIENNIK PRAKTYKI
studenta Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego
kierunku Prawo Internetu i ochrony informacji

Imię i nazwisko studenta:

Miejsce odbywania praktyki:
.....

Termin odbywania praktyki:

Łączna liczba godzin praktyk:

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

p.o. DZIEKANA
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego

dr Beata Kanarek