

**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:

dr Katarzynę Malinowską-Woźniak, opiekuna praktyk programowych

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, nr albumu)

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 sporządzone 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.