



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 48/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie utworzenia Wirtualnej Kancelarii Prawnej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

Regulamin
Wirtualnej Kancelarii Prawnej
Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

Przepisy ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb organizacji praktyk odbywanych przez studentów w Wirtualnej Kancelarii Prawnej, zwanej dalej „Kancelarią”, funkcjonującej w ramach Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej „Wydziałem”.

§ 2.

1. Kancelaria organizuje praktyczne kształcenie w ciągu roku akademickiego, z wyłączeniem okresów przerw od zajęć dydaktycznych.
2. W ciągu roku akademickiego Kancelaria może uruchomić jeden albo dwa cykle praktyk, przy czym w każdym semestrze może zostać uruchomiony jeden cykl.
3. Praktyki realizowane są za pośrednictwem infrastruktury teleinformatycznej Wydziału, w tym w szczególności poczty e-mail oraz aplikacji Microsoft Teams.

Przyjęcie studenta do Kancelarii

§ 3.

1. Do Kancelarii może zostać przyjęty student Wydziału, który zgodnie z programem studiów ma obowiązek realizowania praktyki, a do tej pory jej nie zrealizował. Przyjęcie do Kancelarii następuje na wniosek studenta.
2. Termin i tryb składania wniosków o przyjęcie, a także limit miejsc oraz termin ogłoszenia wyników zapisów ogłasza się na stronie internetowej Wydziału najpóźniej w drugim tygodniu prowadzenia zajęć dydaktycznych w danym semestrze, chyba że w semestrze tym nie przewidziano uruchomienia cyklu, o czym także powiadamia się na stronie Wydziału.
3. Przyjęcie studenta na praktykę uzależnione jest od obowiązującego limitu miejsc w ramach danego naboru. W razie wpływu większej liczby zgłoszeń niż liczba dostępnych miejsc, o przyjęciu studentów decyduje Kierownik, w szczególności mając na względzie średnią ocen w roku akademickim poprzedzającym rok złożenia wniosku oraz indywidualną sytuację studenta.
4. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Kierownik powiadamia studenta o przyjęciu bądź odmowie przyjęcia na praktykę w Kancelarii za pośrednictwem poczty e-mail.



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 48/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie utworzenia Wirtualnej Kancelarii Prawnej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

Odbywanie praktyki

§ 4.

1. Student przyjęty do Kancelarii ma obowiązek realizacji planu praktyki, w tym uczestnictwa w spotkaniach oraz wykonywania zadań, a także samodzielnej pracy w zakresie wyznaczonym przez podmiot współpracujący, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku nieuczestniczenia przez studenta w wyznaczonych spotkaniach lub niezyskania zaliczenia zadań, patron może w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwić nieobecność studenta i wyznaczyć mu w celu uzupełnienia efektów uczenia się dodatkowe zadania.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 wykonywane są pod nadzorem patrona.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student podpisuje oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji oraz o przestrzeganiu wymogów związanych z ochroną danych osobowych.

§ 5.

1. Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki przez dokonywanie w nim wpisów dotyczących czynności wykonywanych podczas praktyki oraz przedłożenia patronowi dziennika praktyki po zrealizowaniu planu praktyki.
2. Patron potwierdza w dzienniku praktyki czynności wykonywane przez studenta przyjętego do Kancelarii, po uprzedniej konsultacji z podmiotem lub podmiotami współpracującymi.

§ 6.

1. Kancelaria nie ponosi kosztów odbywania praktyki przez studenta.
2. Studentowi nie przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonywane w trakcie odbywania praktyki.

Zakończenie praktyki

§ 7.

1. Po zakończeniu praktyki Kierownik Kancelarii sporządza opinię o przebiegu praktyki studenta przyjętego do Kancelarii, na podstawie dziennika praktyk oraz po zapoznaniu się ze stanowiskiem podmiotu współpracującego oraz patrona.
2. Podstawą zaliczenia praktyki przez studenta przyjętego do Kancelarii jest pozytywna opinia o przebiegu praktyk sporządzona przez Kierownika
3. Podstawą wystawienia pozytywnej opinii o przebiegu praktyk jest realizacja przez studenta przyjętego do Kancelarii planu praktyk oraz osiągnięcie efektów uczenia się wymaganych przez program studiów.



4. Opinię o przebiegu praktyki Kierownik przesyła do studenta przyjętego do Kancelarii za pośrednictwem poczty e-mail, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia praktyki.
5. Opinię o przebiegu praktyki studenta przyjętego do Kancelarii wraz z dziennikiem praktyki, Kierownik przedkłada Kierownikowi Sekcji ds. Studenckich, nie później niż w terminie 7 dni od wysłania opinii studentowi.



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 48/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie utworzenia Wirtualnej Kancelarii Prawnej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

POROZUMIENIE

**w sprawie organizacji praktyki w Wirtualnej Kancelarii Prawnej dla studentów
Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego**

Uniwersytet Szczeciński, Wydział Prawa i Administracji przy ul. Narutowicza 17A, 70-240, Szczecin, zwany dalej „Wydziałem”, reprezentowany przez:

(Imię i nazwisko osoby reprezentującej Wydział)

oraz

(Nazwa i adres Podmiotu współpracującego)

zwany dalej „Podmiotem współpracującym” reprezentowany przez:

(Imię i nazwisko osoby reprezentującej Podmiot współpracujący)

w dniu

zgodnie oświadczają, że:



§ 1.

Podmiot współpracujący podejmuje się współpracy z Wydziałem w zakresie organizacji w ramach działającej na Wydziale Wirtualnej Kancelarii Prawnej praktyk, w celu umożliwienia studentom kierunków prowadzonych przez Wydział zdobywania umiejętności praktycznych w zakresie tworzenia oraz stosowania prawa oraz zdobywania wiedzy na temat praktyki wykonywania zawodów prawniczych i funkcjonowania sądów oraz innych organów władzy publicznej stanowiących lub stosujących prawo.

§ 2.

Praktyka realizowana będzie zdalnie, z wykorzystaniem urządzeń technicznych umożliwiających komunikowanie się na odległość.

§ 3.

W celu umożliwienia organizacji praktyk Podmiot współpracujący zobowiązuje się w okresie obowiązywania porozumienia do przysyłania corocznie, do dnia rozpoczęcia roku akademickiego, Kierownikowi Wirtualnej Kancelarii Prawnej za pośrednictwem poczty e-mail, informacji w zakresie maksymalnej liczby studentów, mogących w semestrze zimowym (październik-luty) oraz letnim (marzec-czerwiec) danego roku akademickiego odbywać praktyki w Podmiocie współpracującym, jak również o preferowanych terminach odbywania praktyk.

§ 4.

Podmiot współpracujący zobowiązuje się w ramach odbywanej praktyki:

- 1) opracowywać i powierzać studentom skierowanym do odbywania praktyki zadania do wykonania oraz kontrolować prawidłowość ich realizacji;
- 2) niezwłocznie po zakończeniu odbywania przez studenta praktyki przedstawić Kierownikowi Wirtualnej Kancelarii lub wyznaczonemu do kontaktu Patronowi stanowisko dotyczące prawidłowości wykonywania przez studenta zadań powierzonych do realizacji;
- 3) w trakcie odbywania praktyki lub niezwłocznie po jej zakończeniu potwierdzić w dzienniku praktyki czynności wykonywane przez studenta w trakcie praktyki.

§ 5.

W zakresie organizacji praktyk Wydział zobowiązuje się:

- 1) przeszkolić studenta mającego odbywać praktyki w zakresie ochrony tajemnicy i ochrony danych osobowych;
- 2) zapewnić infrastrukturę teleinformatyczną, pozwalającą na realizację praktyk w formie zdalnej;
- 3) wdrożyć działania mające na celu ochronę danych osobowych oraz innych informacji przekazywanych przez Podmiot współpracujący studentowi w ramach odbywanych praktyk;
- 4) nadzorować wykonywanie przez studenta zadań powierzonych przez Podmiot współpracujący do realizacji w ramach praktyk.



§ 6.

Wydział nie ponosi kosztów związanych z odbywaniem przez studenta praktyki w Podmiocie współpracującym.

§ 7.

Studentowi nie przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane w trakcie odbywania praktyki na rzecz Podmiotu współpracującego.

§ 8.

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić poprzez jednostronne oświadczenie woli Podmiotu współpracującego lub Wydziału złożone drugiej stronie w dowolnym czasie przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego i ze skutkiem od nowego roku akademickiego.

Podpis i pieczęć
przedstawiciela Wydziału

Podpis i pieczęć przedstawiciela Podmiotu
współpracującego

Pieczęć Podmiotu współpracującego

