



ZARZĄDZENIE NR 32/2023
DZIEKANA WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO
z dnia 29 września 2023 r.
w sprawie regulaminu praktyk

Na podstawie § 36 ust. 5 uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

Zarządzenie określa zasady odbywania i zaliczania praktyki zawodowej, zwanej dalej „praktyką”, realizowanej przez studentów studiów prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej „Wydziałem”.

§ 2.

Student studiów I stopnia, II stopnia lub jednolitych magisterskich, prowadzonych na Wydziale, jest obowiązany do odbycia praktyki.

§ 3.

Praktyka jest przewidzianym w programie studiów dla danego kierunku okresem umożliwiającym osiągnięcie przez studenta zamierzonych efektów uczenia się, polegających na zdobyciu i doskonaleniu umiejętności praktycznych.

§ 4.

1. Organizatorem praktyki, zwanym dalej „organizatorem”, może być jednostka organizacyjna, której przedmiot działalności odpowiada profilowi kształcenia na danym kierunku studiów.
2. Organizatorem, o którym mowa w ust. 1, może być, z uwzględnieniem ust. 4, dla studentów kierunku:

- 1) prawo – jednostka organizacyjna stanowiąca prawo, stosująca prawo lub prowadząca doradztwo prawne; w szczególności: sąd, prokuratura, kancelaria adwokacka, kancelaria notarialna, kancelaria radcy prawnego, kancelaria komornika sądowego, kancelaria podatkowa, kancelaria patentowa; instytucja Unii Europejskiej, organ administracji publicznej, organizacja pozarządowa lub dział prawny przedsiębiorcy;
- 2) administracja – jednostka organizacyjna stanowiąca prawo, stosująca prawo lub prowadząca doradztwo prawne; w szczególności: organ administracji publicznej, organizacja pozarządowa, instytucja publiczna lub dział prawny lub administracyjny przedsiębiorcy;





- 3) prawo służb mundurowych – jednostka organizacyjna realizująca zadania polegające na pilnowaniu przestrzegania prawa, ochronie bezpieczeństwa ludzi, mienia oraz utrzymywaniu bezpieczeństwa i porządku publicznego albo zajmująca się stanowieniem lub stosowaniem prawa, w szczególności: Policja, Straż Graniczna, Służba Więzienna, Żandarmeria Wojskowa, Straż Miejska, Krajowa Administracja Skarbowa, prokuratura, sąd, organ administracji publicznej lub organizacja pozarządowa;
 - 4) prawo Internetu i ochrony informacji – jednostka organizacyjna stanowiąca prawo, stosująca prawo lub prowadząca doradztwo prawne, w szczególności: sąd, prokuratura, kancelaria adwokacka, kancelaria notarialna, kancelaria radcy prawnego, kancelaria komornika sądowego, kancelaria podatkowa, kancelaria patentowa, organ administracji publicznej, organizacja pozarządowa lub dział prawny przedsiębiorcy, w szczególności podmioty gospodarcze zajmujące się ochroną prawną w Internecie.
3. Organizatorem, o którym mowa w ust. 1, może być Wirtualna Kancelaria Prawna Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej: Wirtualna Kancelaria).
4. Studenci, o których mowa w §4 ust. 2 pkt 1 obowiązani są do zrealizowania praktyki w sądzie, w wymiarze co najmniej 1 tygodnia.

§ 5.

Na mocy zawartej umowy ramowej organizator wyznaczy dla każdego studenta odbywającego praktykę patrona praktyki, zwanego dalej „patronem”, sprawującego bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki studenta.

Rozdział 2 **Opiekun praktyk zawodowych**

§ 6.

Dziekan Wydziału, w drodze zarządzenia, powołuje opiekuna albo opiekunów praktyk, zwanych dalej „opiekunem”, dla danego kierunku studiów realizowanego na Wydziale.

§ 7.

Do zadań opiekuna należy:

- 1) informowanie studentów o celach, programie i zasadach odbywania praktyk oraz o kategoriach jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2, a także o naborach prowadzonych na praktyki przez organizatorów, z którymi Uniwersytet Szczeciński, zwany dalej „Uniwersytetem”, zawarł ramowe umowy w sprawie praktyk;
- 2) weryfikowanie, czy zgłoszony przez studenta organizator spełnia wymagania, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2;
- 3) nadzór nad przebiegiem praktyk;
- 4) ewaluacja przebiegu praktyk;
- 5) poszukiwanie potencjalnych organizatorów;



9



- 6) współpraca z wydziałowym koordynatorem ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, innymi opiekunami praktyk na Wydziale, kierownikiem Wirtualnej Kancelarii oraz dziekanem Wydziału;
- 7) współpraca z Akademickim Biurem Karier Uniwersytetu Szczecińskiego w zakresie praktyk;
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z pełnieniem funkcji opiekuna.

§ 8.

Opiekun:

- 1) zatwierdza porozumienie w sprawie organizacji praktyki, o którym mowa w § 12 ust. 6;
- 2) kieruje studenta na praktykę do organizatora, z którym Uniwersytet zawarł ramową umowę w sprawie praktyk;
- 3) wystawia skierowanie na praktykę, jeśli taki dokument jest wymagany przez organizatora (wzór skierowania określa załącznik nr 5);
- 4) prowadzi wykaz wystawionych skierowań, o których mowa w pkt 3;
- 5) kieruje studenta, który wykaze uzasadnione trudności w znalezieniu praktyki na zasadach ogólnych, na praktykę w Wirtualnej Kancelarii;
- 6) zezwala na realizację praktyk w innym terminie niż określony w § 10 ust. 1, o ile zmiana terminu nie będzie kolidowała z obowiązkami studenckimi wnioskodawcy;
- 7) weryfikuje miejsca praktyk zaproponowanych przez studentów;
- 8) monitoruje przebieg praktyk zawodowych;
- 9) zalicza studentowi praktykę, odnotowując to we właściwym protokole;
- 10) wydaje opinię w sprawie stwierdzenia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się, przewidzianych dla praktyki w programie studiów, na podstawie czynności wykonywanych przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu;
- 11) składa wydziałowemu koordynatorowi ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym sprawozdanie z przebiegu praktyk realizowanych przez studentów danego kierunku – do dnia 15 października roku następującego po roku akademickim, którego dotyczy sprawozdanie;
- 12) wspólnie z właściwym zespołem kierunku opracowuje ramowy program praktyk dla danego kierunku studiów i przekazuje ten program wydziałowemu koordynatorowi ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

§ 9.

Sprawozdanie, o którym mowa w § 8 pkt 11, zawiera w szczególności:

- 1) wykaz studentów, którzy uzyskali w danym roku akademickim zaliczenie praktyki;
- 2) wykaz organizatorów, u których w danym roku akademickim studenci odbyli praktykę;
- 3) wykaz organizatorów pozyskanych przez opiekuna w danym roku akademickim, z którymi Uniwersytet zawarł ramową umowę w sprawie praktyk;
- 4) wnioski dotyczące zasadności dalszej współpracy z dotychczasowymi organizatorami;
- 5) informację o zorganizowanych przez opiekuna spotkaniach informacyjnych dla studentów lub innej działalności o charakterze informacyjnym;
- 6) propozycje zmian w programie praktyk lub w niniejszym zarządzeniu.





Rozdział 3 Organizacja praktyki

§ 10.

1. Praktyka odbywa się w okresie od zakończenia zajęć dydaktycznych w semestrze letnim do rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w bezpośrednio następującym po nim semestrze zimowym kolejnego roku akademickiego.
2. Student może wystąpić z pisemnym wnioskiem do opiekuna o zezwolenie na realizację praktyk w innym terminie niż określony w ust. 1 (wzór wniosku określa załącznik nr 6).
3. Student we wniosku, o którym mowa w ust. 2 musi wykazać, że zmiana terminu odbycia praktyki nie będzie kolidowała z jego obowiązkami studenckimi.

§ 11.

1. Student realizuje praktykę na studiach:
 - 1) pierwszego stopnia, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych na pierwszym roku studiów;
 - 2) drugiego stopnia, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych na pierwszym roku studiów;
 - 3) jednolitych magisterskich, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych na trzecim roku studiów- choćby nie uzyskał jeszcze ich zaliczenia.
2. Student może zrealizować praktykę w jednej części albo w dwóch częściach, o ile łącznie zrealizuje praktykę w wymiarze nie mniejszym niż określony w programie studiów dla danego kierunku.

§ 12.

1. Student może odbyć praktykę:
 - 1) u organizatora wybranego z wykazu podmiotów, sporządzonego przez opiekuna w danym roku akademickim albo
 - 2) u wybranego przez siebie innego organizatora, spoza wykazu, o którym mowa w pkt 1.
2. Jeżeli student wyraża wolę odbycia praktyki u organizatora, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, składa do opiekuna wniosek o przyjęcie na praktykę wraz z wypełnionym w dwóch egzemplarzach formularzem porozumienia w sprawie organizacji praktyki i załączonym ramowym programem praktyki.
3. Jeżeli student wyraża wolę odbycia praktyki u organizatora, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, składa opiekunowi wypełniony w dwóch egzemplarzach formularz porozumienia w sprawie organizacji praktyki podpisany przez upoważnionego do tego przedstawiciela wybranego przez siebie organizatora i załączonym ramowym programem praktyki.





4. Student wraz z porozumieniem, o którym mowa w ust. 2 i 3, składa kopię umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, zawartej co najmniej na czas odbywania praktyki.
5. Student składa dokumenty, o których mowa w ust. 2-4, do sekcji ds. studenckich co najmniej 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki, jednak nie później niż 30 czerwca roku akademickiego, w którym zamierza odbyć praktykę.
6. Formularz porozumienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, określa załącznik nr 2.
7. Opiekun może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia z organizatorem na innym druku niż na formularzu, o którym mowa w ust. 6.
8. Formularz wniosku, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 1.

§ 13.

1. Opiekun niezwłocznie po złożeniu przez studenta dokumentów, o których mowa w § 12 ust. 5, w przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 3, zatwierdza porozumienie albo odmawia jego zatwierdzenia, wskazując przyczynę odmowy.
2. Opiekun o odmowie zatwierdzenia porozumienia, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie informuje studenta za pośrednictwem sekcji ds. studenckich.
3. Opiekun, w razie zatwierdzenia porozumienia, o którym mowa w ust. 1, przekazuje je niezwłocznie osobie upoważnionej do reprezentowania Uniwersytetu, która podpisuje je nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia dokumentów przez studenta.
4. Porozumienia, o których mowa w § 12 ust. 2, dotyczące studentów zakwalifikowanych na praktykę u danego organizatora, opiekun niezwłocznie przekazuje osobie upoważnionej do reprezentowania Uniwersytetu, a po uzyskaniu podpisu tej osoby pod porozumieniem, za pośrednictwem sekcji ds. studenckich, przekazuje je organizatorowi w celu uzyskania jego podpisu.

§ 14.

1. Sekcja ds. studenckich, w przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 3, niezwłocznie zawiadamia studenta o możliwości odbioru porozumienia w sprawie organizacji praktyki, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Uniwersytetu.
2. Student obowiązany jest złożyć organizatorowi porozumienie, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki.

§ 15.

W sytuacji, gdy liczba wniosków, o których mowa w § 12 ust. 2, przekracza liczbę dostępnych u danego organizatora miejsc na praktykę, opiekun dokonuje wyboru osób zakwalifikowanych do realizacji praktyki u tego organizatora, w oparciu o kryterium kolejności złożenia wniosku, a pozostałe osoby informuje za pośrednictwem sekcji ds. studenckich o niezakwalifikowaniu i w miarę możliwości proponuje innych dostępnych organizatorów albo zawiadamia o konieczności samodzielnego znalezienia organizatora.

§ 16.

1. Wydział nie ponosi kosztów odbywania praktyki przez studenta.





2. Studentowi nie przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane w trakcie odbywania praktyki na rzecz organizatora, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Organizator może wypłacić wynagrodzenie studentowi odbywającemu u niego praktykę, na podstawie zawartej z nim umowy.
4. Uniwersytet nie jest stroną umowy, o której mowa w ust. 3, ani nie uczestniczy w jej zawarciu.

Rozdział 4 **Zaliczenie praktyki**

§ 17.

Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie jej przez studenta w pełnym wymiarze czasu i osiągnięcie efektów uczenia się, określonych w sylabusie praktyki dla danego programu studiów.

§ 18.

1. Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki przez dokonywanie w nim wpisów dotyczących czynności wykonywanych podczas praktyki.
2. Dziennik praktyki po zakończonej praktyce jest akceptowany przez patrona lub przez inną osobę upoważnioną przez organizatora.
3. Wzór dziennika praktyki określa załącznik nr 3.

§ 19.

1. Organizator wystawia opinię o przebiegu praktyki niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia praktyki przez studenta.
2. Opinia, o której mowa w ust. 1, podpisana jest przez patrona lub przez inną osobę upoważnioną do tego przez organizatora.
3. Student składa w sekcji ds. studenckich uzyskaną od organizatora opinię o przebiegu praktyki wraz z dziennikiem praktyki, niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia praktyki.
4. Wzór opinii z przebiegu praktyki określa załącznik nr 4.

§ 20.

1. Opiekun zalicza praktykę, z zastrzeżeniem § 17, biorąc pod uwagę pozytywną opinię o jej przebiegu i treść dziennika praktyki.
2. W dzienniku praktyki opiekun ocenia osiągnięcie każdego z zakładanych dla praktyki programem studiów efektów uczenia się.





Rozdział 5 **Hospitacje praktyk**

§ 21.

1. Nadzór nad realizacją procedury związanej z hospitacjami praktyk sprawuje wydziałowy koordynator ds. praktyk.
2. Praktyki podlegają corocznej hospitacji. Opiekun praktyk danego kierunku odpowiada za wyznaczenie miejsc praktyk, które będą hospitowane w danym roku akademickim oraz sporządzenie harmonogramu hospitacji, który zostaje przekazany wydziałowemu koordynatorowi praktyk do akceptacji.
3. Hospitacje praktyk przeprowadzane są na podstawie planu uwzględniającego losowy dobór realizowanych praktyk i obejmują minimum 5% praktyk odbywających się w danym roku akademickim na danym kierunku studiów.
4. Hospitacje mogą być prowadzone przez dziekana, opiekuna praktyk danego kierunku lub przez wydziałowego koordynatora ds. praktyk.
5. Hospitacje praktyk zawodowych polegają na osobistym/telefonicznym/mejlowym sprawdzeniu w szczególności:
 - 1) czy student realizuje praktykę zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w jakim stopniu praktyka umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie kształcenia i doskonalenie umiejętności zawodowych.
6. Hospitację przeprowadza się z wykorzystaniem protokołu hospitacji praktyki wypełnionego i podpisanego przez osobę/osoby hospitujące. Wzór protokołu określa załącznik nr 7.
7. Protokoły z hospitacji praktyk przekazywane są wydziałowemu koordynatorowi praktyk i przechowywane są przez okres 5 lat.
8. Wydziałowy koordynator ds. praktyk, do dnia 30 listopada danego roku, sporządza raport końcowy z hospitacji praktyk, a wnioski przedstawia zespołom kierunków i dziekanowi.
9. W przypadku negatywnej oceny praktyk decyzje o dalszych adekwatnych działaniach naprawczych podejmuje dziekan.

Rozdział 6

Stwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki

§ 22.

1. Prodziekan ds. studenckich, na wniosek studenta, może stwierdzić osiągnięcie przez niego efektów uczenia się, przewidzianych dla praktyki w programie studiów, na podstawie czynności wykonywanych przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu.
2. Prodziekan ds. studenckich, w drodze decyzji, zwalnia studenta z obowiązku odbycia praktyki na podstawie stwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się, o których mowa w ust. 1.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, student załącza zaświadczenie o osiągnięciu efektów uczenia się oraz inne dokumenty potwierdzające wykonywanie przez niego czynności w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu i poświadczające zakres realizowanych





przez niego obowiązków oraz czas ich wykonywania. Wzór zaświadczenia określają załączniki: 8,9,10,11,12,13.

4. Jeżeli student wykonywał czynności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu w mniejszym wymiarze niż wymiar wynikający dla praktyk z danego programu studiów, § 11 ust. 2 można zastosować odpowiednio.

5. Prodzikan ds. studenckich, przed wydaniem decyzji, o której mowa w ust. 2, zwraca się o opinię do właściwego opiekuna praktyk albo wydziałowego koordynatora ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Wzór opinii stanowi załącznik nr 14.

§ 23.

1. Stwierdzenie osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się, o którym mowa w § 22 ust. 1, może nastąpić również na podstawie działalności studenta wykonywanej w Klinice Prawa Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 do wniosku student załącza opinię sporządzoną przez osobę nadzorującą jego działalność w Klinice Prawa Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

Rozdział 7 **Przepisy końcowe**

§ 24.

Traci moc zarządzenie nr 12/2023 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 13 kwietnia 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk.

§ 25.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 4 ust. 4, który wchodzi w życie od 1 października 2023 r. i obowiązywać będzie studentów rozpoczynających cykl kształcenia od roku akademickiego 2023/2024.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego


dr hab. Ewelina Cui-Wacinkiewicz, prof. US

