



**ZARZĄDZENIE NR 34/2021**  
**DZIEKANA WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI**  
**UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**  
**z dnia 17 maja 2021 r.**  
**w sprawie utworzenia Wirtualnej Kancelarii Prawnej**  
**Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego**

Na podstawie § 88 ust. 3 pkt 18 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

Przepisy ogólne

§ 1.

Tworzy się Wirtualną Kancelarię Prawną Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwaną dalej „Kancelarią”.

§ 2.

Zarządzenie określa zasady i tryb funkcjonowania Kancelarii.

§ 3.

Zadaniem Kancelarii jest organizowanie praktyki zawodowej, zwanej dalej „praktyką” dla studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej „Wydziałem”, w szczególności studentów mających trudności w znalezieniu praktyki i jej realizowania na zasadach ogólnych.

**Rozdział 2**

Kancelaria

§ 4.

Dziekan Wydziału, zwany dalej „Dziekanem” w drodze zarządzenia, powołuje Kierownika Kancelarii, zwanego dalej „Kierownikiem”.

§ 5.

Do zadań Kierownika należy:

- 1) organizowanie pracy Kancelarii;
- 2) nadzór nad funkcjonowaniem Kancelarii;
- 3) organizowanie przebiegu praktyki odbywanej w Kancelarii w sposób zapewniający realizację zakładanych dla praktyki w programie studiów efektów uczenia się i nadzorowanie jej przebiegu;





- 4) współpraca z wydziałowym koordynatorem ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym i opiekunami praktyk zawodowych dla właściwych kierunków studiów, zwanymi dalej „opiekunami”.

#### § 6.

Kierownik:

- 1) przyjmuje do Kancelarii studenta skierowanego przez opiekuna na praktykę;
- 2) przygotowuje plan praktyki studenta przyjętego do Kancelarii;
- 3) sporządza harmonogram pracy Kancelarii;
- 4) zawiera porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej;
- 5) prowadzi listę studentów przyjętych do Kancelarii;
- 6) wystawia opinię o przebiegu praktyki zawodowej studenta niezwłocznie po jej zakończeniu;
- 7) potwierdza w dzienniku praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta przyjętego do Kancelarii;
- 8) informuje Dziekana o potrzebie uzupełnienia składu opiekunów merytorycznych praktyki w Kancelarii,
- 9) składa Dziekanowi sprawozdanie z funkcjonowania Kancelarii w danym roku akademickim – do 15 października roku akademickiego następującego bezpośrednio po roku akademickim, którego dotyczy sprawozdanie.

#### § 7.

1. Dziekan w drodze zarządzenia powołuje opiekunów merytorycznych praktyki w Kancelarii, zwanych dalej „patronami”.
2. Patronem może zostać nauczyciel akademicki czynnie wykonujący: zawód adwokata, radcy prawnego, notariusza, komornika, sędziego albo prokuratora.
3. Do obowiązków patrona należy:
  - 1) prowadzenie zajęć dla studentów przyjętych do Kancelarii, w sposób umożliwiający osiągnięcie zamierzonych w programie studiów efektów uczenia się;
  - 2) nadzorowanie wykonywania powierzonych studentom zadań;
  - 3) informowanie Kierownika o przebiegu praktyki studentów przyjętych na praktykę w Kancelarii;
  - 4) współpraca z innymi patronami i Kierownikiem.

### Rozdział 3

#### Przyjęcie studenta do Kancelarii

#### § 8.

1. Do Kancelarii może zostać przyjęty student Wydziału, który zgodnie z programem studiów ma obowiązek zrealizowania praktyki, a do tej pory jej nie zrealizował, w szczególności student, który wykaże uzasadnione trudności w znalezieniu praktyki na zasadach ogólnych.
2. Student występuje z wnioskiem do właściwego opiekuna o odbycie praktyki w Kancelarii wraz ze wskazaniem okoliczności potwierdzających trudności w odbyciu praktyki na zasadach ogólnych.





3. Opiekun kieruje studenta na praktykę w Kancelarii po ustaleniu z Kierownikiem dostępności wolnych miejsc w Kancelarii albo informuje studenta o konieczności odbycia praktyki na zasadach ogólnych.

4. Porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej w imieniu organizatora praktyki zawodowej podpisuje Kierownik.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad odbywania i zaliczania praktyk zawodowych w Uniwersytecie Szczecińskim.

#### **Rozdział 4**

#### **Przepis końcowy**

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan  
Wydziału Prawa i Administracji  
Uniwersytetu Szczecińskiego

dr hab. Ewelina Cała-Wacinkiewicz, prof. US

