



ZARZĄDZENIE NR 48/20221
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

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.

1. Zarządzenie określa zasady i tryb funkcjonowania Kancelarii.
2. Zasady i tryb organizacji praktyk studentów w Kancelarii określa „Regulamin Wirtualnej Kancelarii Prawnej” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Zadaniem Kancelarii jest organizowanie praktyki dla studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej „Wydziałem”, 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. W ramach realizacji zadań Kancelaria umożliwia studentom osiągnięcie efektów uczenia się dla praktyki objętej programami kierunków studiów prowadzonych przez Wydział.

Rozdział 2

Kierownik

§ 4.

1. Dziekan Wydziału, zwany dalej „Dziekanem” w drodze zarządzenia, powołuje Kierownika Kancelarii, zwanego dalej „Kierownikiem”.
2. Na wniosek Kierownika, Dziekan Wydziału może powołać Zastępcę Kierownika.



§ 5.

Do zadań Kierownika należy:

- 1) organizowanie pracy Kancelarii;
- 2) nadzór nad funkcjonowaniem Kancelarii;
- 3) ustalanie obowiązującego limitu miejsc w ramach danego naboru;
- 4) organizowanie przebiegu praktyki odbywanej w Kancelarii w sposób zapewniający realizację zakładanych efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów i nadzorowanie jej przebiegu;
- 5) współpraca z wydziałowym koordynatorem ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

§ 6.

1. Kierownik:

- 1) przyjmuje do Kancelarii studenta w ramach obowiązującego limitu studentów;
- 2) zatwierdza plany praktyk studentów przyjętych do Kancelarii przygotowane przez patronów;
- 3) sporządza harmonogram pracy Kancelarii na dany rok akademicki;
- 4) w porozumieniu z wydziałowym koordynatorem ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym zawiera porozumienia w sprawie organizacji praktyki z podmiotami współpracującymi;
- 5) prowadzi listę studentów przyjętych do Kancelarii;
- 6) sporządza opinię o przebiegu praktyki studenta niezwłocznie po jej zakończeniu;
- 7) opracowuje wzór dziennika praktyki w wersji elektronicznej;
- 8) informuje Dziekana o potrzebie uzupełnienia składu patronów 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.

2. Kierownik może upoważnić Zastępcę Kierownika, o którym mowa w § 4 ust. 2 do wykonywania czynności wskazanych w ust. 1 pkt 1-8.

3. Kierownik może upoważnić osoby wskazane w § 7 ust. 1 i 4 do wykonywania czynności wskazanych w ust. 1 pkt 6 i 7.

Patroni

§ 7.

1. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Kierownika, w drodze zarządzenia powołuje opiekunów merytorycznych praktyki w Kancelarii, zwanych dalej „patronami”.

2. Patronem może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony w sądach albo innych organach władzy publicznej stanowiących lub stosujących prawo na stanowisku związanym ze stanowieniem lub stosowaniem prawa oraz osoba wykonująca zawód związany ze świadczeniem pomocy prawnej. Patronem może zostać w szczególności: sędzia, asesor sądowy, referendarz sądowy, prokurator, asesor prokuratury, komornik sądowy, notariusz, radca prawny, adwokat, doradca podatkowy, rzecznik patentowy lub radca Prokuraturii Generalnej RP.



3. Do obowiązków patrona należy:

- 1) opracowywanie planów praktyk studentów przyjętych do Kancelarii;
- 2) koordynacja praktyk odbywanych przez studentów przydzielonych przez Kierownika;
- 3) nadzorowanie wykonywania powierzonych studentom zadań;
- 4) informowanie Kierownika o przebiegu praktyki studentów przyjętych na praktykę w Kancelarii;
- 5) współpraca z innymi patronami i Kierownikiem.

4. Dziekan może skierować do wykonywania pracy w Kancelarii innych pracowników Wydziału w określonym przez siebie zakresie.

Podmioty współpracujące

§ 8.

1. W celu zapewnienia funkcjonowania Kancelarii zawiera się porozumienia z podmiotami współpracującymi, o których mowa w ust. 2 i 3.

2. Podmiotem współpracującym może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której działalność jest związana ze stosowaniem lub stanowieniem prawa albo świadczeniem pomocy prawnej. Podmiotem współpracującym może być w szczególności sąd, prokuratura, podmiot prowadzący kancelarię adwokacką, radcowską, notarialną lub komorniczą, organy (urząd) administracji rządowej lub samorządowej.

3. Jako podmiot współpracujący może występować także Kierownik lub patron Kancelarii, prowadzący działalność, o której mowa w ust. 2.

4. Podmiotowi współpracującemu w funkcjonowaniu Kancelarii zapewnia się dostęp do aplikacji MS Teams, celem wykonywania porozumienia.

5. Wzór porozumienia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział 3

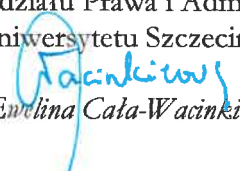
Przepis końcowy

§ 9.

1. Traci moc 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.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego


dr hab. Ewelina Cała-Wacinkiewicz, prof. US



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 przedniej 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.



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

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



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

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 umożliwiającym komunikowanie się na odległość.

§ 3.

W celu umożliwienia organizacji praktyk Podmiot współpracujący zobowiązuje się w okresie obowiązywania porozumienia do przesyłania 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.



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

§ 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



