UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji

Zarządzenie
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego
nr 2/III/2023 z dnia 20 marca 2023 r.
w sprawie regulaminu praktyk studenckich na kierunku prawo
na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego

§ 1

Na podstawie § 95 ust. 1 oraz 2 pkt 4 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 29 maja 2019 roku (tekst ujednolicony z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami nr 97/XI/2019 z dnia 27 listopada 2019 roku, nr 19/III/2020 z dnia 25 marca 2020 roku, nr 61/VI/2020 z dnia 24 czerwca 2020 roku, nr 75/IX/2020 z dnia 30 września 2020 roku, nr 93/IX/2021 z dnia 29 września 2021 roku i nr 58/IX/2022 z dnia 28 września 2022 roku), wprowadza się regulamin praktyk studenckich na kierunku prawo na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Jagiellońskiego
Prof. dr hab. Jerzy Pisuliński

Sekretariat: tel. 48(12) 663 11 65; 48(12) 422 37 42
e-mail: wpia@uj.edu.pl

Załącznik do zarządzenia nr 2/III/2023

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO NA KIERUNKU PRAWO

Praktyki studenckie stanowią integralną część kształcenia studentów na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego na kierunku prawo (zarówno w trybie stacjonarnym, jak i niestacjonarnym). Celem praktyk jest umożliwienie zapoznania się przez Studenta zarówno ze sferą organizacyjną, jak i merytoryczną funkcjonowania organów wymiaru sprawiedliwości, organów administracji, a także kancelarii prawnych (czyli przyszłego środowiska zawodowego) oraz poznanie praktycznej strony wykonywania zawodów prawniczych, a także nabycie nowych umiejętności praktycznych (w tym kompetencji społecznych w relacjach zawodowych) oraz weryfikację stopnia opanowania posiadanej wiedzy.

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Program i sposób zaliczenia praktyk studenckich określa niniejszy Regulamin, obowiązujący zarówno studentów studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych.
2. Studenci studiów stacjonarnych zobowiązani są do odbycia 2-miesięcznej praktyki zawodowej.
3. Studenci studiów niestacjonarnych zobowiązani są do odbycia 1-miesięcznej praktyki zawodowej.
4. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich może wyrazić zgodę na odbywanie części praktyk w innej instytucji.
5. Student nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu odbywanych praktyk, chyba że instytucja przyjmująca przewiduje odpłatność za odbywane praktyki studenckie.
6. Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz przepisami prawa pracy, w tym BHP.
7. Studenci mogą odbywać praktyki w:
   a) centralnych organach państwa, organach administracji i kontroli publicznej,
   b) sądach powszechnych, administracyjnych, Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym,
   c) organach ścigania (np. policja, prokuratura),
   d) stowarzyszeniach, fundacjach, organizacjach non profit lub innych instytucjach, których cele statutowe wiążą się z analizą prawa lub świadczeniem pomocy prawnej,
   e) kancelariach prawnych (radcowski adwokackich, notarialnych, komorniczych, doradztwa podatkowego i rzeczników patentowych),
   f) w działach prawnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

§2 ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu.
2. Procedurę skierowania studenta na praktyki inicjuje złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku (zwany dalej: Wnioskiem) do pełnomocnika Dziekana ds.

praktyk studenckich, który sprawuje nadzór nad przebiegiem praktyk, na co najmniej dwa miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia praktyki wraz z pismem z instytucji przyjmującej o udzieleniu zgody na praktykę. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Studenta lub pomiotu, w którym praktyki są realizowane, pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich może zarządzić przerwanie praktyk. Wówczas student jest zobowiązany do ponownego złożenia Wniosku.

3. Przed złożeniem wniosku student zobowiązany jest do odbycia szkolenia z ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych/tajemnicy zawodowej. Terminy organizowanych szkoleń są zamieszczane z wyprzedzeniem na stronie internetowej WPiA w zakładce Praktyki studenckie.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powyżej jest dostępny na stronie internetowej WPiA UJ w zakładce Praktyki studenckie.
5. Zgody, o której mowa w ust. 2 powyżej, udziela:

a) sąd okręgowy w odniesieniu do praktyki w sądzie rejonowym lub okręgowym,
b) prokuratura okręgowa w odniesieniu do praktyki w prokuraturze rejonowej lub okręgowej, lub
c) organ nadrzędny nad organem/podmiotem, w którym ma być realizowana praktyka.

6. Nie będą respektowane oświadczenia składane przez studentów o uzyskaniu zgody na odbycie praktyki w danej instytucji publicznej. Zgoda na odbycie praktyki może być pisemna lub przesłana pocztą elektroniczną.
7. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie - ul. Bracka 12, pokój 108 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „PRAKTYKI PRAWO".
8. Wniosek zawiera oświadczenie studenta o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu skierowania na praktyki studenckie oraz informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
9. Student zobowiązany jest do zadeklarowania praktyki w systemie USOS (przedmiot całoroczny).
10. Rejestracja w systemie USOS uruchamiana jest dwa razy w roku (semestr zimowy i letni).
11. Student zobowiązany jest podpiąć i zaliczyć w systemie USOS praktykę, którą odbywa w danym roku akademickim.
12. Do Wniosku w sprawie skierowania na praktyki student zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie ubezpieczenia NNW, które student opłaca we własnym zakresie.
13. Dokumentem potwierdzającym przebieg praktyk jest dziennik praktyk.
14. Dziennik praktyk student odbiera osobiście w Dziekanacie od Opiekuna roku tydzień przed terminem rozpoczęcia praktyki.
15. Wszelkie wymagane dokumenty związane z rozpoczęciem, przebiegiem oraz rozliczeniem praktyk należy składać w Sekretariacie – ul. Bracka 12, pokój 108 od poniedziałku do piątku w godzinach 11.00-14.00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „PRAKTYKI PRAWO".
16. Potwierdzeniem uzyskania zaliczenia jest wpis „ZAL" w systemie USOS.

§3 ZASADY I WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

1. Praktyki mogą być zaliczone przez pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich na podstawie kompletnych dokumentów:

a) wypełnionego dziennika praktyk zawierającego:

i. potwierdzoną przez instytucję datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki (strony 2-3 dziennika praktyk);

ii. wypełnione i podpisane przez Opiekuna karty tygodniowe;

iii. opinię Opiekuna praktyk.

b) dokumentów równoważnych dziennikowi praktyk obejmujących: umowy (o pracę, zlecenia, dzieło, wolontariat) wraz z:

i. wypełnionym wnioskiem;

ii. kopią umowy z poświadczeniem wykonania (lub poświadczeniem zatrudnienia z podaniem stanowiska) oraz

iii. opinią Opiekuna praktyk lub bezpośredniego przełożonego, jeżeli nie ma opiekuna praktyk w podmiocie, w którym odbywana była praktyka.

c) dokumentów równoważnych dziennikowi praktyk obejmujących:

i. wypełniony wniosek;

ii. zaświadczenie o praktyce zawierające poświadczenie terminu i czasu trwania praktyki (w tym liczba godzin pracy), wykaz obowiązków oraz opinię Opiekuna praktyk lub bezpośredniego przełożonego, jeżeli nie ma opiekuna praktyk w podmiocie, w którym odbywana była praktyka.

2. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich przez dokonaniem zaliczenia odbytych praktyk (wpisem w USOS) sprawdza na podstawie przedłożonych dokumentów, czy zostały osiągnięte efekty uczenia się przewidziane w programie studiów.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powyżej w celu rozliczenia praktyk student składa po zakończeniu odbywania praktyk w Sekretariacie, o którym mowa w § 2 ust. 15 niniejszego Regulaminu w zaklejonej kopercie z dopiskiem „PRAKTYKI PRAWO".
4. Odbiór dokumentów po dokonaniu rozliczenia praktyki następuje osobiście przez studenta, którego rozliczenie dotyczy w Sekretariacie.

§4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.