Obowiązkowe praktyki zawodowe na kierunku „prawo”

(II semestr IV roku studiów)

Rok akademicki 2022/2023

OPIEKUN PRAKTYK: DR JAN ANDRZEJEWSKI

MAIL: PRAKTYKI-PRAWO@AMU.EDU.PL

Opiekun praktyk: dr Jan Andrzejewski

Mail kontaktowy w związku z praktykami zawodowymi:

- praktyki-prawo@amu.edu.pl

Dyżury opiekuna praktyk:

- **piątek 11:00-12:00**
  (s. 4.9 CIN lub zdalnie na MS Teams)

Informacje podstawowe:

- **status przedmiotu: przedmiot obowiązkowy zakończony zaliczeniem** (**zaliczony** / **niezaliczony**)
- czas na realizację praktyk obowiązkowych: **II semestr IV roku studiów**

**W sprawie praktyk, które chcieliby Państwo realizować dodatkowo (tj. ponad praktyki obowiązkowe) = właściwym adresatem pytań czy uwag jest Biuro Karier UAM*

Podstawowa regulacja (ramy formalne):

- *„Regulamin obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji UAM w Poznaniu”* wraz z załącznikami, przyjęty uchwałą Rady programowej kierunku studiów Prawo nr 34/2020-2024 z dnia 24 czerwca 2022

– plik PDF

Podstawa zaliczenia:

- **realizacja praktyk** zgodnie z wymogami Regulaminu
- *oraz*
- należyte **udokumentowanie praktyk** (zgodnie z wymogami co do formy i treści dokumentów zgodnie z wymogami Regulaminu)

Brak zaliczenia:

- **niezrealizowanie praktyk zgodnie z wymogami Regulaminu**
- *lub*
- **nienależyte udokumentowanie** realizacji praktyk
  (np. niezgodne z formalnymi wymogami co do treści i formy wymaganych dokumentów, przesłanie dokumentacji po terminie)

Praktyki obowiązkowe – informacje ogólne

- *Kiedy?*
  II semestr IV roku studiów (tj. od przełomu lutego/marca do końca września)
- *W jakim wymiarze czasu?*
  Łącznie nie mniej niż 120h
  *(*w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące – § 7 zd. 1 Regulaminu)*
- *Gdzie? = miejsce realizacji praktyk:*

Dowolna wybrana przez studenta instytucja zajmująca się zagadnieniami związanymi ze stosowaniem prawa (sąd, urząd, prokuratura, kancelaria adwokacka/notarialna/ radcowska/komornicza itp., instytucje np. Rzecznik Praw Konsumentów, Komitet Ochrony Praw Dziecka, dział prawny przedsiębiorstwa)

- **Student sam wybiera miejsce realizacji praktyk** (*o czym poniżej*)

! Opiekun praktyk **nie jest** „organizatorem" praktyk, lecz jedynie osobą, która czuwa nad przebiegiem praktyk obowiązkowych oraz następnie dokonuje formalnej oceny przedstawionej przez studenta dokumentacji.

Kluczowe informacje dotyczące dokumentacji

- **dopuszczenie formy dokumentowej tj. skanów:**
  tak co do porozumień, jak i dziennika praktyk oraz opinii i zaświadczenia
- **adres mailowy opiekuna praktyk**
  praktyki-prawo@amu.edu.pl
- edytowalne pliki (DOC) tj. wzór dziennika praktyk (wraz z opinią), wzór porozumienia oraz wzór zaświadczenia – do wykorzystania przez studentów
  Pliki znajdują się:
  - na kanale MS Teams
  - na stronie Wydziału https://prawo.amu.edu.pl/praktyki-obowiazkowe/
    (→ dla studenta → praktyki obowiązkowe)

Formuła („ścieżki”) zaliczenia praktyk obowiązkowych

KROK 1
zawarcie porozumienia przez Wydział z podmiotem, w którym będą realizowane praktyki

KROK 2
realizacja praktyk

KROK 3
udokumentowanie praktyk w dzienniku praktyk (w tym uzyskanie opinii) oraz przedstawienie zaświadczenia

Kolejne kroki (uszczegółowienie)

Krok A
= zawarcie porozumienia między podmiotem, w którym miałyby być realizowane praktyki a Wydziałem *(porozumienie → plik DOC)*
= student przedstawia opiekunowi praktyk umowę podpisaną przez przedstawiciela podmiotu, w którym praktyki mają być realizowane (skan)

! Porozumienie musi być zawarte **przed** rozpoczęciem realizacji praktyk!

*Uproszczona procedura zawierania porozumień w realizacji praktyk *w poznańskich sądach rejonowych*

Krok B
= opiekun praktyk podpisuje porozumienie i odsyła je studentowi

Krok C
= realizacja praktyk
= udokumentowanie praktyk w dzienniku praktyk *(dziennik → plik DOC)*
= uzyskanie zaświadczenia i opinii z podmiotu, w którym realizowane były praktyki *(zaświadczenie i opinia → plik DOC)*

Krok D
= przedstawienie opiekunowi praktyk dokumentacji
[w formie tradycyjnej albo mailowo w formie skanów]

Krok E
= ocena formalna przedstawionej dokumentacji przez opiekuna praktyk
[**wpis zaliczenia** albo braku zaliczenia **do systemu USOS**]

Szybsza ścieżka w przypadku poznańskich sądów rejonowych
(z uwagi na umowę podpisaną przez Wydział z tymi sądami)

1) Sąd Rejonowy Poznań – Stare Miasto w Poznaniu
2) Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu
3) Sąd Rejonowy Poznań – Grunwald i Jeżyce w Poznaniu

Przynajmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyk → zgłoszenie studenta mailowo do Biura Obsługi Studenta ze wskazaniem swoich danych oraz zgłoszenie poznańskiego Sądu Rejonowego, w którym student zamierza zrealizować praktyki (można wskazać również preferowany wydział w sądzie) i miesiąca, w którym miałaby rozpocząć się realizacja praktyk

Przygotowanie przez Dziekanat umowy z danym Sądem dot. danego studenta (→ podpisanie umowy przez Uczelnię i Sąd)

Student zgłasza się do Działu Kadr wybranego poznańskiego sądu rejonowego → realizacja praktyk

Na co warto zwrócić uwagę:

- **Czas** realizacji praktyk (II semestr: ***koniec lutego - koniec września***)
- Wymóg zawarcia **(A) porozumienia**, a następnie wymóg prowadzenia **(B) dziennika praktyk** oraz wymóg uzyskania **(C) zaświadczenia i opinii** z podmiotu, w którym realizowane były praktyki
- Pod opinią musi figurować **podpis oraz czytelne wskazanie, kto wystawił zaświadczenie wraz z opinią → imię, nazwisko i funkcja**
- **Rozmiar przesyłanych plików** (skanów) → *pliki nie powinny przekraczać łącznie 5 mb*

- *Po zmianie regulacji (czyli od 1 października 2022 roku) nie ma już możliwości uzyskania zaliczenia wyłącznie poprzez przedłożenie zaświadczenia. Usunięta została także możliwość realizacji praktyk w oparciu o działalność gospodarczą prowadzoną przez studenta (ścieżka ta została zlikwidowana)*

Czas na realizację praktyk oraz czas na rozliczenie praktyk

Czas realizacji praktyk

II semestr IV roku studiów

(od końca lutego do końca września)

Czas na rozliczenie praktyk

dokumentacja powinna wpłynąć do opiekuna praktyk do końca września
(z tolerancją na pierwszy tydzień października; najpóźniej do dnia 10 października)

**Jeżeli istnieje ryzyko, że dokumentacja (np. z uwagi na opóźnienia w obiegu dokumentu w podmiocie, w którym realizowane są praktyki) miałaby zostać przedstawiona opiekunowi już po 10 października – wówczas należy uzyskać przedłużenie sesji do planowanego czasu przedłożenia dokumentacji.*

Ubezpieczenie NNW

Zarządzenie nr 144/2021/2022 Rektora UAM z dnia 12 X 2021 roku
„w sprawie organizacji obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych"

§ 6
„O ile jest to niezbędne do obycia praktyk wydziały (…) pokrywają koszty związane z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki przez studentów, którzy nie są ubezpieczeni w tym zakresie"

Zatem:
jeżeli student nie posiada własnego ubezpieczenia NNW albo ubezpieczenia nie zapewnia podmiot, w którym praktyki są realizowane – wówczas student może na czas realizacji praktyk zostać ubezpieczony od NNW.

W tym celu przynajmniej na 14 dni przed rozpoczęciem praktyk konieczne jest przesłanie zgłoszenia do opiekuna praktyk (mailowo na adres praktyki-prawo@amu.edu.pl) o potrzebie objęcia ubezpieczeniem NNW, które wykupuje wówczas Wydział.

Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji praktyk

Opiekun praktyk informuje studenta o sposobie przetwarzania danych osobowych na potrzeby realizacji praktyk obowiązkowych (RODO).

***W przypadku Uczelni istnieje ustawowa podstawa do operacji przetwarzania danych – art. 6 ust. 1 lic „c" RODO w zw. z art. 11 ustawy „prawo o szkolnictwie wyższym"**

Zatem opiekun praktyk informuje studenta o zakresie i zasadach przetwarzania danych przez Uczelnię na potrzeby realizacji praktyk obowiązkowych.

- informacja (plik PDF)

Podsumowanie

1) dopuszczalność formy elektronicznej (skanów)

2) wzory edytowalnych plików: porozumienie, dziennik praktyk, zaświadczenie wraz z opinią opinia (w plikach na kanale MS Teams oraz na stronie Wydziału *https://prawo.amu.edu.pl/praktyki-obowiazkowe/*)

3) **Student sam wybiera miejsce realizacji praktyk oraz następnie sam dba o przedstawienie dokumentacji spełniającej wymogi formalne do zaliczenia.**

4) **Realizacja praktyk następuje w II semestrze IV roku studiów. Dokumentację należy przedstawić do końca września danego roku akademickiego (z tolerancją do pierwszego tygodnia października).**

Opiekun praktyk może dokonać hospitacji przebiegu/realizacji praktyk w wybranych podmiotach.

W razie pytań lub wątpliwości – zapraszam do kontaktu mailowego (praktyki-prawo@amu.edu.pl) lub do kontaktu na dyżurze i/lub kontaktu z BOS.