

Regulamin „Programu staży studenckich w Sądzie Okręgowym w Poznaniu dla studentów kierunku „prawo” na Wydziale Prawa i Administracji UAM w Poznaniu”

z dnia 25 października 2022 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin (zwany dalej: **„Regulaminem”**) określa zasady organizowania, odbywania i potwierdzania odbycia studenckich staży realizowanych przez studentów kierunku „prawo” na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (WPiA UAM w Poznaniu) w ramach programu staży w Sądzie Okręgowym w Poznaniu (SO) (zwanego dalej: **Programem**).

§ 2.

Do korzystania z Programu uprawnieni są studenci jednolitych studiów magisterskich kierunku „prawo” – od trzeciego roku studiów do dnia uzyskania tytułu magistra prawa, ale nie później niż do dnia zakończenia okresu zajęć dydaktycznych piątego roku studiów.

§ 3.

Staże są nieodpłatne.

§ 4.

WPiA UAM w Poznaniu ubezpiecza studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie odbywania stażu.

§ 5.

Obsługę organizacyjną Programu:

- 1) ze strony WPiA UAM w Poznaniu zapewnia Biuro Wsparcia Rozwoju Zawodowego (BWRZ) w ramach Biura Obsługi Studentów Wydziału Prawa i Administracji (BOS),
- 2) ze strony Podmiotu przyjmującego (SO) zapewnia: Oddział Kadr Sądu Okręgowego w Poznaniu.

Rozdział II Cel, program i czasowy wymiar staży

§ 6.

1. Celem Programu jest praktyczne przygotowanie studentów do wykonywania zawodu, w szczególności poprzez stworzenie możliwości praktycznego stosowania prawa (cywilnego, karnego, gospodarczego, pracy i ubezpieczeń społecznych, procedury cywilnej i karnej), poznanie organizacji i sposobu funkcjonowania sądu oraz umożliwienie studentom bezpośredniego kontaktu z sędzią i prowadzonymi przez niego sprawami.

2. Osiągnięciu wskazanego w ust. 1 celu służy realizacja planu staży określonego w **załączniku nr 1** do Regulaminu.

§ 7.

1. Staże organizowane w ramach Programu odbywają się odpowiednio w następujących pionach SO :
 - pion cywilny;
 - pion karny;
 - pion gospodarczy;
 - pion pracy i ubezpieczeń społecznych.
2. Maksymalny okres trwania stażu na danym stopniu wynosi od 60 do 90 dni roboczych, w wymiarze wynoszącym minimum 240 godzin łącznie.
3. Plan stażu będzie indywidualnie ustalany przez patrona stażu ze studentem odbywającym staż.

Rozdział III

Organizacja i zasady odbywania staży

§ 8.

Staże odbywane są w wyniku rekrutacji do Programu po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego przez Zespół ds. staży, na zasadach określonych w § 9.

§ 9.

1. Studenci jako kandydaci na staż aplikują poprzez przesłanie drogą elektroniczną zgłoszenia obejmującego:
 - 1) CV w formacie pdf;
 - 2) listu motywacyjnego w formacie pdf wraz ze wskazaniem i uzasadnieniem preferowanego pionu/preferowanych pionów, w którym/ch Student zamierza odbywać staż wraz z oświadczeniem, czy student dopuszcza udział w stażu w innym pionie niż wskazany jako preferowany/preferowane;
 - 3) w zależności od pionu, w którym Student zamierza odbywać staż:
 - średnią ocen oraz ocen z prawa karnego i postępowania karnego, o ile student zrealizował te przedmioty;
 - średnią ocen oraz ocen z prawa cywilnego i postępowania cywilnego, o ile student zrealizował te przedmioty;
 - średnią ocen oraz ocenę z prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, o ile student zrealizował ten przedmiot;
 - średnią ocen oraz ocen z prawa handlowego i publicznego prawa gospodarczego, o ile student zrealizował te przedmioty;
 - 4) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów kwalifikacji i udziału w Programie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. Nabór na staż będzie prowadzony w sposób ciągły, w trakcie trwania roku akademickiego, a ogłaszany będzie co dwa razy w roku, w terminach:
 - I termin – październik/listopad;
 - II termin – luty/marzec.
3. W przypadku ogłoszenia naboru przez BWRZ zgłoszenie na staż należy przesłać drogą mailową w terminie i na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze.
4. Rekrutację na staż na podstawie oceny przesłanego przez studenta zgłoszenia oraz średnią ocen weryfikowaną przez BWRZ, prowadzi Zespół ds. stażu, w skład którego wchodzi:

- 1) co najmniej dwóch przedstawicieli Sądu Okręgowego w Poznaniu wskazanych przez Prezesa Sądu Okręgowego w Poznaniu,
 - 2) co najmniej dwóch przedstawicieli WPIA UAM w Poznaniu wskazanych przez Dziekana WPIA.
5. Zespół ds. stażu liczy od 4 do 8 osób i w jego skład wchodzi w równej liczbie przedstawiciele WPIA UAM w Poznaniu i Sądu Okręgowego w Poznaniu, wskazani odpowiednio przez Dziekana WPIA i Prezesa Sądu Okręgowego w Poznaniu.
 6. Obsługę organizacyjną Zespołu ds. stażu zapewnia Biuro Wsparcia Rozwoju Zawodowego (BWRZ) w ramach Biura Obsługi Studentów Wydziału Prawa i Administracji (BOS),
 7. Osoby zakwalifikowane oraz niezakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane przez BWRZ drogą mailową, w terminie 30 dni od złożenia aplikacji.
 8. Zespół ds. staży może zdecydować o przeprowadzeniu dodatkowej rozmowy ze wstępnie zakwalifikowanymi kandydatami do Programu, jak i na każdym stopniu jego odbywania.
 9. Decyzje w sprawie ogłoszenia wyników rekrutacji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
 10. Decyzja o zakwalifikowaniu do Programu stanowi podstawę do przystąpienia przez studenta do odbycia stażu.

§ 10.

1. W związku z odbywaniem stażu student ma w szczególności prawo do:
 - 1) pomocy ze strony opiekunów stażu ze strony WPIA UAM w Poznaniu oraz podmiotu, u którego staż jest odbywany;
 - 2) odbywania stażu w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W związku z odbywaniem stażu student zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) sumiennie realizować program stażu, respektując zasady obowiązujące w miejscu ich odbywania;
 - 2) godnie reprezentować Uniwersytet w miejscu odbywania stażu.
3. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w przypadku, gdy w związku z odbywaniem stażu naruszy przepisy obowiązujące w Uniwersytecie lub dopuści się czynu uchybiającego godności studenta.

§ 11.

1. O zaliczenie stażu student zwraca się do opiekuna stażu w podmiocie, w którym odbywa staż.
2. Podstawę zaliczenia stażu stanowi opinia wystawiona przez patrona stażysty.
3. Dokumentem potwierdzającym zaliczenie stażu jest zaświadczenie wydane zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do Regulaminu.

Załącznik nr 1

do Regulaminu „Programu staży studenckich w Sadzie Okręgowym w Poznaniu dla studentów kierunku „prawo” na Wydziale Prawa i Administracji UAM w Poznaniu”

Plan staży dla kierunku „prawo”

1. Program staży jest realizowany w dwóch zakresach, związanych z właściwościami działalności instytucji, w której student odbywa staż:
 - 1) w zakresie **organizacji** student powinien:
 - a) zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której realizowany jest staż oraz z zakresem działania wskazanej jednostki organizacyjnej instytucji;
 - b) zapoznać się z przepisami regulującymi działanie instytucji, w której realizowany jest staż;
 - c) zapoznać się zasadami przepływu informacji i dokumentacji;
 - d) uczestniczyć w powierzonych czynnościach techniczno-organizacyjnych instytucji, w której realizowany jest staż;
 - e) wykonywać inne powierzone zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg stażu za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student realizuje Staż oraz odbywanych studiów.
 - 2) w zakresie **merytorycznym** student powinien:
 - a) zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa staż, a w szczególności z przedmiotem działania wskazanej jednostki organizacyjnej instytucji;
 - b) poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności;
 - c) przygotowywać projekty pism i decyzji merytorycznych w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywany jest staż, pod kierunkiem osób bezpośrednio nadzorujących przebieg staż;
 - d) zapoznać się z metodyką czynności, podejmowanych przez instytucję, w której odbywa się staż;
 - e) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, toczy który je prowadzi, a w miarę możliwości – uczestniczyć w czynnościach procesowych podejmowanych w instytucji, w której odbywany jest staż;
 - f) wykonywać inne powierzone zadania merytoryczne, które zostały uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg staż za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa staż oraz kierunku studiów.

Załącznik nr 2

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów kwalifikacji i udziału w nieodpłatnych studenckich stażach w Sądzie Okręgowym w Poznaniu

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu przy al. Niepodległości 53, 61-714 w Poznaniu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i udziału w nieodpłatnych studenckich stażach w Sądzie Okręgowym w Poznaniu, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.

.....

data i podpis

Załącznik nr 3

do Regulaminu „Programu staży studenckich w Sądzie Okręgowym w Poznaniu dla studentów kierunku „prawo” na Wydziale Prawa i Administracji UAM w Poznaniu”

_____ , dnia _____ r.
*oznaczenie/pieczęć podmiotu,
w którym odbyty został staż*

ZAŚWIADCZENIE

Oświadczam, że Pan/Pani _____ ,
student/studentka kierunku „prawo” na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu
im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, numer albumu _____ , odbył/odbyła
w _____ w ramach „Programu staży
studenckich w Sądzie Okręgowym w Poznaniu dla studentów kierunku „prawo” na
Wydziale Prawa i Administracji UAM w Poznaniu”, w dniach od _____ do
_____ staż, w wymiarze _____ dni roboczych po ___ godzin,
wykonując następujące czynności:
Oceniam pracę wykonaną przez Pana/Panią _____ w
ramach stażu jako _____ .

Uzasadnienie oceny