**Porozumienie**

**w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych  
(na kierunku „prawo”)**

wzór przygotowany przez opiekuna praktyk w oparciu o: załącznik do Zarządzenia nr 144/2021/2022 Rektora UAM z dnia 12 października 2021 roku oraz załącznik nr 5 do uchwały z dnia 30 września 2023 roku nr 52/2020-2024 Rady programowej kierunku studiów „prawo” Wydziału Prawa i Administracji UAM

zawarte w Poznaniu, w dniu ………………,

pomiędzy Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwanym dalej „Uniwersytetem” reprezentowanym z upoważnienia Dziekana Wydziału Prawa i Administacji przez: Opiekuna Praktyk obowiązkowych na kierunku prawo dra Jana Andrzejewskiego

- z jednej strony,

a

……………………………………………… z siedzibą w …………………………… adres ……………………………………………………………………………………

zwanym dalej „………………………………………”

reprezentowanym przez ……………………………………………

(imię, nazwisko, stanowisko)

- z drugiej strony.

§1.

1. Podmiot ………………………………………………………………………… zobowiązuje się do przyjęcia na praktykę studenta: ……………………………………………………………… (imię i nazwisko), rok studiów …… na kierunku „prawo”, numer albumu ………………

Praktyka rozpocznie się w dniu……………… i zakończy w dniu……………………….

Planowo praktyka obejmie ……… godzin.

1. Praktyki realizowane będą w sposób spełniający wymogi programu praktyk obowiązującego na Wydziale Prawa i Administracji UAM (załącznik nr 1 do porozumienia).

§2.

Podmiot …………………………… zobowiązuje się do:

1. zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń i narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyk;
2. zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o tajemnicy państwowej i służbowej oraz o poufności danych w zakresie określonym w podmiocie, w którym realizowane są praktyki;
3. sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyk;
4. potwierdzania sprawowania opieki przez osoby wskazane w § 4 ust. 2 niniejszego porozumienia.

§ 3.

Uniwersytet zobowiązuje się do:

1. przedstawienia podmiotowi ……………………… programu praktyk (załącznik nr 1);
2. sprawowania nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyk.

§ 4.

1. Opiekunem praktyk z ramienia Uniwersytetu jest dr Jan Andrzejewski (opiekun praktyk obowiązkowych na kierunku „prawo” na Wydziale Prawa i Administracji UAM);
2. Opiekunem praktyk z ramienia podmiotu, w którym realizowane są praktyki jest jest ……………………………………………………

§ 5.

Wszelkie spory niemające skutków finansowych mogące wynikać z niniejszego porozumienia rozstrzygają upoważnieni przedstawiciele stron.

§ 6.

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Instytucja przyjmująca:  
  
………………………………

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,  
Wydział Prawa i Administracji UAM

………………………………………

dr Jan Andrzejewski  
 (opiekun praktyk obowiązkowych na kierunku prawo)

ZAŁĄCZNIKI:

1. Program studenckich praktyk zawodowych dla kierunku „prawo” (załącznik nr 2 do Regulaminu obowiązkowych praktyk zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji UAM w Poznaniu);
2. Informacja Uczelni o przetwarzaniu danych osobowych dla osób (studentów, uczelnianych opiekunów praktyk) zaangażowanych w realizację praktyk przewidzianych w programach studiów.

ZAŁĄCZNIK NR 1

**Program studenckich praktyk zawodowych**

**dla kierunku „prawo”**

*Załącznik nr 2 do Regulaminu obowiązkowych praktyk zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji UAM w Poznaniu*

1. Program praktyki jest realizowany w dwóch zakresach, związanych z właściwościami działalności instytucji,   
   w której student odbywa praktykę:
2. W zakresie organizacji student powinien:
3. zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywana jest praktyka oraz z zakresem działania wskazanej jednostki organizacyjnej instytucji,
4. zapoznać się z przepisami regulującymi działanie instytucji, gdzie odbywana jest praktyka,
5. zapoznać się zasadami przepływu informacji i dokumentacji,
6. uczestniczyć w powierzonych czynnościach techniczno-organizacyjnych instytucji, gdzie odbywana jest praktyka,
7. wykonywać inne powierzone zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
8. W zakresie merytorycznym student powinien:
9. zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę, a w szczególności   
   z przedmiotem działania wskazanej jednostki organizacyjnej instytucji,
10. poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności,
11. przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji,   
    w której odbywana jest praktyka, pod kierunkiem osób bezpośrednio nadzorujących przebieg praktyki,
12. zapoznać się z metodyką czynności, podejmowanych przez instytucję, w której odbywa się praktyka,
13. zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania organ, przed którym się ono toczy, a w miarę możliwości - uczestniczyć w rozprawach i innych merytorycznych postępowaniach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
14. wykonywać inne powierzone zadania merytoryczne, które zostały uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
15. W szczególności, realizacja programu praktyki odbywa się poprzez wykonywanie przez studenta następujących czynności:
16. w sądach rejonowych oraz w innych sądach:
    * protokołowanie
    * obsługa sekretariatu sądu
    * przygotowywanie projektów orzeczeń i uzasadnień orzeczeń
    * przygotowywanie projektów pism sądowych
    * archiwizacja akt sądowych
    * prowadzenie rejestru spraw sądowych,
    * uczestnictwo w rozprawach sądowych i przy innych czynnościach sądu
17. w pozostałych podmiotach:

* analiza spraw prawnych prowadzonych przez dany podmiot,
* przygotowywanie projektów pism procesowych przygotowywanie projektów opinii prawnych
* analiza stanowiska orzecznictwa i doktryny pod kątem spraw prawnych prowadzonych przez dany podmiot,
* uczestnictwo w rozprawach sądowych i innych postępowaniach procesowych z uczestnictwem podmiotu, na rzecz którego student odbywa praktykę.

ZAŁĄCZNIK NR 2

**Informacja ze strony Uczelni o przetwarzaniu danych osobowych dla osób z Uczelni   
(studentów, uczelnianych opiekunów praktyk) zaangażowanych w realizację praktyk przewidzianych w programach studiów.**

Zgodnie z art. 13 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 (dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem, zobowiązanym do zapewnienia, aby przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami jest Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, ul. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: *iod@amu.edu.pl*.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza   
   w Poznaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 11 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z prowadzeniem kształcenia przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, poprzez realizację przez studentów Uczelni praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów.
4. Państwa dane mogą zostać udostępnione jedynie organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy powierzenia przetwarzania,   
   a także zakładom pracy/instytucjom, w których odbywają się praktyki, w które Państwo jesteście zaangażowani.
5. Państwa dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji oraz  
   ewaluacji praktyk, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez  
   obowiązujące przepisy kancelaryjno – archiwalne.
6. Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania,  
   usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Uprawnienia te mogą być jednak ograniczone  
   przez szczególny przepis prawa.
7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji praktyk.
9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.