

# Obowiązkowe praktyki zawodowe na kierunku „prawo”

(IV roku studiów)

Rok akademicki 2023/2024

[ostatnia aktualizacja III 2024]

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](mailto: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: **IV roku studiów (semestr letni)**

*\*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):

- „Uchwała nr 52/2020-2024 Rady programowej kierunku *Prawo* Wydziału Prawa i Administracji UAM z dnia 30 września 2023 roku wraz z załącznikami, w tym zwłaszcza Regulaminem praktyk  
– 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](mailto: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)

### DWIE formuły („ścieżki”) zaliczenia praktyk obowiązkowych

ŚCIEŻKA nr 1 (standardowa)  
= w oparciu o **porozumienie** zawarte między Uczelnią (Wydziałem) a podmiotem, w którym będą realizowane praktyki

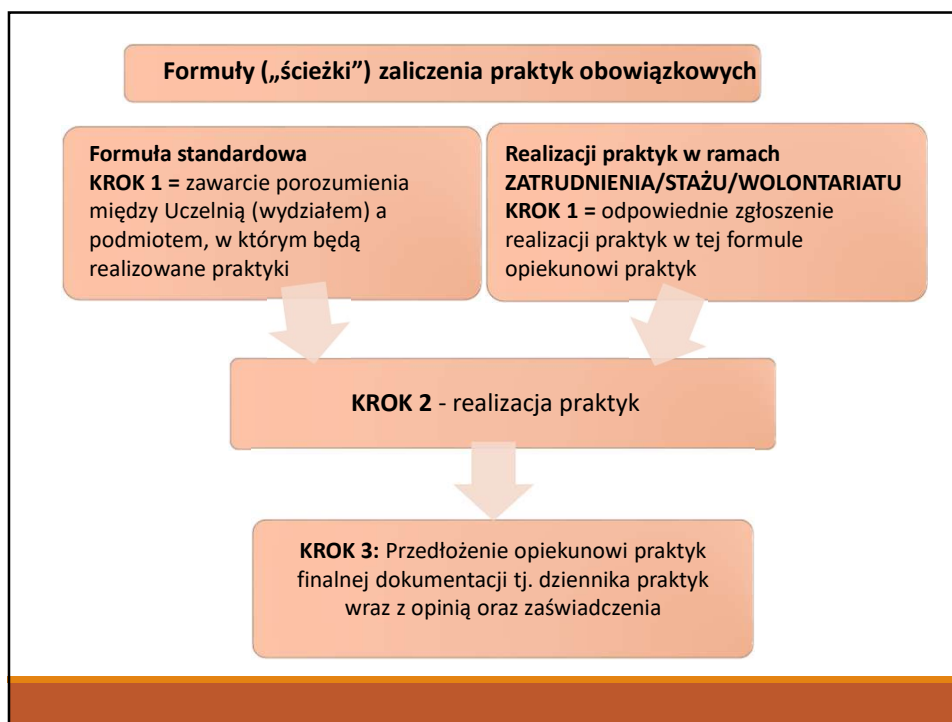
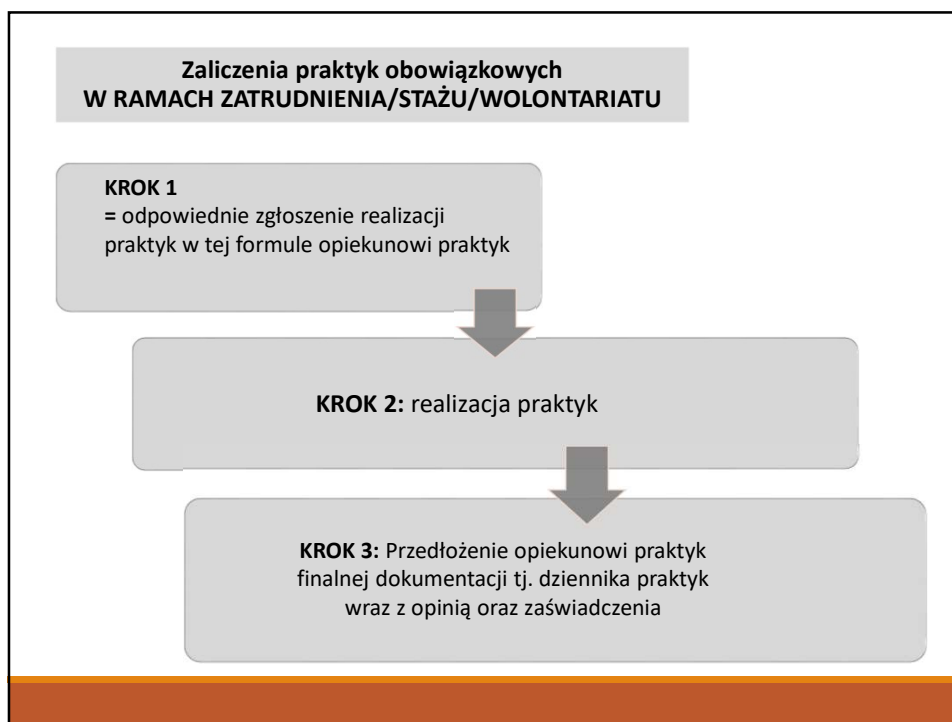
ŚCIEŻKA nr 2  
= realizacja praktyk w ramach zatrudnienia/stażu/wolontariatu

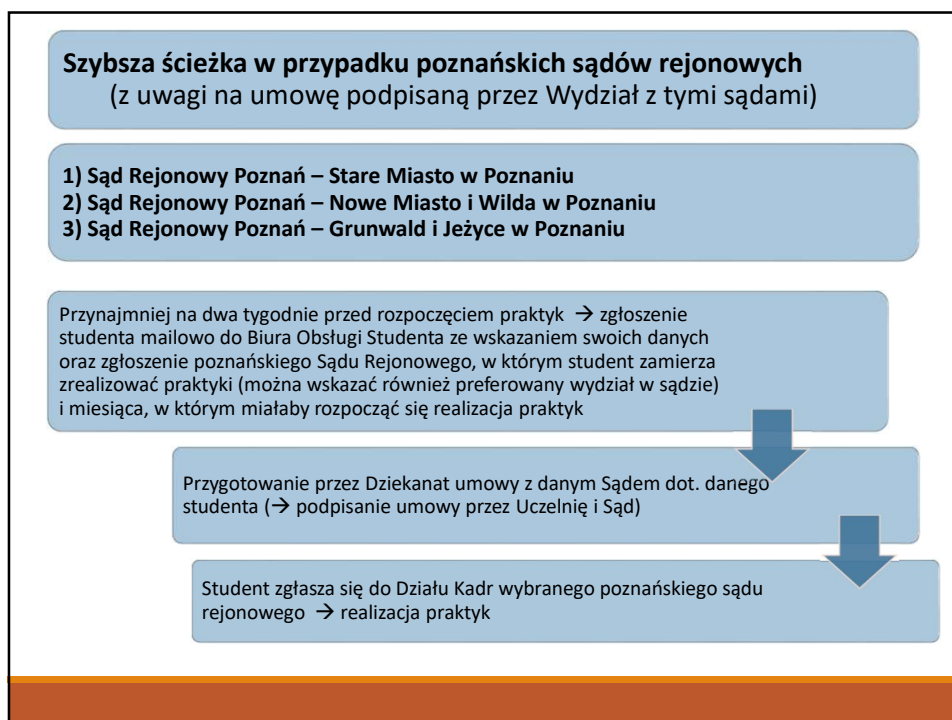
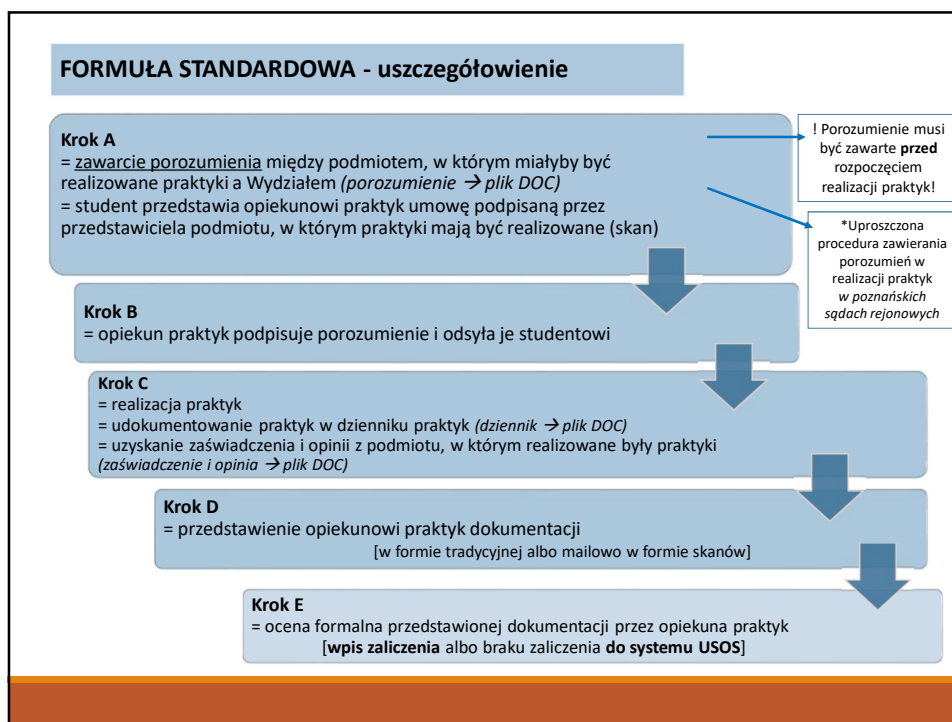
### ŚCIEŻKA STANDARDOWA

**KROK 1 (formuła standardowa)**  
= zawarcie porozumienia pomiędzy Uczelnią (wydziałem) a podmiotem, w którym będą realizowane praktyki

**KROK 2: realizacja praktyk**

**KROK 3: Przedłożenie opiekunowi praktyk finalnej dokumentacji tj. dziennika praktyk wraz z opinią oraz zaświadczenia**





### 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 miałyby 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

### Zaliczenia praktyk obowiązkowych w ramach zatrudnienia/stażu/wolontariatu

**Krok A**  
= przesłanie do opiekuna praktyk (mailowo, wystarczy skan) wniosku o zgodę na zaliczenie praktyk w ramach zatrudnienia/stażu/wolontariatu (wzór wniosku – edytowalny plik DOC)

! Wniosek i zgoda muszą być uzyskane **przed** rozpoczęciem realizacji praktyk!

**Krok B**  
= opiekun praktyk wyraża zgodę (mailowo)

**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]

**Na co warto zwrócić uwagę:**

- Na poczet praktyk zaliczone mogą być tylko aktywności studenta zrealizowane **PO ZAWARCIU POROZUMIENIA** albo **PO UZYSKANIU ZGODY NA REALIACJĘ PRAKTYK W RAMACH ZATRUDNIENIA/STAŻU/WOLONTARIATU**  
= brak możliwości „wstecznego” zaliczenia na poczet praktyk aktywności studenta wykonywanych „w przeszłości”
- **Czas realizacji praktyk** (planowo II semestr: **koniec lutego - koniec września**)
- Wymóg zawarcia **(A) porozumienia** albo **(A) uzyskania zgody na realizację praktyk w ramach zatrudnienia/stażu/wolontariatu**, 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*

**Czas na realizację praktyk oraz czas na rozliczenie praktyk**Czas realizacji praktyk**IV roku studiów**

(do końca września)

Czas na rozliczenie praktyk

**finalna 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 odbycia praktyk wydziału (...) 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](mailto:praktyki-prawo@amu.edu.pl)) o potrzebie objęcia ubezpieczeniem NNW, które wykupuje wówczas Wydział.**

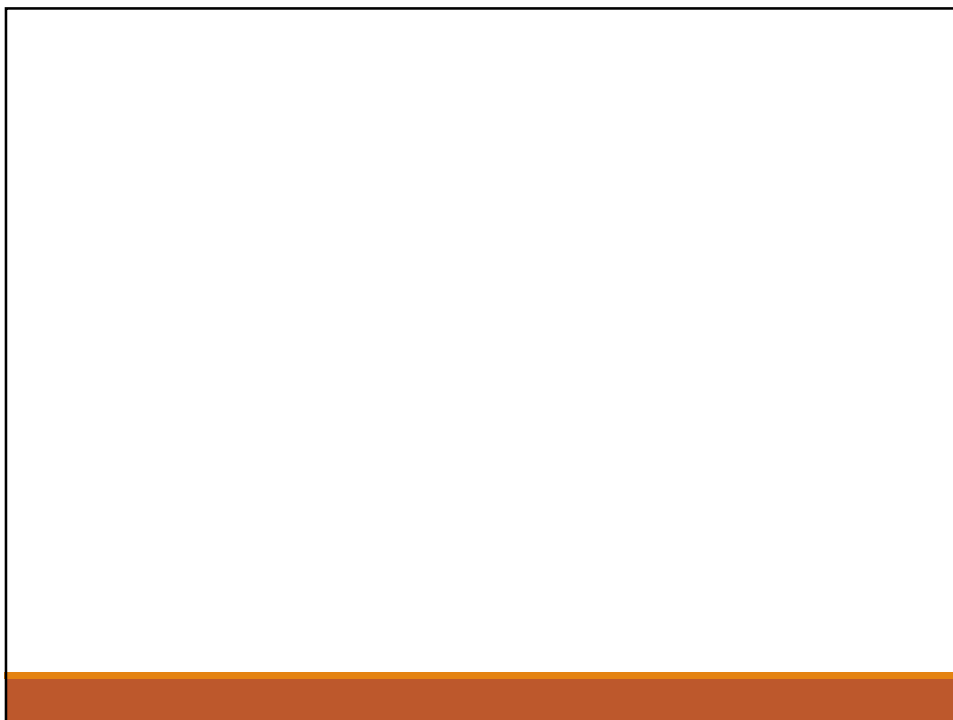
## Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji praktyk

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) **przed** realizacją praktyk – **porozumienie** zawarta między Uczelnią (Wydziałem) a podmiotem, w którym odbywane będą praktyki albo **uzyskanie zgody opiekuna praktyk (na wniosek) na realizację praktyk w ramach zatrudnienia/stażu/wolontariatu**
- 3) wzory edytowalnych plików: porozumienie, dziennik praktyk, zaświadczenie wraz z opinią (w plikach na kanale MS Teams oraz na stronie Wydziału <https://prawo.amu.edu.pl/praktyki-obowiazkowe/>)
- 4) **Student sam wybiera miejsce realizacji praktyk oraz następnie sam dba o przedstawienie dokumentacji spełniającej wymogi formalne do zaliczenia.**
- 5) **Realizacja praktyk następuje na IV roku studiów (II semestr). 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  
(mail: [praktyki-prawo@amu.edu.pl](mailto:praktyki-prawo@amu.edu.pl) / czat MS Teams / ew. kontakt na dyżurze i/lub kontakt z BOS.*

**Q&A****1) Czy można realizować praktyki wcześniej niż na IV roku studiów?**

ODP. Praktyki przewidziane są w programie studiów na IV roku. Stoi za tym myśl, by praktyki realizował już student po egzaminach z kluczowych obszarów prawa materialnego i procesowego. Wcześniejsza realizacja praktyk to sytuacja wyjątkowa, rozstrzygana indywidualnie.

Student, który chciałby realizować praktyki wcześniej winien jest **złożyć u opiekuna praktyk** (§ 2 ust. 2 Regulaminu praktyk) **wniosek** z uzasadnieniem.

W przypadku wyrażenia zgody – student realizuje praktyki dokładnie na tych samych warunkach co studenci IV roku.

**2) Jakie są konsekwencje niezrealizowania praktyk obowiązkowych?**

ODP. Brak realizacji praktyk obowiązkowych (domyślnie na IV roku studiów) niesie za sobą takie same konsekwencje jak niezrealizowanie przedmiotu obowiązkowego dla danego roku studiów.

**3) Nie mam przypisanych praktyk w systemie USOS – co teraz?**

ODP. Należy zgłosić się do wydziałowego koordynatora systemu USOS. Jest to jedyna osoba uprawniona do przypisywania przedmiotów (w tym praktyk) w systemie.

**Q&A****4) Jak rozumieć sformułowanie, że praktyki są nieodpłatne?**

ODP. Sformułowanie to oznacza, że w związku z realizacją praktyk obowiązkowych Uczelnia nie gwarantuje studentowi uzyskania wynagrodzenia (oczywiście student może je otrzymać, jeżeli tak umówił się indywidualnie z podmiotem, w którym realizuje praktyki).

**5) Czy praktyki trzeba realizować w Polsce czy można za granicą?**

ODP. Jak najbardziej.

Wystarczające będzie wówczas przedstawienie dokumentacji w języku angielskim (o ile nie jest ona tłumaczona na język polski).

**6) Mam pomysł na realizację praktyk w konkretnym podmiocie, ale nie mam pewności czy dane aktywności zostaną zaakceptowane na poczet praktyk?**

ODP. Zapraszam do kontaktu z opiekunem praktyk. Z chęcią udzielę odpowiedzi na tego rodzaju pytania – przy czym, jak można się domyślać, każdy przypadek jest inny.