

Obowiązkowe praktyki zawodowe na kierunku „prawo”

(IV roku studiów)

Rok akademicki 2025/2026

[ostatnia aktualizacja X2025]

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:

- **według informacji na stronie**
(zalecany bieżący kontakt – czat MS Teams)

Informacje podstawowe:

- **status przedmiotu: przedmiot obowiązkowy zakończony studenci obecnego IV roku (2025/2026) - zaliczeniem studenci obecnego III roku i niższe roczniki – oceną**
- 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 17/2024-2028 Rady programowej kierunku studiów "prawo" Wydziału Prawa i Administracji UAM z dnia 30 września 2025 roku w sprawie organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania obowiązkowych oraz nieobowiązkowych praktyk studenckich na kierunku "prawo"

• – 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
- **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)

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

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

albo

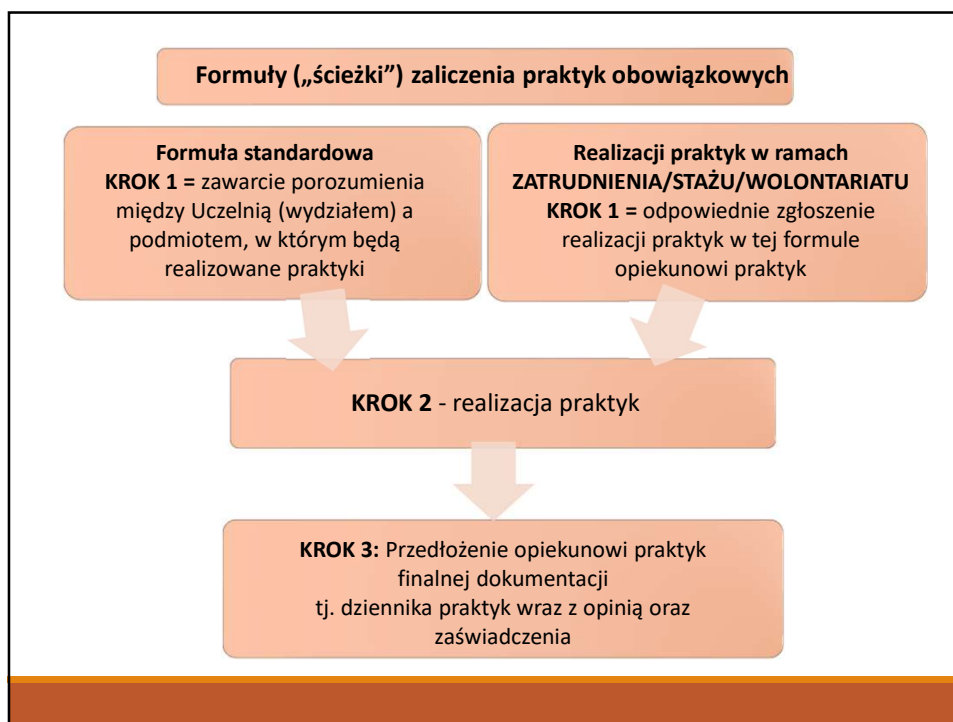
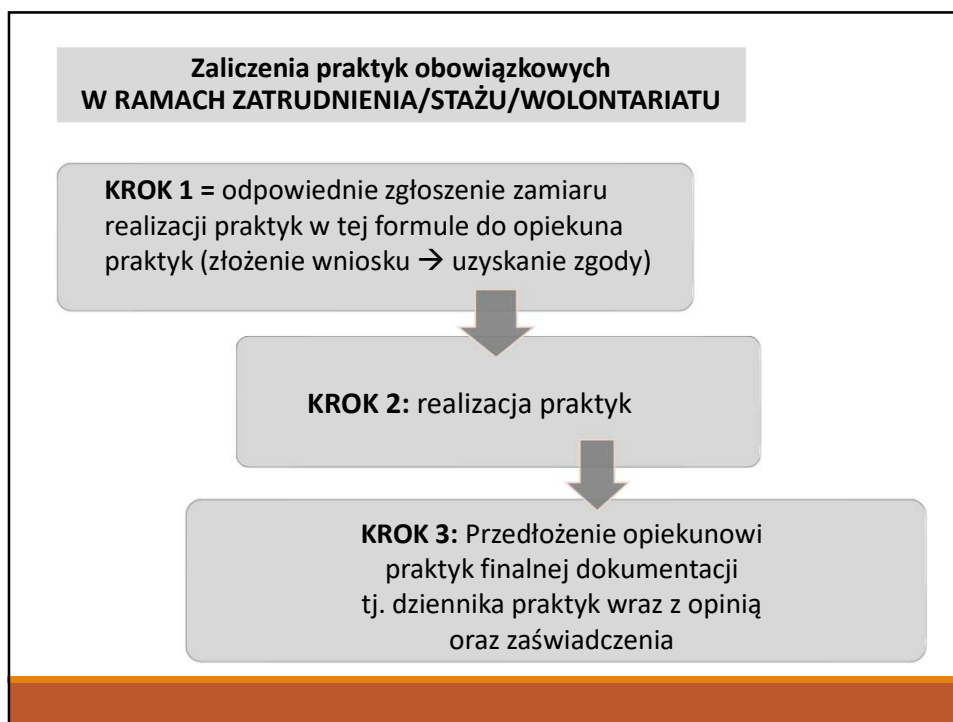
ŚCIEŻKA nr 2
= realizacja praktyk **w ramach**
zatrudnienia/stażu/wolontariatu
(po uprzednim uzyskaniu zgody
opiekuna praktyk na ich realizację w
danej w formule w danym podmiocie)

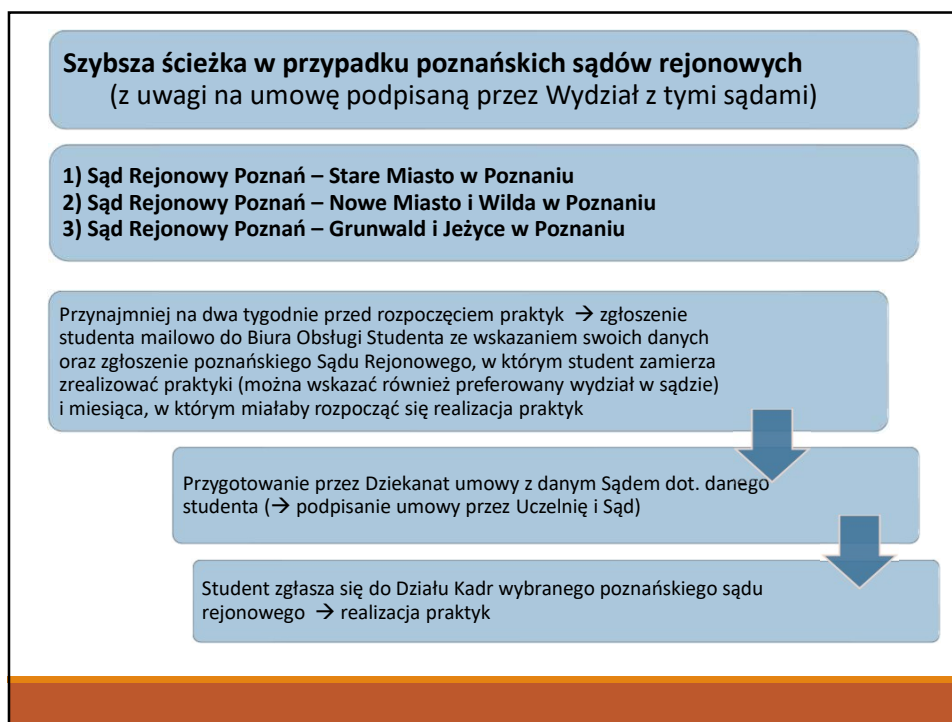
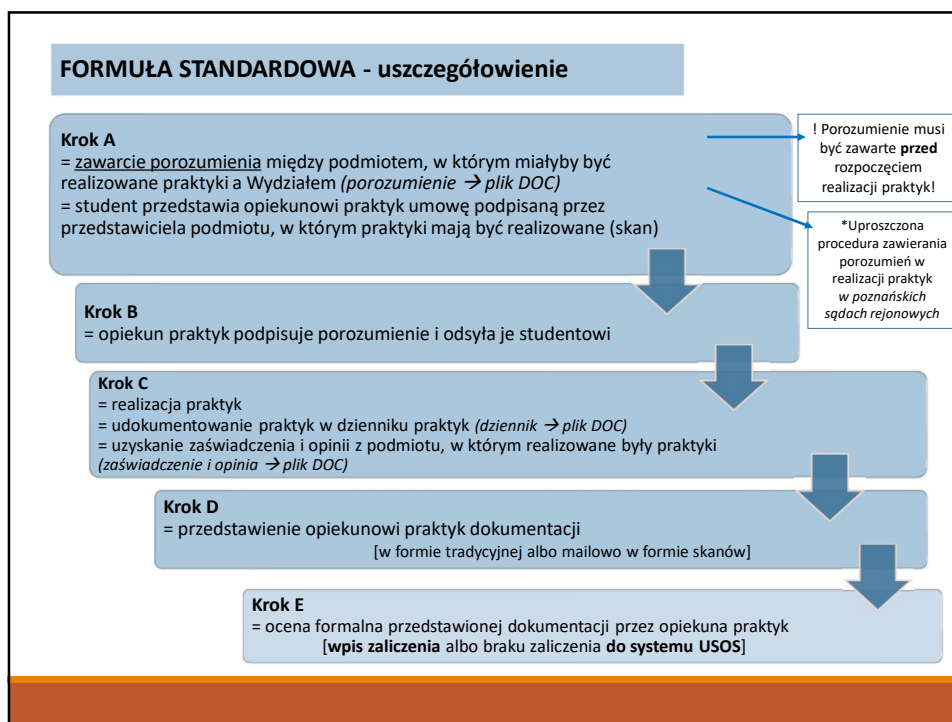
ŚCIEŻKA STANDARDOWA

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

*Najpierw kontrakt studenta z oddziałem kadr jednego z w/w sądu.
*Następnie przynajmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyk - zgłoszenie studenta mailowo do Biura Obsługi Studenta ze wskazaniem swoich danych, w/w sądu z którym student się umówił oraz ram czasowych

Przygotowanie przez BOSumowy z danym Sądem dot. danego studenta (→ podpisanie umowy p rzez 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) o potrzebie objęcia ubezpieczeniem NNW, które wykupuje wówczas Wydział.

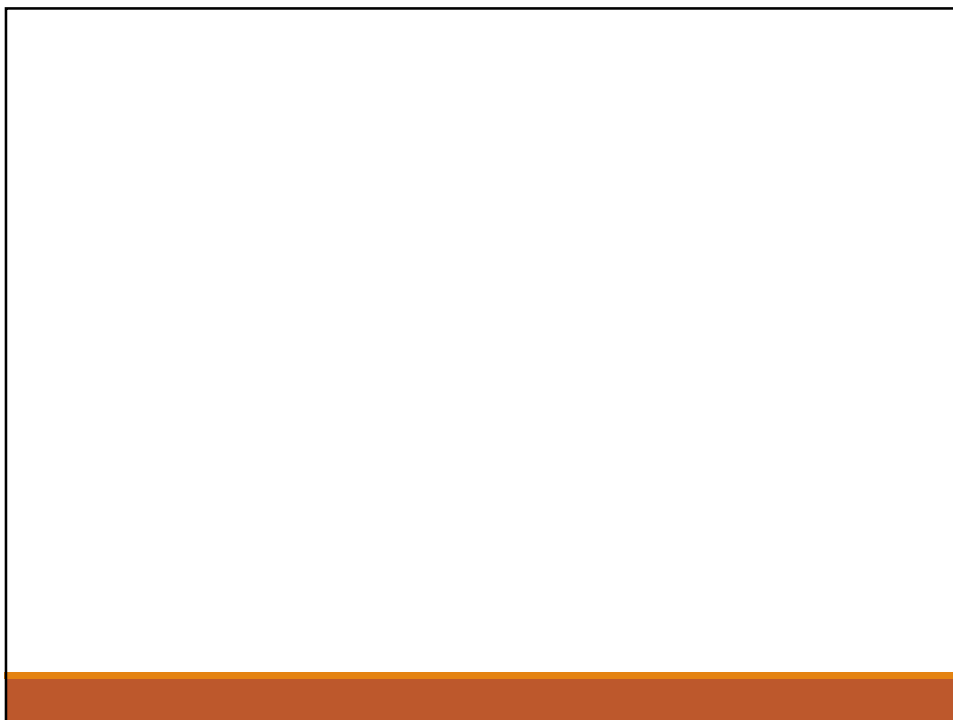
Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji praktyk

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 / 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 obowiązkowe przewidziane są w programie studiów na IV roku.

Wcześniejsza realizacja praktyk to sytuacja wyjątkowa, rozstrzygana indywidualnie – i dotyczyć może tylko studentów III roku (par. 2 ust. 2 regulaminu praktyk)

Student, który chciałby realizować praktyki wcześniej winien jest **złożyć u opiekuna praktyk wnioszek** z uzasadnieniem.

W przypadku wyrażenia zgody – student realizuje praktyki dokładnie na tych samych warunkach co studenci aktualnego 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. Prowadzi zatem do niezaliczenia roku, ew. konieczności realizacji praktyk na kolejnym roku na tzw. warunku.

3) 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).

Q&A**4) Nie mam przypisanych praktyk w systemie USOS – co teraz?**

ODP. Praktyki powinni być przypisane w systemie USOS przed początkiem semestru letniego (najczęściej odbywa się to w połowie stycznia). Jeżeli dalej dany student nie ma przypisanych praktyk w systemie USOS – to należy się zgłosić do BOS (wówczas przypisanie praktyk dla danego studenta w systemie to zazwyczaj kwestia kilku dni roboczych).

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.