

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYCH ZAWODOWYCH OBJĘTYCH  
PROGRAMEM STUDIÓW  
NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Studenci kierunków prowadzonych przez Wydział Prawa i Administracji UG, zwanego dalej „Wydziałem”, są zobowiązani do odbycia obowiązkowych praktyk zawodowych, zwanych dalej „praktykami” i uzyskania ich zaliczenia zgodnie z programem studiów.
2. Studenci Wydziału po odbyciu praktyki obowiązkowej mogą odbywać dobrowolne dodatkowe praktyki.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje zarówno studentów studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych.
4. Student nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyk, chyba że co innego wynika z porozumienia zawartego między Uniwersytetem Gdańskim a zakładem pracy.
5. Wydział może organizować praktyki nieobjęte programem studiów, w tym dla słuchaczy studiów podyplomowych.

**Rozdział 2.**

**Forma, wymiar i cele praktyk**

§ 2.

1. Praktyki obowiązkowe na Wydziale mogą być:
  - a) Praktykami realizowanymi na podstawie umów ramowych zawartych przez Uniwersytet Gdański,
  - b) Praktykami realizowanymi na podstawie umów indywidualnych, zawartych przez studentów, a mieszczących się w programie praktyk określonych przez Wydział i zaakceptowanych przez Prodziekana ds. kształcenia.
  - c) Praktykami zorganizowanymi na Uczelni.
2. Studenci odbywają praktyki w jednym z powyższych trybów.

§ 3.

1. Zakres przedmiotowy praktyk, termin ich odbywania oraz wzajemne prawa i obowiązki stron, określa umowa, której wzór określają odrębne przepisy obowiązujące w UG.
2. Dziekan po zasięgnięciu opinii rady programowej kierunku studiów, ustala program praktyk określający w szczególności: formę i zasady odbywania i zaliczania praktyk dla danego kierunku studiów.

§ 4.

1. Czas trwania praktyk określa program studiów dla danego kierunku.
2. Praktyki odbywają się zarówno w trakcie roku akademickiego, jak i w okresie przerwy międzysemestralnej i wakacji.
3. Termin odbywania i zaliczenia praktyk, jest uzależniony od organizacji roku akademickiego i podawany corocznie do wiadomości studentów przez Wydział.

4. W szczególnych przypadkach, na wniosek studenta, Prodziekan ds. kształcenia może wyrazić zgodę na realizację praktyk w innym terminie, o ile nie będzie to kolidowało z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi studenta.

#### § 5.

1. Celem praktyk jest przede wszystkim:
  - a) uzupełnienie elementów uczenia się, które student otrzymuje w ramach studiów,
  - b) rozwijanie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach,
  - c) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
  - d) przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
  - e) stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy.

### **Rozdział 3.**

#### **Czas i miejsce odbywania praktyk**

#### § 6.

1. Termin odbycia przez studenta praktyki obowiązkowej określa zakład pracy, w którym praktyki będą realizowane, z uwzględnieniem – w miarę możliwości organizacyjnych – terminu wskazanego przez studenta.
2. Zmiana wyznaczonego terminu rozpoczęcia lub zakończenia praktyki spowodowana chorobą lub innymi okolicznościami, których nie można było przewidzieć przed jego wyznaczeniem, może nastąpić po uzyskaniu zgody zakładu pracy, w której praktyki miały być lub są odbywane.
3. Ostateczny termin zaliczenia praktyki, upływa z dniem 30 września roku, w którym student zobowiązany jest do zaliczenia praktyki.
4. Osoba, która zapisała się na praktykę i nie udała się w zadeklarowanym terminie na praktykę, zostanie skierowana na praktykę w miejscu i czasie wskazanym przez opiekuna praktyk.

#### § 7.

1. Praktyki mogą być realizowane w podmiotach współpracujących w tym zakresie z Uniwersytetem Gdańskim, Wydziałem Prawa i Administracji lub w innych instytucjach publicznych i podmiotach prywatnych pod warunkiem, że będą one gwarantowały realizację programu praktyk oraz efektów uczenia się na danym kierunku studiów.
2. W szczególności studenci mogą odbywać praktyki w:
  - a) sądach,
  - b) prokuraturach,
  - c) kancelariach notarialnych, radcowskich, adwokackich, komorniczych oraz doradztwa podatkowego,
  - d) organach administracji publicznej,
  - e) służbach mundurowych,
  - f) przedsiębiorstwach państwowych i podmiotach prywatnych.
3. Odbycie praktyki za granicą wymaga uprzedniej zgody Prodziekana ds. kształcenia.

## **Rozdział 4.**

### **Zasady i harmonogram odbywania praktyk zawodowych oraz dokumentacja potwierdzająca odbycie praktyki**

#### § 8.

1. Zapisy na praktyki organizowane na podstawie porozumień zawieranych przez Uniwersytet Gdański oraz praktyki odbywane na Uczelni, odbywają się w ramach wolnych miejsc, wg przyjętego harmonogramu zapisów.
2. Harmonogram odbywania praktyk stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku braku wolnych miejsc, opiekun praktyk może zaproponować studentowi inne miejsce odbywania praktyki.

#### § 9.

1. Student udaje się na praktykę na podstawie skierowania wydanego przez Wydział.
2. Jeden egzemplarz skierowania na praktykę zostaje na Wydziale.
3. Dokumentem potwierdzającym przebieg i odbycie praktyki jest:
  - a) karta praktyk,
  - b) zaświadczenie o odbyciu praktyki wystawione przez zakład pracy będący organizatorem praktyki.

#### § 10.

Studenci odbywający praktykę muszą posiadać ważne ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej.

#### § 11.

Praktyki odbywane na podstawie indywidualnych umów, wymagają uprzedniego zgłoszenia się do Prodziekana ds. kształcenia, celem sprawdzenia pod względem formalnym dokumentów wymaganych przepisami.

## **Rozdział 5.**

### **Zaliczenie praktyki**

#### § 12.

Warunkiem zaliczenia praktyki obowiązkowej jak i dodatkowej jest uzyskanie przez studenta efektów uczenia się określonych w programie praktyki zawodowej, potwierdzonej w zaświadczeniu (Karcie praktyk) o odbyciu praktyki.

#### § 13.

Zaświadczenie (Karta praktyk) o odbyciu praktyki powinna zawierać:

- a) dane studenta (imię, nazwisko, nr albumu, kierunek i rok studiów);
- b) dane podmiotu, w którym odbywana była praktyka;
- c) termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
- d) okres trwania praktyki wyrażony w tygodniach i godzinach;
- e) zwięzły opis czynności wykonywanych przez studenta;
- f) opinię o studencie odbywającym praktykę;
- g) pieczęć zakładu pracy, w której odbywana była praktyka;
- h) podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do potwierdzenia odbycia praktyki.

#### § 14.

1. Student powinien dostarczyć do właściwego dziekanatu dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyki niezwłocznie po odbyciu praktyki jednak nie później niż do końca roku akademickiego, w którym praktyki zostały zrealizowane
2. Praktyki nieobowiązkowe nie wymagają zaliczenia.
3. Zaliczenie praktyki jest dokonywane przez Prodziekana ds. kształcenia stosownym wpisem w Karcie praktyk oraz systemie informatycznym (Panelu Nauczyciela). Stanowi to potwierdzenie efektów uczenia.

#### § 15.

1. Zaliczenie praktyk obowiązkowych może nastąpić również w sytuacji, gdy student w związku z wykonywaną pracą zawodową, praktyką dobrowolną zrealizował program praktyk, w wymiarze nie krótszym niż wymiar praktyk obowiązkowych.
2. Podstawą zaliczenia praktyk w trybie, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie wniosku do Prodziekana ds. kształcenia o uznanie praktyki oraz:
  - a) w przypadku umowy o pracę – zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z zakresem wykonywanych obowiązków służbowych,
  - b) w przypadku umowy zlecenia/o dzieło – kserokopii umowy wraz z oryginałem do wglądu (w umowie zleceniu musi być wyszczególniony rodzaj zlecenia, czynności wykonywane w trakcie zlecenia),
  - c) w pozostałych przypadkach – zaświadczenia potwierdzającego termin odbycia praktyki wraz z zakresem wykonywanych czynności.
3. Wniosek wraz z dokumentacją powinien zostać złożony do prodziekana ds. kształcenia nie później niż do końca semestru, w którym student jest zobowiązany do zaliczenia praktyk, zgodnie z programem studiów.
4. Wniosek studenta w sprawie zaliczenia praktyki przewidzianej w programem studiów jest rozpatrywany indywidualnie. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Prodziekan ds. kształcenia.

#### § 16.

1. Zaliczenie praktyk obowiązkowych może nastąpić również w sytuacji, gdy student świadczył pomoc prawną w ramach Studenckiej Uniwersyteckiej Poradni Prawnej lub odbył program stażowy w Centrum Zrównoważonego Rozwoju UG.
2. Zaliczenie praktyk w sytuacji, o której mowa w ust. 1, następuje na podstawie wypełnionego zaświadczenia o odbytej praktyce studenckiej.
3. Osobą sprawującą bezpośredni nadzór nad praktykantem jest powołany przez Dziekana Wydziału Opiekun Studenckiej Uniwersyteckiej Poradni Prawnej, a w przypadku programu stażowego – Dyrektor Centrum Zrównoważonego Rozwoju UG.
4. Zaliczenie praktyk w sytuacji, o której mowa w ust. 1, może nastąpić tylko jeden raz dla danego rodzaju stażu i w ramach jednego cyklu kształcenia obowiązującego na danym kierunku studiów.

## **Rozdział 6.**

### **Warunki zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki**

#### **§ 17.**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 Dziekan, po zasięgnięciu opinii Prodziekana ds. kształcenia, może zwolnić studenta na jego wniosek z obowiązku odbycia praktyk w przypadku:
  - 1) wykonywania przez studenta działalności zawodowej lub prowadzenia przez niego działalności gospodarczej;
  - 2) odbycia przez studenta stażu lub wolontariatu;
  - 3) wystąpienia innych szczególnie uzasadnionych okoliczności.
2. Warunkiem zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyk jest osiągnięcie w przypadkach, o których mowa w ust. 1, wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów.

## **Rozdział 7.**

### **Obowiązki kierownika i opiekuna praktyk**

#### **§ 18.**

Obowiązki opiekuna i kierownika praktyk określa odpowiednie Zarządzenie Rektora dotyczące praktyk.

#### **§ 19.**

Opiekun praktyk składa Dziekanowi sprawozdanie z realizacji praktyk, które zostały przeprowadzone w poprzednim roku kalendarzowym na poszczególnych kierunkach Wydziału na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyk oraz na podstawie danych księgowo-finansowych.

## **Rozdział 8.**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 20.**

Obsługę biurową Prodziekana ds. kształcenia w zakresie praktyk zawodowych zapewnia dziekanat.

#### **§ 21.**

1. Dziekanat zobowiązany jest przechowywać dokumenty potwierdzające odbycie praktyki lub uzyskanie efektów uczenia się w ramach pracy zawodowej, praktyki dobrowolnej lub stażu, w dokumentacji przebiegu studiów studenta.
2. Odbycie praktyki obowiązkowej jest niezbędnym warunkiem ukończenia studiów.

#### **§ 22.**

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają Regulamin Studiów oraz odpowiednie Zarządzenia Rektora dotyczące praktyk.