

## PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

<p><b>Działania podejmowane przed realizowaniem praktyki</b></p>	<p>1. Przed przystąpieniem do realizacji praktyki student dostarcza do Opiekuna praktyk ze strony Uczelni następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularz zgłoszeniowy praktyki - <b>Załącznik nr 2</b>,</li> <li>• Obowiązek informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych - <b>Załącznik nr 3</b>,</li> <li>• Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej - <b>Załącznik nr 4</b> - dwa egzemplarze.</li> <li>• Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (<b>NNW</b>)</li> </ul> <p>Dokumenty powinny zostać opieczątowane i podpisane przez osobę upoważnioną w Podmiocie, w którym mają odbyć się praktyki, a następnie zaakceptowane przez Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.</p>
<p><b>Działania podejmowane po zrealizowaniu praktyki</b></p>	<p>2. Po ukończonej praktyce student dostarcza Opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni komplet następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularz zgłoszeniowy praktyki ze zgodą Opiekuna praktyk ze strony Uczelni - <b>Załącznik nr 2</b>,</li> <li>• Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej podpisane przed rozpoczęciem praktyk - <b>Załącznik nr 4</b>,</li> <li>• Obowiązek informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych: podpisany przed rozpoczęciem praktyk - <b>Załącznik nr 3</b>,</li> <li>• Wypełniony Dziennik praktyk (Część I), podpisany przez Zakładowego opiekuna praktyk - <b>Załącznik nr 5</b>,</li> <li>• Kartę zaliczenia praktyki (Część II) wypełnioną przez Zakładowego opiekuna praktyk - <b>Załącznik nr 5</b>,</li> <li>• Opinia Zakładowego opiekuna praktyk (Część III) - <b>Załącznik nr 5</b>,</li> </ul> <p>3. Po sprawdzeniu przedłożonych przez studenta dokumentów, przeprowadzeniu rozmowy weryfikacyjnej, ocenie spełnienia przez studenta warunków zaliczenia praktyki zawodowej określonych w Regulaminie praktyk, Opiekun praktyk ze strony Uczelni podejmuje decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej i uzupełnia wpis zaliczeniowy w Karcie zaliczenia praktyki oraz w protokole elektronicznym w systemie Wirtualnej Uczelni.</p>

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
**I, II, III, IV\***  
(\*niepotrzebne skreślić)

**Dane dotyczące studenta:**

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Numer albumu: .....

System studiów: stacjonarne/niestacjonarne\*

Rodzaj studiów: jednolite magisterskie

Kierunek studiów: PRAWO

Specjalność (zakres): .....

Rok studiów: .....

Semestr: .....

Numer telefonu studenta: .....

Adres e-mail studenta: .....

---

**Dane dotyczące praktyki:**

Termin odbywania praktyki: od ..... do .....

Ilość godzin praktyk: .....

Nazwa i adres Podmiotu, w którym student zamierza zrealizować program praktyki:

.....  
.....

Nazwa działu/ wydziału/ komórki organizacyjnej\*, w której student będzie realizował praktykę: .....

Pieczętka Podmiotu, który wstępnie wyraził zgodę na zrealizowanie przez studenta programu praktyki zawodowej.

Charakterystyka pracodawcy (forma prawna, branża, zakres terytorialny działania):

.....  
.....  
.....

Charakterystyka działu (działów), w którym/-ych student będzie realizował praktykę:

.....  
.....  
.....

Charakter planowanych zadań i prac (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

.....  
.....  
.....  
.....

Wiedza do nabycia podczas praktyki (czego się nauczysz?):

.....  
.....  
.....  
.....

Umiejętności do nabycia podczas praktyki (czego się nauczysz?):

.....  
.....

Wydział Prawa

.....  
.....  
Kompetencje społeczne do nabycia podczas praktyki (czego się nauczysz?):

.....  
.....  
.....  
.....  
W jaki sposób miejsce praktyki odpowiada programowi praktyki danego kierunku studiów:

.....  
.....  
.....  
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji praktyki zawodowej i oświadczam, że zapoznałem się z Obowiązkiem informacyjnym o warunkach przetwarzania danych osobowych na potrzeby praktyki.

.....  
(podpis Studenta)

Zgoda Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni na realizowanie praktyki w wybranym przez studenta Podmiocie	
..... (data)	..... (podpis Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni)

### Po zrealizowaniu praktyki

Zaliczam Praktykę zawodową	Nie zaliczam Praktykę zawodową
..... (data)      ..... (podpis Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni)	..... (data)      ..... (podpis Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni)

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY O WARUNKACH  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Kaliski im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego z siedzibą przy placu Wojciecha Bogusławskiego 2, 62-800 Kalisz.
2. Informujemy o wyznaczeniu Inspektora Ochrony Danych Osobowych, którego funkcję pełni Karol Olejnik, z którym można skontaktować się pod nr telefonu: 62 7679518 lub 665 093 395 lub pod adresem e-mail: k.olejnik@uniwersytetkaliski.edu.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO to jest w związku z zawarciem przez Uczelnię porozumienia w sprawie realizacji praktyki zawodowej, która stanowi jeden z obowiązków studenta na podstawie art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz może wynikać z programu studiów na podstawie art. 67 ust. 5 wskazanej ustawy, gdyż praktyki te mają na celu uzyskanie przez studenta efektów uczenia się kształtujących umiejętności praktyczne, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1 wskazanej ustawy.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty – organizatorzy praktyk, którzy samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych na podstawie i w granicach zawartego przez Uczelnię porozumienia w sprawie realizacji praktyki zawodowej lub organy działające na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny wynikający z obowiązujących przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz jej aktów wykonawczych, regulujących obowiązek realizacji praktyki zawodowej.
6. Student ma prawo żądać od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w granicach prawem dozwolonych. Student ma także prawo wniesić sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, cofnąć zgodę na ich przetwarzanie w dowolnym momencie, jeżeli dane przetwarzane były na podstawie zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane osobowe nie będą podlegały przetwarzaniu w sposób zautomatyzowany i nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych, przysługuje osobie prawo do:
  - a. żądania dostępu do treści danych osobowych - art. 15 RODO;
  - b. żądania sprostowania danych osobowych - art. 16 RODO;
  - c. żądania usunięcia danych osobowych - art. 17 RODO;
  - d. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - art. 18 RODO;
  - e. przenoszenia danych osobowych - art. 20 RODO;
  - f. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - art. 21 RODO;
  - g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w przypadku, gdy odbywa się ono na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a RODO. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie wpływa na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania tych danych;
  - h. wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl (zgodnie z art. 77 RODO).

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z treścią obowiązku informacyjnego o warunkach przetwarzania moich danych osobowych w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści tych danych i prawie ich poprawiania.

.....  
(podpis Studenta)

## **POROZUMIENIE\***

(\*Porozumienie należy wydrukować w dwóch egzemplarzach)

Zawarte dnia ..... pomiędzy:

Uniwersytetem Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego z siedzibą w Kaliszu, przy pl. Wojciecha Bogusławskiego 2, zwanym dalej „Uczelnią” reprezentowaną z upoważnienia Dziekana Wydziału Prawa przez Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni na kierunku prawo: .....,

(imię i nazwisko Opiekuna praktyk)

a

.....  
.....

(nazwa i adres Podmiotu)

zwanym dalej „Podmiotem”, reprezentowanym przez Prezesa/Dyrektora/Kierownika:

.....  
.....

(imię i nazwisko)

na okres od ..... do ..... porozumienie następującej treści:

1. W roku akademickim 20...../20..... Uczelnia udziela skierowania na odbycie praktyki studenckiej do Podmiotu studentowi: .....

(imię i nazwisko studenta)

2. Podmiot zobowiązuje się do:

- a) Zapoznania studentów z dokumentami obowiązującymi w jej działalności i związanymi ze stanowiskiem pracy np. zakładowym regulaminem pracy, przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- b) Wyznaczenia Zakładowego opiekuna praktyki o odpowiednim doświadczeniu zawodowym do sprawowania nadzoru nad wykonywaniem zadań wynikających z programu praktyk i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się.

---

Wydział Prawa

- c) Umożliwienia Opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad praktykami zawodowymi oraz kontroli praktyk.
- d) Zażądania od Uczelni odwołania studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w przypadku, gdy naruszy on, w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, pracodawca może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.
3. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk. Opiekun praktyk jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę, odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celem i jest upoważniony do rozstrzygania wspólnie z przedstawicielem Podmiotu spraw związanych z przebiegiem praktyki.
4. Uczelnia może w ramach posiadanych możliwości poinformować opinią publiczną za pomocą strony internetowej lub innego kanału informacyjnego, że Podmiot wspiera studentów w celu zdobycia wykształcenia wyższego i zarazem podziękować w imieniu Studenta za umożliwienie odbycia praktyki, na co Podmiot wyraża zgodę.
5. Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Opiekun praktyk z ramienia Uczelni:

Prezes/Dyrektor/Kierownik  
lub upoważniona osoba:

.....  
(pieczęćka oraz podpis)

.....  
(pieczęćka oraz podpis)

**DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**I, II, III, IV\***  
(\*niepotrzebne skreślić)

Imię i nazwisko studenta: .....

Nr albumu: .....

Specjalność (zakres): .....

Rok studiów: ....., semestr: ....., forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne\*

Czas trwania praktyki: od ..... do .....

Ilość zrealizowanych godzin: .....

Nazwa i adres Podmiotu, w którym była realizowana praktyka:

.....  
.....

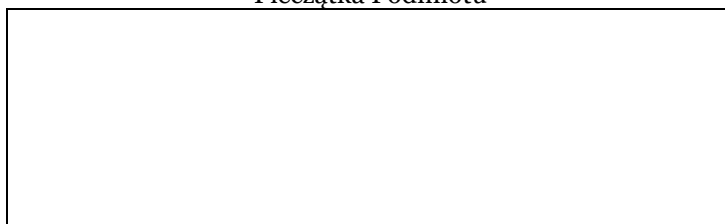
Nazwa działu, w którym była realizowana praktyka:

.....  
.....

Imię i nazwisko opiekuna ze strony Podmiotu:

.....

Pieczątka Podmiotu



.....

(data)

.....

(podpis Zakładowego opiekuna praktyki)



---

Wydział Prawa

Student odbył szkolenie BHP na terenie Podmiotu i został objęty instruktażem stanowiskowym.

.....  
(data)

.....  
(podpis Zakładowego opiekuna praktyki)

---

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem praktyk zawodowych.

.....  
(data)

.....  
(podpis Studenta)

Wydział Prawa

**CZĘŚĆ I. Wykaz czynności wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej**

<b>Data (dd.mm.rrrr) Godziny (od...do)</b>	<b>Wyszczególnienie wykonywanych czynności, prac, zajęć, powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji*</b>

\*wypełnia Student

.....  
(data)

.....  
(Pieczęć firmowa i podpis Zakładowego opiekuna praktyk)

**CZĘŚĆ II. KARTA ZALICZENIOWA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
 (wypełnia Zakładowy opiekun praktyk)

<b>III PRAKTYKA ZAWODOWA KIERUNEK: PRAWO</b>		<b>SEMESTR IX 240 godzin dydaktycznych</b>	
Imię i nazwisko studenta:..... Nazwa i adres Podmiotu:..... ..... Termin odbywania praktyki: od ..... do ..... Imię i nazwisko Zakładowego opiekuna praktyki:.....			
<b>Potwierdzenie uzyskanych efektów uczenia się</b>		<b>Powiązanie z efektami kierunkowymi</b>	<b>Należy wpisać TAK/NIE</b>
<b>W zakresie WIEDZY student:</b>			
1.	Zna w pogłębionym stopniu zakres działania Podmiotu, w którym realizowana jest praktyka i jego specyfikę	KJP_W01	
2.	Posiada pogłębioną wiedzę w zakresie przepisów i regulaminów obowiązujących w Podmiocie, w którym realizowana jest praktyka, w tym zasady dyscypliny pracy oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w Podmiocie oraz na danym stanowisku pracy,	KJP_W01 KJP_W02	
3.	Posiada szczegółową wiedzę w zakresie funkcjonowania komórek organizacyjnych oraz stanowisk pracy w Podmiocie, w którym realizowana jest praktyka oraz wykonywanych przez nie zadań,	KJP_W01 KJP_W02	
4.	Zna w pogłębionym stopniu zakres obowiązków osób pełniących funkcje związane z realizacją zadań prawnych i nie tylko,	KJP_W01 KJP_W02	
5.	Posiada pogłębioną i ugruntowaną wiedzę teoretyczną w zakresie prawa materialnego oraz prawa procesowego, pozwalającą na wykonywanie powierzonych zadań,	KJP_W01 KJP_W02	
6.	Posiada pogłębioną wiedzę w zakresie zachowania poufności i tajemnicy służbowej oraz postępowania z aktami tajnymi i poufnymi,	KJP_W01 KJP_W02	
7.	Posiada pogłębioną wiedzę w zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z zakresem działalności	KJP_W01	

Wydział Prawa

	Podmiotu, w którym realizowana jest praktyka, oraz zasad postępowania z tą dokumentacją.	KJP_Wo2	
8.	Zna w pogłębionym stopniu sposób wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami związanymi z	KJP_Wo1 KJP_Wo2	
<b>W zakresie UMIEJĘTNOŚCI student:</b>			
1.	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną w zakresie prawa, w celu właściwego przygotowania miejsca pracy oraz niezbędnych materiałów do wykonania powierzonych zadań.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
2.	Potrafi wykorzystać w praktyce umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawnych przy wykonywaniu zleconych zadań prawniczych typowych dla zakresu działalności Podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
3.	Potrafi przeprowadzić pogłębioną analizę akt sprawy pod kątem wyboru właściwych rozwiązań dla Podmiotu, w którym realizowana jest praktyka.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
4.	Potrafi przygotować projekt odpowiedzi na zapytania oraz skargi związane z działalnością Podmiotu, w którym realizowana jest praktyka.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
5.	Posiada umiejętność sporządzania pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w Podmiocie, w którym odbywana jest praktyka, w tym opracowywania i przygotowywania dokumentacji niezbędnej do wykonania powierzonych zadań w ramach tych postępowań.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
6.	Potrafi przygotowywać projekty takich dokumentów jak: uchwały, zarządzenia, decyzje, protokoły, opinie, wnioski, zaświadczenia i sprawozdania.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
7.	Potrafi w skuteczny sposób pozyskiwać informacje z zasobów informacyjnych Podmiotu, w którym odbywana jest praktyka oraz elektronicznych baz danych, w celu realizacji zleconych zadań prawniczych.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
8.	Aktywnie uczestniczy w pracach jednostki organizacyjnej Podmiotu, w której realizowana jest praktyka, m. in. w postępowaniach, posiedzeniach oraz zebraniach.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
9.	Prawidłowo posługuje się językiem prawniczym.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
10.	Posiada umiejętność efektywnego komunikowania się ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	
11.	Potrafi współdziałać i pracować w zespole, a także samodzielnie planować i realizować powierzone do wykonania zadania.	KJP_Uo1 KJP_Uo8	

Wydział Prawa

<b>W zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH student:</b>			
1.	Jest gotów do wypełniania w sposób praworządny zadań i funkcji w administracji publicznej.	KJP_Ko4	
2.	Jest zdolny do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem powierzonych zadań.	KJP_Ko4	
3.	Wykazuje aktywność i odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych zadań.	KJP_Ko4	
4.	Wykazuje kreatywność w rozwiązywaniu problemów prawnych.	KJP_Ko4	
5.	Posiada gotowość do doskonalenia siebie i kształcenia się przez całe życie.	KJP_Ko4	
6.	Rozumie wytyczne w zakresie stosowania prawa oraz samodzielnie stosuje przepisy prawa zgodnie ze standardami etyki i deontologii zawodu prawnika.	KJP_Ko4	
7.	Jest gotowy do współdziałania z innymi organami administracji publicznej w zakresie rozwiązywania problemów prawnych.	KJP_Ko4	

.....  
(data)

.....  
(Pieczęć firmowa i podpis Zakładowego opiekuna praktyk)



Ocena pracy i wykonywania zadań przez studenta – wypełnia Zakładowy opiekun praktyk

Ocena pracy studenta (skala od 1 do 5)*	1	2	3	4	5
Wykorzystanie posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych i wykonywaniu zadań zleconych przez Zakładowego opiekuna praktyk					
Kreatywność					
Organizacja pracy					
Samodzielność					
Terminowość wykonywania zadań					
Zaangażowanie / gotowość do realizacji powierzonych zadań					
Umiejętność pracy w zespole					
Komunikatywność					
<b>Ogólna suma uzyskanych punktów</b>					

\*Punkty w skali od 1 do 5, gdzie 5 jest punktacją najwyższą.

.....  
(data)

.....  
(Pieczęć firmowa i podpis Zakładowego opiekuna praktyk)

#### **CZĘŚĆ IV. INFORMACJA O ZALICZENIU PRAKTYK ZAWODOWYCH**

(Wypełnia Opiekun praktyk z ramienia Uczelni)

Imię i nazwisko studenta: .....

Nr albumu: .....

Praktyka zawodowa została zrealizowana w okresie od ..... do .....

**Zaliczam/nie zaliczam\* praktykę zawodową na kierunku Prawo.**

Ocena uzyskana przez Studenta: .....

.....  
(podpis Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni)

\*niewłaściwe skreślić