

Uchwała nr 2/II/2023
Rady Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 13 lutego 2023 r.

w sprawie regulaminu praktyk zawodowych
organizowanych na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii UWr

Na podstawie § 1 ust. 2 zarządzenia Nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim, stanowi się co następuje:

§ 1

1. Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii (zwany dalej Wydziałem) organizuje praktyki zawodowe objęte programem studiów.
2. Praktyki zawodowe (zwane dalej praktykami) objęte programem studiów są obowiązkowe.
3. Praktyki muszą być zgodne z programem studiów, programem praktyk i efektami uczenia się obowiązującymi na danym kierunku.
4. Praktyki obowiązkowe należy odbyć do końca ostatniego semestru studiów.
5. Studenci tego samego kierunku i formy studiów tworzą jedną grupę, nad którą opiekę sprawuje wyznaczony opiekun praktyk.

§ 2

1. Dziekan powołuje Pełnomocnika do spraw praktyk.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - a) zawieranie i rozwiązywanie umów ramowych w sprawie praktyk,
 - b) opiniowanie kandydatów na uczelnianych opiekunów praktyk na poszczególnych kierunkach studiów,
 - c) składanie do Dziekana wniosku w sprawie niezbędnych zmian zarządzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, mając na względzie w szczególności sprawozdania uczelnianych opiekunów praktyk z działalności,
 - d) nadzorowanie prawidłowego przebiegu praktyk, w tym:
 - przerwanie realizacji praktyki w przypadku stwierdzenia jej nieprawidłowego przebiegu,
 - przeprowadzanie lub zlecenie przeprowadzenia hospitacji praktyk,
 - zlecenie badań ewaluacyjnych studentów odbywających praktyki oraz zakładów pracy/instytucji oferujących praktyki dla studentów,
 - e) opracowanie z udziałem uczelnianych opiekunów praktyk harmonogramu oraz planu hospitacji praktyk,
 - f) załatwianie innych spraw dotyczących praktyk przekazanych przez Dziekana.

§ 3

1. Zadania uczelnianego opiekuna praktyk określa załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Uczelnianemu opiekunowi praktyk przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w § 17 pkt 1 Zarządzenia Nr 28/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 4

1. Programy praktyk oraz sylabusy praktyk ustala Dziekan w drodze zarządzenia, po uprzednim zaopiniowaniu przez Wydziałową Komisję Dydaktyczną i Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.
2. Wydział monitoruje zgodność przebiegu praktyk z ich programem i określonymi efektami uczenia się oraz z zawartymi umowami z zakładami pracy/instytucjami za

pomocą hospitacji i badań ankietowych przewidzianych przez wydziałowy system jakości kształcenia.

3. Nadzór nad prawidłowością realizacji praktyk sprawują Dziekan oraz Pełnomocnik do spraw praktyk.
4. Uczelniani opiekunowie praktyk sprawują nadzór dydaktyczny nad praktykami.
5. Badanie jakości kształcenia w zakresie praktyk wykonuje Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia.
6. Wzór ankiety ewaluacyjnej dla studenta stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
7. Wzór ankiety ewaluacyjnej dla zakładowego opiekuna praktyk stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
8. Wzór formularza hospitacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5

1. Praktyki objęte programem studiów mogą być:
 - a) praktykami realizowanymi na podstawie umów ramowych zawartych przez Wydział,
 - b) praktykami realizowanymi na podstawie umów indywidualnych, zawartych za pośrednictwem studentów, w tym w ramach programu ERASMUS+ i innych programów wymiany międzynarodowej.
 - c) praktykami zorganizowanymi na UWr,
 - d) praktykami realizowanymi w ramach zatrudnienia lub innych form aktywności zawodowej studenta.
2. Student odbywa praktykę według swego wyboru w jednym z powyższych trybów.

§ 6

1. Wydział zawiera umowy o organizacji praktyk, o których mowa w § 5 ust. 1 lit. a) i b) na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia Nr 187/2022 Rektora UWr z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim z organami administracji publicznej, sądami, prokuraturami, przedsiębiorcami i innymi podmiotami zapewniającymi realizację programu praktyk i efektów uczenia się.
2. Umowy zawierane w celu zorganizowania praktyk dla więcej niż jednego studenta nie wymagają wpisywania w treści imion i nazwisk studentów.
3. Możliwe jest wykorzystanie wzorów umów obowiązujących w zakładach pracy/instytucjach, pod warunkiem uwzględnienia w treści umowy wszystkich istotnych postanowień wynikających ze wzoru umowy, o którym mowa w ustępie 1.
4. Warunkiem zawarcia umowy jest ustalenie przez uczelnianego opiekuna praktyk, że zakład pracy/instytucja jest w stanie zapewnić realizację programu praktyk i osiągnięcie efektów uczenia się. Weryfikacja zakładu pracy/instytucji następuje na podstawie ogólnie dostępnych baz danych, w tym rejestrów publicznych i stron internetowych oraz oświadczeń złożonych przez przedstawiciela zakładu pracy/instytucji. W przypadku praktyk realizowanych na podstawie umów indywidualnych zawartych za pośrednictwem studentów weryfikacja miejsca praktyki następuje ponadto w oparciu o przedłożoną przez studenta dokumentację wskazującą na zgodność z programem praktyk oraz efektami uczenia się na danym kierunku studiów.

§ 7

1. Student może ubiegać się o zgodę na realizację praktyki w miejscu zatrudnienia lub innej aktywności zawodowej, jeśli zakres wykonywanych zadań i obowiązków jest zgodny z kierunkiem studiów oraz umożliwia realizację programu praktyk i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Czas trwania takiej działalności lub aktywności zawodowej nie może być krótszy od wymaganego czasu trwania praktyki.
2. Student przed rozpoczęciem praktyki w trybie wskazanym w ustępie 1 składa wniosek zgodny ze wzorem wniosku określonym w załączniku nr 4 do uchwały.
3. Uczelniany opiekun praktyk weryfikuje, czy zakład pracy/instytucja jest w stanie zapewnić realizację programu praktyk i osiągnięcie efektów uczenia się na podstawie ogólnie dostępnych baz danych, w tym rejestrów publicznych i stron internetowych oraz w oparciu o przedłożoną przez studenta dokumentację wskazującą na zgodność z programem praktyk oraz efektami uczenia się na danym kierunku studiów.

§ 8

1. Wymiar czasowy praktyk wynika z programu studiów. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek studenta lub zakładu pracy/institucji, praktyka może trwać dłużej niż wynika to z programu studiów. Praktyki wykraczające poza wymiar czasu przewidziany programem studiów są traktowane jako praktyki nieobjęte programem studiów.
2. Wymiar godzinowy trwania praktyki (dzienny, tygodniowy, miesięczny) zależy od organizacji pracy obowiązującej w zakładzie pracy/institucji. Zakład pracy/institucja może ustalić dodatkowe wymagania formalne, w tym harmonogram odbywania praktyki.
3. Praktyki odbywają się w trakcie semestrów roku akademickiego i w okresie przerw semestralnych. Termin odbywania praktyk w trakcie przerwy semestralnej letniej oraz termin zaliczenia praktyk jest uzależniony od organizacji roku akademickiego i podawany corocznie do wiadomości studentów przez Wydział.
4. Wydział corocznie ogłasza zasady odbywania praktyk odbywanych w przerwie semestralnej letniej.
5. Studenci studiów stacjonarnych odbywają praktyki obowiązkowe w okresie przerw semestralnych. W wyjątkowych sytuacjach, studenci studiów stacjonarnych mogą odbywać praktyki w trakcie trwania semestrów roku akademickiego, pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie koliduje z zajęciami dydaktycznymi, zaliczeniami lub sesją egzaminacyjną studenta.

§ 9

1. Zapisy na praktyki organizowane na podstawie umów ramowych zawieranych przez Wydział oraz praktyki odbywane na UWr odbywają się w drodze elektronicznej. W przypadku braku wolnych miejsc, uczelniany opiekun praktyk może zaproponować studentowi inne miejsce odbywania praktyk.
2. Studenci zapisują się na praktyki w drodze elektronicznej do 7 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym chcą odbywać praktykę, chyba że zakład pracy/institucja wskaże inny termin zapisów lub zmiana terminów wynikać będzie z problemów technicznych lub organizacyjnych.
3. Studenci udający się na praktyki organizowane na podstawie umów ramowych zawieranych przez Wydział składają wymagane dokumenty za pośrednictwem dziekana, celem uzyskania skierowania na praktykę, w terminie pozwalającym na terminowe rozpoczęcie praktyki.
4. Studenci udający się na praktyki na podstawie umów indywidualnych oraz praktyki w ramach programu ERASMUS+ lub innych programów wymiany międzynarodowej, składają do podpisu przez upoważnioną przez Dziekana osobę umowę oraz pozostałe dokumenty co najmniej 15 dni przed rozpoczęciem praktyki. Student jest zobowiązany najpóźniej do dnia zaliczenia praktyki dostarczyć podpisaną przez zakład pracy/institucję umowę. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się elektroniczny obieg dokumentów.
5. Warunkiem udania się na praktykę jest posiadanie przez studenta wszystkich wymaganych przepisami dokumentów.
6. Osoba, która zapisała się na praktykę i nie udała się na nią w zadeklarowanym terminie, zostanie skierowana na praktykę w miejscu i czasie wskazanym przez uczelnianego opiekuna praktyk.

§ 10

1. Student udaje się na praktykę na podstawie skierowania wystawionego przez osobę upoważnioną przez Dziekana, z wyjątkiem praktyki, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. d niniejszej uchwały.
2. Jeden egzemplarz skierowania na praktykę pozostaje na Wydziale.
3. Wzór skierowania na praktykę określa załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 187/2022 Rektora UWr z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany do wypełnienia i złożenia deklaracji dotyczącej odbywania praktyki. Wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 187/2022 Rektora UWr z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 11

1. Po odbyciu praktyki student zobowiązany jest zgłosić się do uczelnianego opiekuna praktyk celem uzyskania zaliczenia praktyki.
2. Dokumentem potwierdzającym przebieg i odbycie praktyki jest zaświadczenie o odbyciu praktyki zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do uchwały, w którym student opisuje przebieg praktyki i wskazuje osiągnięte efekty uczenia się. Zaświadczenie stanowi jednocześnie sprawozdanie studenta z przebiegu praktyki.
3. Uczelniany opiekun praktyk potwierdza osiągnięcie deklarowanych przez studenta efektów uczenia się i na tej podstawie dokonuje zaliczenia praktyki na zaświadczeniu o odbyciu praktyki (przez złożenie podpisu i wskazanie daty) oraz w systemie USOS. Uczelniany opiekun praktyk prowadzi protokoły zaliczonych praktyk i dostarcza je do właściwego dziekanatu po zakończeniu każdego semestru.
4. Uczelniany opiekun praktyk odmawia zaliczenia praktyki, jeśli student nie osiągnął efektów uczenia się przewidzianych dla danego kierunku studiów.
5. Student dostarcza dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyki do dziekanatu.
6. Dziekanat zobowiązany jest przechowywać dokumenty potwierdzające odbycie i zaliczenie praktyki w dokumentacji przebiegu studiów studenta.
7. Odbycie i zaliczenie praktyki jest niezbędnym warunkiem ukończenia studiów.

§ 12

Obsługę biurową Pełnomocnika do spraw praktyk i uczelnianych opiekunów praktyk zapewnia dziekanat.

§ 13

W zakresie nieuregulowanym w niniejszej uchwale zastosowanie mają przepisy zarządzenia Nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 14

Do studentów odbywających praktyki stosuje się przepisy uchwały Nr 37/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 kwietnia 2021 r. w sprawie regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 15

Uchwała ma odpowiednie zastosowanie do praktyk nieobjętych programem studiów.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Wydziału
Prawa, Administracji i Ekonomii UWr**


Dziekan: dr hab. Jacek Przygodzki, prof. UWr

ANKIETA EWALUACYJNA MIEJSCA PRAKTYKI ZAWODOWEJ
(wypełnia student)

Proszę ocenić w skali od 1 (ocena skrajnie negatywna) do 5 (ocena skrajnie pozytywna) wymienione komponenty praktyki zawodowej poprzez wstawienie znaku „X”:

Komponenty i kryteria oceny	1	2	3	4	5	Nie mam zdania	Nie dotyczy
Nadzór opiekuna w miejscu praktyk							
Opieka merytoryczna ze strony osoby wyznaczonej przez pracodawcę							
Wyczerpująca informacja zwrotna od zakładowego opiekuna praktyki (na temat jakości wykonanych zadań/czynionych postępów)							
Stopień trudności zleczanych zadań adekwatny do wiedzy i umiejętności praktykanta							
Liczba wyznaczonych zadań adekwatna do dziennego czasu pracy praktykanta							
Przyjazność/życzliwość otoczenia							
Stanowisko pracy							
Dostęp do niezbędnych urządzeń biurowych koniecznych do realizacji wyznaczanych praktykantowi zadań							
Dostęp do oprogramowania niezbędnego do wykonywania zleconych praktykantowi zadań							
Dostęp do materiałów merytorycznych (książek, opracowań, publikacji, dokumentacji) niezbędnych do wykonywania zleconych zadań							
Efekty praktyki zawodowej							
Uzyskane kompetencje zbieżne z profilem działalności danego zakładu pracy/institucji							
Uzyskane kompetencje zbieżne ze studiowaną dziedziną/kierunkiem studiów							
Uzyskane umiejętności zbieżne z profilem działalności danego zakładu pracy/institucji							
Uzyskane umiejętności zbieżne ze studiowaną dziedziną/kierunkiem studiów							
Ogólna ocena przebiegu praktyki zawodowej							

Podpis studenta/studentki:

ANKIETA EWALUACYJNA – zakładowy opiekun praktyki
(wypełnia zakładowy opiekun praktyki)

Proszę ocenić w skali od 1 (ocena skrajnie negatywna) do 5 (ocena skrajnie pozytywna) wymienione komponenty praktyki zawodowej poprzez wstawienie znaku „X”:

Komponenty i kryteria oceny	1	2	3	4	5	Nie mam zdania	Nie dotyczy
Współpraca z uczelnią							
Kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk był wystarczający i pozwalał na właściwą realizację praktyki							
Procedury oraz dokumenty związane z procesem realizacji praktyki były wyczerpujące i zrozumiałe							
Program praktyki							
Zaproponowany przez uczelnię program praktyki był dostosowany do specyfiki działalności zakładu pracy/institucji							
Zaproponowany przez uczelnię program praktyki zawierał zagadnienia istotne dla zakładu pracy/institucji (m.in. poznanie specyfiki działalności)							
Zaproponowany przez uczelnię program praktyki zawierał najważniejsze zagadnienia istotne dla branży, w której działa zakład pracy/institucja							
Zaproponowany przez uczelnię program praktyki był adekwatny do aktualnej sytuacji na branżowym rynku pracy							
Realizacja programu praktyki zwiększa kompetencje praktykanta i ułatwia mu wejście na rynek pracy							
Współpraca z praktykantem							
Praktykant chętnie podejmował się realizacji zleconych zadań i czynności							
Praktykant chętnie przyjmował informacje zwrotne i korygował swoje działania							
Praktykant komunikował swoje oczekiwania w stosunku do praktyki oraz dzielił się wątpliwościami z zakładowym opiekunem praktyki							
Praktykant wykazywał się inicjatywą i otwartością (zadawał pytania, zgłaszał się do wykonania dodatkowych zadań)							
Praktykant zrealizował wszystkie zadania przewidziane programem praktyki							

Podpis zakładowego opiekuna praktyki

PROTOKÓŁ HOSPITACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ
z dnia

Student.....

Kierunek studiów

Forma /stacjonarne, zaoczne, wieczorowe/

Nazwa zakładu pracy/institucji.....

Wydziałowy opiekun praktyk

1. Czy zakres przedmiotowy praktyki odpowiada kierunkowi studiów?

.....

2. Czy zakładowy opiekun praktyki wykonuje swoje zadania?

.....

3. Czy realizowany jest program praktyki i jakie czynności wykonuje praktykant?

.....

4. Czy stworzono warunki organizacyjne niezbędne do realizacji praktyki?

.....

5. Czy zapoznano praktykanta ze strukturą organizacyjną zakładu pracy/institucji?

.....

6. Czy zapoznano praktykanta z regulacjami prawnymi dotyczącymi miejsca odbywania praktyki?

.....

7. Inne uwagi

Hospitujący:

Student:

**Wniosek o umożliwienie realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia lub innej
aktywności zawodowej**

**Dziekan Wydziału Prawa,
Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego**

.....
.....

Imię i nazwisko.....
Kierunek/specjalność
Rok studiównr albumu.....
Tel. kontaktowy
Adres e-mail
Proszę o umożliwienie realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia/stażu/działalności
gospodarczej/innej formy aktywności zawodowej.
Oświadczam, że pracę/staż/inną aktywność zawodową wykonuję w okresie:
.....
(od dd-mm-rr do dd-mm-rr) lub (od dd-mm-rr – nadal)

w zakładzie pracy/institucji/ w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą

.....
(nazwa zakładu pracy/institucji)

.....
(na stanowisku)

Załączniki:

- 1) Szczegółowy zakres obowiązków i czynności wykonywanych na stanowisku, podpisany przez pracodawcę lub osobę upoważnioną.
- 2) Kserokopia dokumentu poświadczającego zatrudnienie lub inną formę aktywności zawodowej (np. umowa, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
- 3) Wykaz efektów uczenia się możliwych do osiągnięcia w trakcie odbywania praktyki.

.....
Podpis studenta/ki

Opinia uczelnianego opiekuna praktyki dotycząca możliwości osiągnięcia we wskazanym miejscu zatrudnienia lub innej aktywności zawodowej efektów uczenia się przypisanych do praktyki.

.....
Podpis uczelnianego opiekuna praktyki

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....
Podpis dziekana Wydziału

