

**REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH
DLA PRAKTYKANTÓW KIERUNKU PRAWO W BIZNESIE
NA WYDZIALE PRAWA, PRAWA KANONICZNEGO I ADMINISTRACJI
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II W LUBLINIE**

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Instytucji Przyjmującej” – rozumie się przez to podmiot lub jednostkę organizacyjną, krajową lub zagraniczną, w której Praktykant realizuje praktykę;
 - 2) „KUL” – rozumie się przez to Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II;
 - 3) „Mentorze Praktykanta” – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Instytucję Przyjmującą, odpowiedzialną za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizowaną praktyką zgodnie z założonymi efektami uczenia się;
 - 4) „Opiekunie Praktyk” – rozumie się przez to nauczyciela akademickiego realizującego zajęcia dydaktyczne, wyznaczonego przez Dziekana WPPKiA do prowadzenia nadzoru nad realizacją praktyk przez Praktykantów kierunku Prawo w biznesie prowadzonego na WPPKiA KUL;
 - 5) „Praktykancie” – rozumie się przez to Praktykanta kierunku Prawo w Biznesie na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II
 - 6) „WPPKiA” – rozumie się przez to Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji KUL;
 - 7) „Zarządzeniu” – rozumie się przez to Zarządzenie Nr ROP-0101-116/17 Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II.
2. Jeżeli w niniejszym Regulaminie nie zostało wyjaśnione jakiegokolwiek pojęcie to należy je rozumieć zgodnie z treścią nadaną mu w Zarządzeniu.

§ 2.

1. Celem praktyk jest w szczególności:
 - 1) poszerzanie wiedzy zdobytej podczas studiów i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania;
 - 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych do realizacji zadań w przyszłej pracy zawodowej;
 - 3) poznawanie zasad organizacji i funkcjonowania potencjalnych pracodawców;
 - 4) aktywizacja zawodowa studentów na rynku pracy.
2. Efekty uczenia się, które Praktykant winien zrealizować w trakcie odbywania praktyk stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Praktyki dla Praktykantów są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów.

4. Obligatoryjne praktyki studenckie trwają co najmniej 90 godzin i realizowane są po II semestrze studiów na kierunku Prawo w Biznesie w czasie trwania przerwy pomiędzy zajęciami dydaktycznymi realizowanymi w II i III semestrze.
5. Wcześniejsze odbycie praktyki bądź odbycie jej w okresie trwania roku akademickiego możliwe jest za uprzednim uzyskaniem pisemnej zgody Dziekana lub Prodziekana WPPKiA.
6. Wniosek w zakresie zgody, o której mowa w ust. 3, należy uprzednio przedłożyć do opinii Opiekunowi Praktyk, który wydaje pozytywną opinię pod warunkiem braku kolizji między obowiązkami Praktykanta wynikającymi z planu zajęć, a wybranym terminem praktyki.
7. Praktykant ma obowiązek zgłosić Opiekunowi Praktyk dokładne miejsce i czas odbywania praktyki studenckiej na co najmniej miesiąc przed planowanym rozpoczęciem poprzez dostarczenie deklaracji Instytucji Przyjmującej o gotowości do przyjęcia Praktykanta w celu odbycia praktyki, której wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
8. W wypadku choroby Praktykanta lub wypadku losowego termin wykonywania praktyki ulega zawieszeniu aż do ustania przyczyny nieobecności Praktykanta na praktykach.
9. Na żądanie Opiekuna Praktyk lub Mentora Praktykanta Praktykant ma obowiązek dostarczyć stosowne dokumenty (zaświadczenia) usprawiedliwiające jego nieobecność.
10. W przypadku wątpliwości odnośnie do miejsca i czasu odbywania praktyki, stosowną decyzję podejmuje Dziekan lub Prodziekan WPPKiA.

§ 3.

1. Praktyki są bezpłatne, a KUL nie pokrywa kosztów związanych z odbywaniem praktyk.
2. Praktykant ma obowiązek:
 - 1) godnie reprezentować KUL i dbać o jej dobre imię;
 - 2) wybrania, w porozumieniu i po akceptacji Opiekuna Praktyk, Instytucji Przyjmującej celem realizacji praktyk obowiązkowych;
 - 3) dostarczenia Opiekunowi Praktyk deklaracji Instytucji Przyjmującej o gotowości przyjęcia w celu odbycia praktyki;
 - 4) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie trwania praktyk;
 - 5) przestrzegania zasad wynikających z niniejszego Regulaminu oraz Zarządzenia;
 - 6) rzetelnego wykonania zadań powierzonych mu przez Instytucję Przyjmującą;
 - 7) wykonania niezbędnych badań lekarskich, jeśli takie są wymagane przez Instytucję Przyjmującą;
 - 8) przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w Instytucji Przyjmującej;
 - 9) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej w Instytucji Przyjmującej;
 - 10) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i ochrony informacji niejawnych oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję Przyjmującą;
 - 11) rzetelnego i systematycznego dokumentowania przebiegu praktyk w dzienniku praktyk zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz Zarządzeniem;
 - 12) po zakończeniu praktyk uzyskania opinii i potwierdzenia zrealizowania założonych efektów uczenia się od Mentora Praktykanta;

13) złożenia w określonym terminie wymaganej dokumentacji Opiekunowi Praktyk, w tym w szczególności dziennika praktyk i zaświadczenia o odbyciu praktyk, celem uzyskania zaliczenia praktyk.

1. Praktykant ma prawo do:

- 1) rzetelnej informacji na temat przebiegu i organizacji praktyk od Opiekuna Praktyk;
- 2) uzyskania pomocy przy opracowywaniu szczegółowego harmonogramu praktyk od Opiekuna Praktyk;
- 3) zasięgnięcia porady i otrzymania wsparcia i pomocy w czasie trwania praktyk od Opiekuna Praktyk;
- 4) ewaluacji odbywanych praktyk;
- 5) ubiegania się o zgodę na zaliczenie na poczet części lub całości praktyki innej aktywności zawodowej (np. wolontariatu, pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej) odbywanej w czasie studiów, o ile przedstawiony przez Praktykanta harmonogram wykonanych czynności uznany zostanie przez Opiekuna Praktyk za spełniający wymogi założonych przez KUL efektów uczenia się.

§ 4.

1. Nadzór nad praktykami sprawuje Opiekun Praktyk, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) udzielanie Praktykantom pełnej informacji na temat praktyk;
- 2) kierowanie Praktykantów na praktyki;
- 3) przygotowanie i udostępnianie dziennika praktyk;
- 4) udzielanie Praktykantowi pomocy przy opracowywaniu szczegółowego harmonogramu praktyk;
- 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk;
- 6) weryfikowanie dokumentacji obowiązującej Praktykantów;
- 7) zaliczanie praktyk;
- 8) przygotowanie sprawozdania z realizacji opieki nad praktykami na koniec roku akademickiego i składanie go Wydziałowemu Koordynatorowi Praktyk;
- 9) przekazywanie do Sekretariatu WPPKiA dokumentacji przebiegu praktyk obowiązkowych;
- 10) dostępność dla studentów objętych opieką podczas konsultacji;
- 11) kontakt z Praktykantem w zakresie przyjmowania informacji o planowanych praktykach;
- 12) nawiązywanie kontaktów z nowymi Instytucjami Przyjmującymi w celu znalezienia miejsc do odbywania praktyk.

2. W ramach nadzoru nad prawidłowym przebiegiem praktyk Opiekun Praktyk jest uprawniony do kontaktu z Praktykantem lub Instytucją Przyjmującą w celu uzyskania informacji o sposobie realizacji praktyk, żądania przedstawienia dokumentacji z realizacji praktyk w trakcie ich odbywania oraz po ich zakończeniu, jak również wizytacji miejsca odbywania praktyk.

§ 5.

1. Podczas odbywania praktyki w Instytucji przyjmującej na praktyki opiekę nad Praktykantem sprawuje Mentor Praktykanta.

2. Szczegółowe zasady odbywania studenckich praktyk zawodowych określa porozumienie zawierane pomiędzy KUL, a Instytucją Przyjmującą Praktykanta na praktyki, przygotowywane przez Sekretariat WPPKIA.
3. Mentor Praktykanta ustala godzinowy wymiar praktyki Praktykanta w każdym dniu jej odbywania, przy czym wymiar ten nie może przekraczać 8 godzin dziennie i musi uwzględniać wytyczne wynikające z harmonogramu praktyk dla danego Praktykanta oraz efektów uczenia się niezbędnych do zrealizowania w ramach praktyk.
4. Przez cały okres praktyk Praktykant znajduje się pod dyspozycjami Mentora Praktykanta, przez co rozumie się obowiązek respektowania poleceń Mentora Praktykanta przez Praktykanta oraz taktownego zachowania i sumiennego wykonywania powierzonych zadań.
5. Praktykant ma prawo odmówić wykonania zadania poruczonego przez Mentora Praktykanta tylko wtedy, gdy narusza to godność osobistą Praktykanta, w oczywisty sposób wykracza ono poza możliwości Praktykanta lub jest sprzeczne z prawem.
6. O każdym przypadku odmowy wykonania polecenia i jego powodach Praktykant ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Opiekuna Praktyk.

§ 6.

1. Przykładowy katalog Instytucji Przyjmujących, w których Praktykanci mogą odbywać praktyki został wskazany w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Przykładowy katalog Instytucji Przyjmujących, o którym mowa w ust. 1, nie ogranicza wyboru Praktykantów i mogą oni odbywać praktyki również w innych podmiotach, w tym również w komórkach organizacyjnych KUL po spełnieniu wymagań wynikających z Zarządzenia, pod warunkiem osiągnięcia celu praktyk i zrealizowania efektów uczenia się.

§ 7.

1. Przy zlecaniu zadań Praktykantowi podczas odbywania praktyk należy zwracać uwagę na konieczność rozwoju praktycznych umiejętności Praktykanta.
2. W szczególności odbywanie praktyki nie powinno koncentrować się na zlecaniu przez Mentora Praktykanta wykonywania tylko jednego zadania, zwłaszcza o typowo biurowym charakterze.
3. Mentor Praktykanta powinien umożliwić Praktykantowi aktywny udział w różnych pracach oraz dać możliwość uważnej obserwacji pracy komórek organizacyjnych lub organów Instytucji Przyjmującej.
4. W miarę postępów czynionych przez Praktykanta Mentor Praktykanta winien zlecać mu również zadania do samodzielnego wykonania.

§ 8.

W miarę możliwości czasowych i organizacyjnych Mentor Praktykanta oraz pracownicy Instytucji Przyjmującej powinni służyć mu radą i wyjaśnieniami na zadawane przez niego pytania związane nie tylko z przebiegiem praktyki, ale i z innymi aspektami wykonywanych czynności, jak również z zainteresowaniami Praktykanta, zwłaszcza pod kątem materiałów gromadzonych na potrzeby pracy magisterskiej.

§ 9.

1. Praktykant jest zobowiązany do zachowania tajemnicy odnośnie wszelkich informacji, jakie uzyskał w związku z odbywaną praktyką, jak również do korzystania z dokumentacji Instytucji Przyjmującej jedynie na terenie jej siedziby, chyba że co innego zostanie mu polecone przez Mentora Praktykanta.
2. Wszelkie uchybienia Praktykanta w zakresie, o którym mowa w ust. 1, będą rozpatrywane przez rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów.

§ 10.

1. W trakcie odbywania praktyki Praktykant ma obowiązek codziennie uzupełniać dziennik praktyk.
2. Ostatniego dnia wykonywanej praktyki Praktykant ma obowiązek przedstawić dziennik praktyk do zatwierdzenia przez Mentora Praktykanta.
3. Mentor Praktykanta winien na ostatniej stronie dziennika praktyk zawrzeć kilkuzdaniową opinię przebiegu praktyki Praktykanta wraz z wystawieniem oceny akademickiej.
4. Negatywna ocena przebiegu praktyki dokonana przez Mentora Praktykanta winna być dokładnie uzasadniona.
5. Zaliczenie praktyk przez Opiekuna Praktyk następuje na podstawie przedstawionego dziennika praktyk, zaświadczenia o odbyciu praktyk oraz wywiadu z Praktykantem.
6. Dziennik praktyk musi zostać prawidłowo wypełniony przez Praktykanta, a jego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
7. Zaświadczenie o odbyciu praktyk musi być wystawione przez Instytucję Przyjmującą oraz podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Instytucji Przyjmującej, a jego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
8. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż do zakończenia IV semestru studiów.
9. Zaliczenie praktyki następuje poprzez wpisanie przez Opiekuna Praktyk określonej oceny do indeksu elektronicznego Praktykanta (poprzez protokół elektroniczny).

§ 11.

1. Studenci, którzy odbyli praktyki w ramach innego kierunku studiów mogą uzyskać zaliczenie praktyki pod warunkiem odbycia jej w instytucjach zajmujących się szeroko pojętymi sprawami związanymi z prawem lub obrotem gospodarczym, a w trakcie odbywania praktyk w ramach innego kierunku studiów cele praktyki oraz efekty uczenia się, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zostały zrealizowane.
2. Opiekun Praktyk uwzględniając ważny interes Praktykanta może uznać wcześniej odbyte przez Praktykanta prywatne praktyki w instytucjach zajmujących się stosowaniem prawa lub obrotem gospodarczym jako praktyki obowiązkowe, jednakże pod warunkiem, że w trakcie odbywania praktyk prywatnych cele praktyki oraz efekty uczenia się, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zostały zrealizowane.

3. Uznanie, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić w przypadku przedstawienia przez Praktykanta stosownych dokumentów poświadczających odbycie prywatnych praktyk w instytucjach zajmujących się stosowaniem prawa lub obrotem gospodarczym.
4. Dokumentami, o których mowa w ust. 3 są w szczególności:
 - 1) umowa zawarta pomiędzy Praktykantem a instytucją zajmującą się stosowaniem prawa lub obrotem gospodarczym;
 - 2) opinia na temat Praktykanta, który odbył praktyki wydana przez instytucję zajmującą się stosowaniem prawa lub obrotem gospodarczym;
 - 3) referencje udzielone przez instytucję, w której Praktykant odbył praktyki;
 - 4) inne zaświadczenia potwierdzające, że przez co najmniej 90 godzin, Praktykant odbył prywatne praktyki w instytucji zajmującej się stosowaniem prawa lub obrotem gospodarczym wraz ze wskazaniem celu praktyki oraz zrealizowanych efektów uczenia się.
5. Ostateczną decyzję w sprawach, o których mowa w niniejszym paragrafie podejmuje Dziekan lub Prodziekan WPPKiA.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Zarządzenia oraz postanowienia porozumienia o skierowaniu Praktykanta na praktyki.

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH
DLA PRAKTYKANTÓW KIERUNKU PRAWO W BIZNESIE
NA WYDZIALE PRAWA, PRAWA KANONICZNEGO I ADMINISTRACJI
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II W LUBLINIE

Efekty uczenia się, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki

Symbol efektu	Treść efektu	Odniesienie do efektu kierunkowego (symbol)
W zakresie wiedzy		
P_W01	Ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauk prawnych w działalności podmiotów zajmujących się obsługą prawną.	K_W01
P_W02	Zna i rozumie terminologię prawniczą z zakresu poszczególnych dziedzin prawa wykorzystywaną w podmiotach zajmujących się obsługą prawną.	K_W03
W zakresie umiejętności		
P_U01	Posiada umiejętność samodzielnego merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem poglądów innych autorów w tym stawiać tezy, trafnie formułować wnioski oraz tworzyć syntetyczne podsumowania i oceny wybranych problemów, a także rozwiązywać podstawowe problemy badawcze pojawiające się przy wykonywaniu obowiązków związanych z obsługą prawną.	K_U09
P_U02	Posiada umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy przy wykonywaniu obowiązków związanych z obsługą prawną.	K_U10
W zakresie kompetencji społecznych		
P_K01	Wykazuje aktywność w realizacji indywidualnych i zespołowych zadań zleconych przez przełożonych.	K_K03
P_K02	Formułuje własne sądy dotyczące posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz rozumie potrzebę poddania ich ocenie przez przełożonych.	K_K07

ZAŁĄCZNIK NR 2
DO REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH
DLA PRAKTYKANTÓW KIERUNKU PRAWO W BIZNESIE
NA WYDZIALE PRAWA, PRAWA KANONICZNEGO I ADMINISTRACJI
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II W LUBLINIE

Katalog Instytucji, w których mogą odbywać praktyki studenckie studenci kierunku Prawo w Biznesie:

- 1) kancelarie prawne, kancelarie radców prawnych, kancelarie adwokackie, kancelarie notarialne,
- 2) sądy, prokuratury,
- 3) przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem działów zajmujących się stosowaniem prawa lub obrotem gospodarczym,
- 4) urzędy administracji publicznej i samorządowej,
- 5) media (np. radio, tv, gazeta), o ile zajmują się stosowaniem prawa lub obrotem gospodarczym,
- 6) organizacje pozarządowe (np. instytuty, fundacje) związane ze stosowaniem prawa lub obrotem gospodarczym,
- 7) instytucje zagraniczne (np. ambasady),
- 8) policja, Straż Graniczna, Służba Celna,
- 9) inne instytucje związane z szeroko pojętym stosowaniem prawa i obrotem gospodarczym,