

.....  
dnia

(miejsowość,

data: dzień-miesiąc-słownie-rok)

## POROZUMIENIE O ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW UNIWERSYTETU ŚLĄSKIEGO

zawarte pomiędzy Uniwersytetem Śląskim w Katowicach, który reprezentuje upoważniony Prodziekan ds. Kształcenia i Studentów Wydziału Prawa i Administracji, będącego realizatorem porozumienia, zwanym dalej „Uczelnią”:

**dr Urszula Torbus**

.....  
(imię, nazwisko)

a .....  
(nazwa i adres zakładu pracy)

zwanym dalej "Zakładem Pracy", reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

Zgodnie z programem studiów, który przewiduje zrealizowanie praktyki, zostało zawarte na okres

od..... do..... roku porozumienie następującej treści:

1. Uczelnia kieruje ..... studenta/studentów w celu zrealizowania bezpłatnych praktyk zawodowych do:

.....  
(nazwa i adres zakładu pracy)

w terminie od..... do..... roku.

2. Efekty uczenia się wynikające z programu studiów, odnoszące się do modułu „praktyki zawodowe”:

Studentka/Student nabywa pogłębioną świadomość zasad etyki zawodów prawn-administratywistycznych. Wykonuje powierzone jej/mu zadania ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku przestrzegania zasad zachowania tajemnicy zawodowej, ochrony uzyskanych informacji oraz troski o harmonijny przepływ informacji. Poznaje praktyczne zasady i przebieg rozumowania i logiki prawniczej; poznaje w praktyce funkcjonowanie różnych rodzajów wykładni prawa, wnioskowań prawniczych i reguł subsumpcji. Umie odnaleźć właściwą regulację prawną i wyciągnąć wnioski, co do dopuszczalnego lub wymaganego postępowania. Potrafi wskazać, zinterpretować i zaprognozować zjawiska wpływające na „grunt” prawny, dokonać oceny ich wpływu dla rozstrzygnięcia danej sprawy indywidualnej. Nabywa umiejętność oceny wydarzeń w kontekście ich związku z prawem–potrafi dokonać ich interpretacji, zastosować zasady logiki i własnego doświadczenia życiowego. Potrafi przewidzieć możliwe stanowiska w danej sprawie. Posiada umiejętność argumentowania i uzasadniania podejmowanych decyzji w różnych obszarach administracji (na gruncie określonego, udostępnionego mu zbioru informacji w danej sprawie). Potrafi przekazywać i bronić swoich poglądów. Potrafi przygotowywać swoje stanowisko ustnie i pisemnie. Nabywa umiejętności właściwej komunikacji, skutecznego i zgodnie z obowiązującym prawem podejmowania działania w toku postępowania administracyjnego. Potrafi komunikować się z otoczeniem, z osobami niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie. Posiada zdolność do działania w zespole, a także do organizowania swojej pracy w bezpiecznych i zgodnych z prawem pracy warunkach. Ma świadomość i uczy się w praktyce odpowiedzialnego społecznie projektowania i wykonywania zadań zawodowych – zespołowych i indywidualnych. Postępuje się technologiami informacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem korzystania z baz danych istotnych dla administracji..

3. Zakład Pracy zobowiązuje się do:
  - a) wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Zakładu Pracy, którego zadaniem będzie sprawowanie merytorycznej opieki nad studentem, pomoc w wykonywaniu czynności, instruktaż oraz zaopiniowanie raportu z przebiegu praktyki sporządzonego przez studenta. Wzór raportu stanowi załącznik do porozumienia;
  - b) zapewnienia studentom odpowiednich stanowisk pracy zgodnych z celem praktyki;
  - c) zapoznania studentów z obowiązującymi w Zakładzie Pracy przepisami, a w szczególności: regulaminem pracy, dyscypliną pracy, przepisami bhp, przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych oraz z praktycznymi możliwościami wykorzystania nabytej przez nich wiedzy;
  - d) nadzoru nad właściwą realizacją przez studentów powierzonych im czynności;
  - e) umożliwienia Uczelni kontroli dydaktycznej praktyk.
4. Uczelnia zobowiązuje się do:
  - a) ustalenia wspólnie z Zakładem Pracy szczegółowych programów praktyk;
  - b) zaznajomienia studentów z programem praktyk;
  - c) nadzoru dydaktycznego;
  - d) poświadczenia zrealizowania praktyk zawodowych w Suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.
5. Studenci odbywający praktyki są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 października 2002r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. Nr 199, poz. 1674, z późn. zm.).
6. Zgłaszający się na praktyki studenci będą posiadać wystawione im przez Uczelnię imienne skierowania.
7. Student zgłosi się w Zakładzie Pracy w celu szczegółowego ustalenia terminu i miejsca realizowania praktyki.
8. W przypadku stosownego wymogu Zakładu Pracy student obowiązany jest podpisać oświadczenie dotyczące zachowania przez niego poufności informacji i innych danych dotyczących Zakładu Pracy przyjmującego studenta, uzyskanych w związku z realizacją porozumienia. Treść oświadczenia ustali Zakład Pracy.
9. Wszelkie zmiany w treści porozumienia wymagają formy pisemnego aneksu, skutecznego po podpisaniu go przez obie strony porozumienia.
10. Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Prodziekan ds. Kształcenia i Studentów

.....  
Przedstawiciel Zakładu Pracy

**Nr albumu studenta:**.....

Kontakt e-mail: [administracjapraktyki.wpia@us.edu.pl](mailto:administracjapraktyki.wpia@us.edu.pl)

.....  
Imię i nazwisko praktykodawcy

.....  
Numer telefonu