

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA KIERUNKU PRAWO KANONICZNE
NA WYDZIALE PRAWA, PRAWA KANONICZNEGO I ADMINISTRACJI
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II**

I. Zagadnienia ogólne

§ 1

Studenci na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II na kierunku prawo kanoniczne są zobowiązani, zgodnie z programem studiów, do odbycia praktyk zawodowych (zwanymi dalej praktykami) i uzyskania ich zaliczenia.

§ 2

1. Rektor KUL powołuje opiekuna kierunkowych praktyk zawodowych (zwanego dalej opiekunem praktyk), który organizuje i nadzoruje praktyki studentów.
2. Obsługę techniczno-organizacyjną realizowanych praktyk zapewnia dziekanat Wydziału.

§ 3

Nadzór nad praktykami sprawuje opiekun praktyk, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) nawiązywanie kontaktów z instytucjami w celu znalezienia miejsc do odbycia praktyk studenckich;
- 2) przygotowywanie projektów umów z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki i innej dokumentacji;
- 3) kierowanie studentów na praktyki;
- 4) kontrolowanie przebiegu praktyk;
- 5) zaliczanie praktyk;
- 6) składanie sprawozdań z praktyk studenckich Prorektorowi ds. Dydaktyki i Wychowania;
- 7) współpraca z innymi pracownikami naukowymi prowadzącymi praktyki.

§ 4

1. Studenci jednolitych studiów magisterskich odbywają praktyki po III i IV roku studiów.
2. Student może odbyć praktykę w terminie innym niż określony w ust. 1. tylko w wyjątkowych okolicznościach, za zgodą dziekana wyrażoną na wniosku złożonym przez studenta i po uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk.

§ 5

Praktyki są bezpłatne. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami.

II. Zapisy na praktyki

§ 6

1. Lista instytucji, w których odbywają się praktyki znajduje się u opiekuna praktyk.
2. Wybór instytucji, w której student zamierza odbywać praktyki pozostawiony jest uznaniu studenta, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 10 niniejszego regulaminu, po wcześniejszym uzgodnieniu z opiekunem praktyk.
3. W związku z wprowadzaniem limitu osób przez instytucje, w których odbywają się praktyki, a także ograniczeniami wynikającymi z ich możliwości organizacyjnych, studentowi można zaproponować inne niż wybrane miejsce odbywania praktyki.
4. Studenci zapisują się na praktyki u opiekuna praktyk.
5. Wpisu na listę wybranej instytucji, w której student zamierza odbyć praktykę należy dokonać najpóźniej na 30 dni po rozpoczęciu się semestru poprzedzającego okres, w którym odbywają się praktyki.
6. Informacje o odbywaniu praktyk oraz skierowania i dzienniki praktyk są przekazywane studentom na zebraniach organizowanych przez opiekuna praktyk, przed ich rozpoczęciem.

III. Okresy odbywania praktyk oraz czas ich trwania

§ 7

Praktyki na kierunku prawo kanoniczne odbywają się w dwóch okresach:

- 1) po III roku studiów: 1 tydzień w kancelarii parafialnej i 1 tydzień w kurii diecezjalnej;
- 2) po IV roku studiów: 1 tydzień w sądzie kościelnym.

§ 8

1. Praktyki mogą mieć charakter praktyk śródrocznych lub wakacyjnych i trwają jeden tydzień w każdej z instytucji wskazanych w § 7.
2. Praktyki wskazane w § 7 pkt 1) mogą być realizowane równolegle, jeśli pozwalają na to względy organizacyjne.

§ 9

1. Termin odbycia przez studenta praktyki określa instytucja przyjmująca studenta, z uwzględnieniem terminu wskazanego przez studenta i możliwości organizacyjnych instytucji.
2. Zmiana wyznaczonego terminu rozpoczęcia lub zakończenia praktyk spowodowana chorobą lub innymi okolicznościami, których nie można było przewidzieć przed jego wyznaczeniem, następuje po uzyskaniu z opiekunem praktyk. Nowy termin powinien uwzględniać okresy wskazane w § 6.

IV. Miejsce odbywania praktyk

§ 10

1. Studenci kierunku prawo kanoniczne mają obowiązek odbywać praktyki w:
 - 1) kuriach diecezjalnych;

- 2) parafiach;
- 3) sądach kościelnych.
2. W wyjątkowych sytuacjach, student może odbywać praktyki w innym niż wyżej wymienionym miejscu, po uzyskaniu zgody opiekuna praktyk.

V. Program praktyk

§ 11

1. Program praktyk ustala opiekun praktyk i stanowi on załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Programy praktyk zatwierdza prodekan ds. studiów stacjonarnych.

§ 12

Programy praktyk powinny uwzględniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy i umiejętności stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.

§ 13

Podczas odbywania praktyki nad studentem sprawuje opiekę kierownik praktyki będący pracownikiem instytucji przyjmującej, w której ma miejsce praktyka.

VI. Prawa i obowiązki studenta w związku z odbywaniem praktyk

§ 14

W związku z odbywaniem praktyk studenci mają w szczególności prawo do:

- 1) pomocy ze strony opiekuna praktyk i pracowników dziekanatu w zakresie dotyczącym odbywania praktyk;
- 2) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonej instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny.

§ 15

W związku z odbywaniem praktyk studenci mają w szczególności obowiązki:

- 1) sumiennie realizować program praktyki, respektując zasady ich odbywania, obowiązujące w instytucji, do której student został skierowany;
- 2) systematycznie i rzetelnie prowadzić dziennik praktyk, czuwając nad jego prawidłowym wypełnieniem, zgodnie z załącznikiem numer 2 do niniejszego regulaminu;
- 3) informować opiekuna praktyk o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki;
- 4) godnie reprezentować Uczelnię w instytucji, w której odbywana jest praktyka.

§ 16

Student 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. Wszelkie uchybienia studenta w tym zakresie będą rozpatrywane przez rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów.

VII. Zaliczenie praktyk

§ 17

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest zrealizowanie jej programu udokumentowane wpisem w indeksie praktyk oraz kartę tygodniową. Wpis ten powinien zawierać:
 - 1) potwierdzenie przez instytucję, w której student odbywał praktykę terminów rozpoczęcia i zakończenia praktyk,
 - 2) pozytywną opinię osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad praktykantem.
2. Zaliczenie praktyk jest dokonywane przez opiekuna praktyk poprzez wpis w dzienniku praktyk i indeksie.
3. Student ma obowiązek zwrócić się do opiekuna praktyk o ich zaliczenie w terminie 30 dni po zakończeniu odbywania praktyk, nie później niż do końca roku akademickiego, czyli semestru IX, w którym odbywane są praktyki, przedstawiając prawidłowo wypełnione indeks praktyk i kartę tygodniową.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 18

Za naruszenie w trakcie odbywania praktyk przepisów obowiązujących w uczelni, oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych
na Wydziale Prawa, Prawa Konicznego i Administracji
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

PROGRAM STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyka powinna zapewniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy i umiejętności stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.
2. Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której student odbywa praktykę:
 - a) sferę techniczno-organizacyjną,
 - b) sferę merytoryczną.
2. W ramach sfery techniczno-organizacyjnej student powinien:
 - a) zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji,
 - b) zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk danej komórki,
 - c) zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji,
 - d) wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
3. W ramach sfery merytorycznej student powinien:
 - a) zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę,
 - b) zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania instytucji,
 - c) poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności,
 - d) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w danej instytucji,
 - e) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy,
 - f) uczestniczyć w rozprawach i innych merytorycznych czynnościach podejmowanych w danej instytucji,
 - g) wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.

Załącznik nr 2 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych
na Wydziale Prawa, Prawa Konicznego i Administracji
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

INDEKS PRAKTYK

Nazwa instytucja praktyk
(pełna nazwa instytucji)

Lp.	Data	Potwierdzenie przez Instytucję (<i>data, pieczęć i podpis</i>)	Wpis zaliczający (<i>data i podpis</i>)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

KARTA TYGODNIOWA

Dzień	Godziny praktyk	Wyszczególnienie zajęć <i>(uwagi, obserwacje i wnioski praktykanta)</i>

podpis opiekuna praktyk