

2020-06-25
PROFESOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
ks. dr hab. Andrzej Kiciński, prof. KUL

**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

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 (zwanym dalej praktykami) i uzyskania ich zaliczenia.
2. Praktyki stanowią część procesu kształcenia, a ich celem jest w szczególności poszerzanie wiedzy zdobytej podczas studiów i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania oraz kształtowanie umiejętności niezbędnych do realizacji zadań w przyszłej pracy zawodowej.

§ 2

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.

§ 3

Efekty kształcenia, które praktykant powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk, zawierający symbole efektów, treść efektów i odniesienie do efektów kierunkowych, dla kierunku prawo kanoniczne określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4

Opiekuna praktyk na kierunku prawo kanoniczne powołuje dziekan Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji, który organizuje i nadzoruje praktyki studentów.

§ 5

Do zadań opiekuna praktyk należy w szczególności:

- 1) nawiązywanie kontaktów z instytucjami przyjmującymi w celu znalezienia miejsc do odbycia praktyk studenckich;

- 2) przygotowywanie projektów umów z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki i innej wymaganej dokumentacji związanej ze skierowaniem studenta na praktyki;
- 3) kierowanie studentów na praktyki;
- 4) kontrolowanie przebiegu praktyk;
- 5) zaliczanie praktyk;
- 6) przygotowanie sprawozdania z realizacji opieki nad praktykami na koniec roku akademickiego i składanie go wydziałowemu koordynatorowi praktyk;
- 7) współpraca z innymi pracownikami naukowymi prowadzącymi praktyki.

§ 6

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 dyrektora Instytutu wyrażoną na wniosku złożonym przez studenta i po uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk.

§ 7

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

§ 8

Student odbywający praktyki zobowiązany jest do posiadania ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, obejmującego cały okres praktyk.

§ 9

W trakcie odbywania praktyk student ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad wynikających z niniejszego regulaminu oraz zasad odbywania praktyk określonych i podanych do wiadomości studenta przez instytucję przyjmującą;
- 2) rzetelnego wykonania zadań powierzonych mu przez instytucję przyjmującą;
- 3) wykonania niezbędnych badań lekarskich, jeśli takie są wymagane przez instytucję przyjmującą;
- 4) przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w instytucji przyjmującej;
- 5) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej w instytucji przyjmującej;
- 6) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i ochrony informacji niejawnych oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez instytucję przyjmującą;
- 7) rzetelnego i systematycznego dokumentowania przebiegu praktyk w dzienniku praktyk zgodnie z regulaminem praktyk;
- 8) po zakończeniu praktyk uzyskania opinii i potwierdzenia zrealizowania założonych efektów kształcenia od mentora praktykanta.

II. Zapisy na praktyki

§ 10

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 § 14 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 do 30 kwietnia przed zakończeniem się semestru poprzedzającego okres, w którym odbywają się praktyki.
6. Informacje o odbywaniu praktyk są przekazywane studentom na zebraniach organizowanych przez opiekuna praktyk, przed ich rozpoczęciem.

III. Okresy odbywania praktyk oraz czas ich trwania

§ 11

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.

§ 12

Praktyki mogą mieć charakter praktyk śródrocznych lub wakacyjnych i trwają jeden tydzień w każdej z instytucji wskazanych w § 11.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

Regulamin praktyk, określający szczegółowe zasady odbywania praktyk wynikających z programu studiów, a także warunki zaliczenia praktyk, stanowi integralną część dokumentacji programowej.

§ 16

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

§ 17

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

VI. Prawa i obowiązki studenta w związku z odbywaniem praktyk

§ 18

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

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

§ 19

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;
- 3) informować opiekuna praktyk o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki;
- 4) godnie reprezentować Uczelnię w instytucji, w której odbywana jest praktyka.

§ 20

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 do spraw studentów.

VII. Zaliczenie praktyk

§ 21

1. Zaliczenie praktyk obowiązkowych następuje w terminie określonym zgodnie z programem studiów dla prawa kanonicznego, czyli do końca dziewiątego semestru studiów, przy czym student ma obowiązek zwrócić się do opiekuna praktyk o ich zaliczenie w terminie trzydziestu dni po zakończeniu odbywania praktyk
2. Warunkiem zaliczenia praktyk jest złożenie przez studenta, w wyznaczonym terminie wymaganej dokumentacji opiekunowi praktyk, w tym w szczególności dziennika praktyk i zaświadczenia o odbyciu praktyk, potwierdzających osiągnięcie celów praktyki zawodowej, zgodnie z założonymi efektami kształcenia.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk poprzez wpis oceny opisowej w dzienniku praktyk oraz w indeksie elektronicznym w formie określonej w programie studiów. Ocena opisowa powinna odnosić się do stopnia realizacji celów praktyki zawodowej, zgodnie z założonymi efektami kształcenia.

§ 22

1. Na wniosek studenta istnieje możliwość zwolnienia z odbywania obowiązkowych praktyk. Warunkiem zwolnienia z odbywania obowiązkowych praktyk jest udokumentowanie doświadczenia w pracy w kancelarii parafialnej, kurii diecezjalnej i sądzie kościelnym.
2. Zwolnienia studenta z praktyk obowiązkowych dokonuje opiekun praktyk po przedstawieniu przez studenta stosownej dokumentacji.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy zawarte w Zarządzeniu nr ROP-0101-116/17Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego 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.

Załącznik nr 1 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych
na kierunku Prawo kanoniczne – Instrukcje dotyczące wykazywania efektów kształcenia,
które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki

Instrukcja (kancelaria parafialna)
Efekty kształcenia, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki

Symbol efektu	Treść efektu	Odniesienie do efektu kierunkowego (symbol)
W zakresie wiedzy		
W_1	Student zna i rozumie terminologię z zakresu prawa kanonicznego	K2A_W03
W_2	Student zna strukturę, zasady funkcjonowania i zadania kancelarii parafialnej. Student zna wymogi prawne przy prowadzeniu ksiąg parafialnych	K2A_W07
W_3	Student ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w wykonywaniu zadań w kancelarii parafialnej	K2A_W16
W zakresie umiejętności		
U_1	Student potrafi sprawnie porozumiewać się za pomocą zwrotów prawniczych w konkretnych sytuacjach duszpastersko-prawnych	K2A_U04
U_2	Student potrafi ocenić sprawy wpływające do kancelarii parafialnej i wskazać propozycje ich rozwiązanie	K2A_U05
U_3	Student potrafi wykonywać prace w kancelarii parafialnej w zakresie zleconym przez Mentora	K2A_U08
W zakresie kompetencji społecznych		
K_1	Student formułuje opinie, które potwierdzają, że utożsamia się z wartościami, celami i zadaniami realizowanymi przez parafię i jej kancelarię	K2A_K04
K_2	Student odznacza się odpowiedzialnością za własne przygotowanie do pracy. Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie zadań zleconych mu w kancelarii parafialnej	K2A_K06
K_3	Student zachowuje się w sposób profesjonalny i przestrzega etyki zawodowej, m.in. w sferze zachowania tajemnicy zawodowej (duszpasterskiej)	K2A_K07
K_4	Student ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa Kościoła w funkcjonowaniu kancelarii parafialnej	K2A_K08

Instrukcja (kuria diecezjalna)

Efekty kształcenia, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki

Symbol efektu	Treść efektu	Odniesienie do efektu kierunkowego (symbol)
W zakresie wiedzy		
W_1	Student zna i rozumie terminologię prawniczą z zakresu prawa kanonicznego, szczególnie z kościelnego prawa administracyjnego	K2A_W03
W_2	Student zna strukturę, zasady funkcjonowania i główne zadania kurii diecezjalnej i nabywa praktyczną wiedzę o funkcjonowaniu urzędów administracyjnych w Kościele, również pod kątem ewentualnej możliwości pracy w tychże urzędach	K2A_W07
W_3	Student ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w wykonywaniu zadań w kurii diecezjalnej	K2A_W16
W zakresie umiejętności		
U_1	Student potrafi sprawnie porozumiewać się za pomocą zwrotów prawniczych w konkretnych sytuacjach duszpastersko-prawnych	K2A_U04
U_2	Student ma ukształtowaną umiejętność właściwej interpretacji kompetencji poszczególnych wydziałów i urzędów kurii diecezjalnej	K2A_U07
U_3	Student potrafi wykonywać prace w kancelarii kurii w zakresie zleconym przez Mentora	K2A_U08
W zakresie kompetencji społecznych		
K_1	Student formułuje opinie, które potwierdzają, że utożsamia się z wartościami, celami i zadaniami realizowanymi przez wydziały i urzędy kurii diecezjalnej	K2A_K04
K_2	Student odznacza się odpowiedzialnością za własne przygotowanie do pracy. Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie zadań zleconych mu w kurii diecezjalnej	K2A_K06
K_3	Student zachowuje się w sposób profesjonalny i przestrzega etyki zawodowej, m.in. w sferze zachowania tajemnicy zawodowej (duszpasterskiej)	K2A_K07
K_4	Student ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa Kościoła w funkcjonowaniu kurii diecezjalnej	K2A_K08

Instrukcja (sąd kościelny)
Efekty kształcenia, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki

Symbol efektu	Treść efektu	Odniesienie do efektu kierunkowego (symbol)
W zakresie wiedzy		
W_1	Student zna i rozumie terminologię prawniczą z zakresu kościelnego prawa procesowego	K2A_W03
W_2	Student zna zasady funkcjonowania i strukturę sądownictwa kościelnego i nabywa praktyczną wiedzę o funkcjonowaniu urzędów sądowych, również pod kątem ewentualnej możliwości pracy na tychże urzędach	K2A_W07
W_3	Student ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w wykonywaniu zadań w sądzie kościelnym	K2A_W16
W zakresie umiejętności		
U_1	Student potrafi sprawnie porozumiewać się za pomocą zwrotów prawniczych w przy prowadzeniu spraw sądowych	K2A_U04
U_2	Student ma ukształtowaną umiejętność właściwej interpretacji spraw wpływających do sądu kościelnego	K2A_U07
U_3	Student potrafi wykonywać prace w sądzie kościelnym w zakresie zleconym przez Mentora	K2A_U08
W zakresie kompetencji społecznych		
K_1	Student formułuje opinie, które potwierdzają, że utożsamia się z wartościami, celami i zadaniami realizowanymi przez sąd kościelny	K2A_K04
K_2	Student odznacza się odpowiedzialnością za własne przygotowanie do pracy. Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie zadań zleconych mu w sądzie kościelnym	K2A_K06
K_3	Student zachowuje się w sposób profesjonalny i przestrzega etyki zawodowej, m.in. w sferze zachowania tajemnicy zawodowej (duszpasterskiej)	K2A_K07
K_4	Student ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa Kościoła w funkcjonowaniu sądu kościelnego	K2A_K08

Załącznik nr 2 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.

