**Załącznik nr 8**

*Dąbrowa Górnicza………………………….*

................................................................................

*imię i nazwisko studenta*

................................................................................

*nr albumu*

................................................................................

*kierunek i rok studiów*

................................................................................

*telefon kontaktowy*

................................................................................

*adres e-mail*

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ II**

**W TRYBIE ART.67 UST.7. USTAWY PRAWO O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM I NAUCE NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA, PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, STAŻU LUB WOLONTARIATU POTWIERDZAJĄCEGO OSIĄGNIĘCIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w liczbie ………

godzin dydaktycznych na podstawie zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu\* w

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

*(nazwa instytucji/organizacji)*

………………………………..

*Podpis studenta*

\* niepotrzebne skreślić

**W RAMACH ZATRUDNIENIA /PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/STAŻU/WOLONTARIATU\* OSIĄGNĄŁEM/-EM NASTĘPUJĄCE EFEKTY UCZENIA SIĘ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia** | | **Czynności wykonywane w ramach zatrudnienia** |
| WIEDZA | 1) Student zna w pogłębionym stopniu przedmiot działalności Organizacji w której odbywa się praktyka (charakter i rodzaj podejmowanych czynności prawnych, powiązania z innymi podmiotami fizycznymi, prawnymi, organami administracyjnymi); |  |
| 2) zna w pogłębionym stopniu specyfikę zadań wynikającą z uprawnień dotyczących działalności prawniczej Organizacji w której odbywa się praktyka; |  |
| 3) zna w pogłębionym stopniu instrukcję dokumentacji dotyczącej działalności prawnej i nakładanych na nią wymogów formalnych (wzory pism, kanały przesyłania dokumentów); |  |
| 4)zna w pogłębionym stopniu zasady sporządzania dokumentacji niezbędnej do wykonania powierzonego zadania; |  |
| 5)zna w pogłębionym stopniu zasady organizacji i wykorzystania systemu komputerowego do realizacji zadań prawniczych; |  |
| 6)zna w pogłębionym stopniu sposoby wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami związanymi z realizacją zadań prawniczych a pozostałymi komórkami/działami Organizacji w której odbywa się praktyka; |  |
| UMIEJĘTNOŚCI | 1) Student potrafi zastosować w praktyce uzyskaną wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych do rozwiązania (wskazanych przez Opiekuna) problemów prawnych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka; |  |
| 2)Potrafi przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w Organizacji, w której odbywana jest praktyka, pod kierunkiem osób bezpośrednio nadzorujących przebieg praktyki |  |
| 3) potrafi opracować i przygotować dokumentację niezbędną do wykonania powierzonego zadania w zakresie postępowaniach prawnych odpowiadających zakresowi działania Organizacji w której odbywa się praktyka, |  |
| 4) potrafi przygotować projekty umów lub uwagi do projektów umów negocjowanych lub wykorzystywanych przez Organizacje, w której realizowana jest praktyka; |  |
| 5)potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując złożone zadania wynikające z programu praktyki zawodowej związane z realizacją celów Organizacji, umie oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania; |  |
| 6)potrafi przygotować -odpowiednio do zakresu działalności Organizacji ,w której odbywa się praktyka projekty: pozwów, wniosków, uchwał, zarządzeń, decyzji, protokołów, opinii, notatek, informacji i sprawozdań. |  |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | 1) jest gotów do uznawania znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych z zakresu prawa oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. |  |

........................................................................................................

*podpis Dyrektora Organizacji/ Pełnomocnika ds. praktyk*

\* niepotrzebne skreślić

Po zrealizowaniu praktyki

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zaliczam wszystkie efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu** | **Zaliczam warunkowo efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu** | **Nie zaliczam efektów uczenia się uzyskanych w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu** |
| ……………………………………..  (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) | …………………………………………………  (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) | ………………………………………..  (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) |

**Odwołania**

1. Od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wydziałowej Komisji Odwoławczej ds. Uznawalności Praktyki Zawodowej w terminie 7 dni od dostarczenia decyzji.
2. Wydziałowa Komisja Odwoławcza ds. Uznawalności Praktyki Zawodowej podejmuje decyzję   
   w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

**Załączniki:**

1) Zaświadczenie o zatrudnieniu, odbyciu stażu, wolontariacie

2) Wydruk z CEDG

**Załącznik 9**

Dąbrowa Górnicza, dn. ……….………r.

………………………………………………………………

( imię i nazwisko studenta, nr albumu)

……………………….............................................................

(numer telefonu i adres e-mailowy)

System studiów: stacjonarny/ niestacjonarny\*

Rodzaj studiów: ……………………………

Rok studiów ………, semestr ……………..

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

**ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU, STAŻU, WOLONTARIACIE**

Zaświadcza się, że Pan/Pani......................................................................................................................

Urodzony(a)...............................................................................................................................................

zamieszkały(a)...........................................................................................................................................

jest zatrudniony(a) w................................................................................................................................. na stanowisku ….......................................................................................................................................

na czas określony/nieokreślony od dnia ….......................... do dnia …..................................................

Sporządził . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(pieczęć i podpis pracodawcy)

|  |
| --- |
| **Potwierdzenie przyjęcia przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich** |
| …………….. ..……………………................................................  *(data) (podpis)* |