



REGULAMIN
funkcjonowania Kliniki Prawa Akademii Górnośląskiej
im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1

Studencka Klinika Prawna Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach (zwana dalej: Kliniką) udziela bezpłatnych porad osobom niezamożnym, których trudna sytuacja materialna nie pozwala na opłacenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego.

§2

Celem podejmowanych przez Klinikę czynności jest ochrona interesów osób ubiegających się o pomoc prawną.

§3

Udzielanie porad prawnych jest ściśle związane z programem studiów prawniczych oraz administracyjnych i realizuje także cele dydaktyczne.

§4

Udzielanie w ramach Kliniki pomocy prawnej powinno odbywać się według najwyższych standardów, najlepszej woli i wiedzy z należytą starannością.

§5

1. Przed udzieleniem porady prawnej należy uzyskać od osoby ubiegającej się o pomoc:
 - a) wypełniony i podpisany „formularz informacyjny”,
 - b) pisemną zgodę na udzielenie pomocy prawnej przez studenta na warunkach określonych w oświadczeniu, zawartym w „formularzu informacyjnym”,
 - c) okazanie dokumentu tożsamości, celem zweryfikowania danych osobowych osoby ubiegającej się o pomoc.
2. W treści „formularza informacyjnego” należy uwzględnić informację o tym, że osoba udzielająca pomocy prawnej nie korzysta z ochrony tajemnicy zawodowej w zakresie wiadomości uzyskanych od osoby ubiegającej się o poradę prawną w trakcie porady.
3. „Formularz informacyjny” należy sporządzić zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.



Klinika Prawa

AKADEMII GÓRNOŚLĄSKIEJ im. Wojciecha Korfańtego
40 – 659 Katowice, ul. Harcerzy Września 3
Tel.: (32) 35 70 532, (32) 35 70 533

§6

1. Pomoc prawna udzielana jest przez studenta (studentów) pod opieką osoby sprawującej nadzór (zwanej dalej opiekunem Kliniki).
2. Bezpośredni, merytoryczny nadzór nad działalnością studentów w ramach Kliniki (jako opiekun Kliniki lub część Zespołu) sprawuje osoba, która złożyła, jeden z następujących egzaminów: adwokacki, prokuratorski, radcowski, sędziowski, notarialny lub uzyskała stopień doktora habilitowanego nauk prawnych polskich szkół wyższych.
3. Kliniką kieruje nauczyciel akademicki co najmniej w stopniu doktora habilitowanego nauk prawnych (opiekun Kliniki) – w koordynacji z zespołem, składającym się z nauczycieli akademickich Wydziału Zarządzania Katedry Prawa i Administracji Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach (zwany dalej: Zespół).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezpośredni merytoryczny nadzór nad działalnością studentów może sprawować osoba ze stopniem doktora nauk prawnych, mająca duże doświadczenie prawnicze w dziedzinach stanowiących zadanie Kliniki, a która nie złożyła żadnego z egzaminów wymienionych w § 6 pkt 3.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach konsultacje dotyczącą sprawy, na wniosek opiekuna Kliniki, może udzielić osoba z doświadczeniem w dziedzinie dotyczącym zakresu porady prawnej.

§7

Zakwalifikowania sprawy do porady prawnej dokonuje opiekun Kliniki lub członek/członkowie Zespołu, biorąc pod uwagę cele dydaktyczne Wydziału Zarządzania Katedry Prawa i Administracji Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach oraz aspekty społeczne sprawy.

§8

Podstawę udzielanej porady prawnej stanowi wypełniony i podpisany przez osobę ubiegającą się o pomoc prawną „formularz informacyjny”.

§9

Klinika nie przyjmuje oryginałów dokumentów od osoby ubiegającej się o pomoc prawną. Student udziela porady prawnej w oparciu o rozmowę z osobą ubiegającą się o pomoc prawną (wywiad) oraz w oparciu o przedstawione przez niego/nią kopie pism i dokumentów.

§10

Porady prawne udzielane są w siedzibie Kliniki, zgodnie z ustalonym harmonogramem.



§11

Klinikę obowiązuje zakaz reklamy. Informacja dotycząca Kliniki może zawierać dane dotyczące siedziby (adres i numery środków łączności), zasady funkcjonowania Kliniki oraz zakresu problemowego udzielanej pomocy prawnej.

§12

Student, opiekun Kliniki oraz członek Zespołu, odpowiada dyscyplinarnie za uchybienie zasadom etycznym obowiązującym przy udzielaniu porad prawnych w ramach Kliniki oraz związane z tym uchybienie godności studenta, opiekuna Kliniki lub członka Zespołu.

§13

Działalność Kliniki jest objęta ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej. Ubezpieczenie pokrywa Akademia Górnośląska im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach.

Rozdział II

Zasady organizacyjne udzielania pomocy prawnej

§14

Do udzielania pomocy prawnej uprawnieni są studenci odznaczający się wrażliwością na problemy społeczne:

1. IV i V roku Prawa, w uzasadnionych przypadkach również studenci III roku, którzy uzyskują co najmniej dobre wyniki w nauce,
2. III roku Administracji.

§15

Weryfikacja studentów, którzy będą uczestniczyć w działalności Kliniki następuje:

- 1) po rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez opiekuna Kliniki lub członka Zespołu

lub

- 2) na wniosek nauczyciela akademickiego Wydziału Zarządzania Katedry Prawa i Administracji Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach
– i zostaje dokonana przez opiekuna Kliniki lub członków Zespołu.

§16

Przed udzieleniem pomocy prawnej student powinien upewnić się, czy osoba ubiegająca się o pomoc prawną nie korzysta w tej sprawie z pomocy adwokata lub radcy prawnego [z wyboru lub z urzędu], a jeśli tak to odmówić jej udzielenia.

§17



1. Rozmowa z osobą ubiegającą się o pomoc prawną, poprzedzająca udzielenie porady prawnej, ma na celu identyfikację problemu, zebranie danych oraz – ewentualnie – zwrócenie uwagi na konieczność dostarczenia niezbędnych dokumentów.
2. Wstępną weryfikację spraw i przydzielenie ich do odpowiedniej sekcji tematycznej przeprowadza opiekun Kliniki lub członek Zespołu, w rozmowie osobistej z osobą ubiegającą się o poradę prawną.

§18

1. Osoba ubiegająca się o pomoc prawną powinna w udzielonej *poradzie prawnej* przez studenta znaleźć jasną odpowiedź na swoje pytania. Załącznik do udzielonej *porady prawnej* przez studenta może stanowić projekt pisma procesowego, które zostanie przed skierowaniem do adresata podpisane przez osobę ubiegającą się o pomoc prawną. Projekt pisma procesowego, wraz z poradą, zostaje przekazany osobie ubiegającej się o pomoc prawną i to na niej spoczywa obowiązek wysłania pisma lub odstąpienia od czynności.
2. W ramach potencjalnych rozwiązań należy – używając fachowego i precyzyjnego języka prawniczego – zanalizować wszystkie elementy dotyczące przedstawionej sprawy. W projekcie *porady prawnej* – jeżeli jest to potrzebne – należy przytoczyć literaturę, orzecznictwo, rozważania teoretycznoprawne lub prawnoporównawcze.

§19

1. Proponowane rozwiązanie problemu, w ramach porady prawnej, powinno być skonsultowane oraz zatwierdzone przez opiekuna Kliniki lub członka Zespołu.
2. Student ma obowiązek uwzględnić uwagi i sugestie opiekuna Kliniki lub członka Zespołu, w zakresie proponowanego rozwiązania oraz sposobu udzielenia pomocy prawnej.
3. W przypadku, gdy student nie zgadza się z zaproponowaną korektą proponowanego rozwiązania, treścią i sposobem udzielenia pomocy prawnej przez opiekuna Kliniki lub członka Zespołu, jest zobowiązany wyłączyć się od udzielenia porady w tej sprawie.

§20

Przygotowując projekt pisma procesowego student powinien przestrzegać właściwych form. Nie wolno używać zwrotów pejoratywnych, jak również nie wolno naruszać obowiązujących norm prawnych, zasad współżycia społecznego i etyki.

§21

Opiekun Kliniki lub członek Zespołu sprawujący nadzór nad studentem odpowiada za formę i treść pism procesowych, sporządzonych przez studenta oraz czuwa nad prawidłowością udzielanej pomocy prawnej przez studentów.



Klinika Prawa

AKADEMII GÓRNOŚLĄSKIEJ im. Wojciecha Korfańtego
40 – 659 Katowice, ul. Harcerzy Września 3
Tel.: (32) 35 70 532, (32) 35 70 533

§22

Objęte **tajemnicą** są wszystkie dokumenty, wiadomości i notatki dotyczące sprawy, uzyskane od osoby ubiegającej się o pomoc prawną.

§23

Wszystkie osoby mające dostęp do biura Kliniki zostaną zobowiązane na piśmie do przestrzegania obowiązku poufności i zasady zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z działalnością Kliniki.

§24

Informacje objęte tajemnicą nie mogą być przekazywane za pomocą elektronicznych i podobnych środków przekazu, z uwagi na występujący stopień ryzyka ich ujawnienia przy wykorzystaniu tych środków.

§25

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej: RODO, informujemy o tym, że:

1. Administrator danych

Administratorem podanych danych jest Akademia Górnośląska im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach (skrót: AG), ul. Harcerzy Września 1939 nr 3, 40-659 Katowice, wpisana do Ewidencji Uczelni Niepublicznych pod numerem 36, NIP: 954-00-07-281; REGON: 272199522.

2. Inspektor Ochrony Danych

Rektor AG powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, możliwy jest:

- a) mailowo, na adres: iod@akademiagornoslaska.pl
- b) listownie, na adres siedziby AG, z dopiskiem „IOD”.

3. Przetwarzanie danych

- 1) Podane dane będą przetwarzane celem udzielenia bezpłatnych porad prawnych osobom niezamożnym, których trudna sytuacja materialna nie pozwala na opłacenie pomocy prawnej przez zawodowego adwokata lub radcę prawnego oraz w celach edukacji studentów.
- 2) Przetwarzanie danych nastąpi na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit b) RODO, tj. wyrażenie zgody;

Klinika Prawa

AKADEMII GÓRNOŚLĄSKIEJ im. Wojciecha Korfańtego
40 – 659 Katowice, ul. Harcerzy Września 3
Tel.: (32) 35 70 532, (32) 35 70 533

- b) art. 6 ust. 1 lit b) RODO, tj. jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy;
 - c) art. 6 ust. 1 lit c) RODO, tj. jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
- 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, porozumienia lub ugody.
 - 4) Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
- 4. Odbiorcami podanych danych osobowych będą:**
- 1) osoby/podmioty którym udostępniona zostanie dokumentacja porady, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych;
 - 3) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
- 5. Okres przechowywania danych**
- Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia porady, a także do wypełnienia innych obowiązków przewidzianych przepisami prawa. Dane mogą być również przetwarzane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jednak nie dłużej 5 lat.
- 6. Prawa podmiotów danych**
- 1) Osoba, której dane są przetwarzane przez Administratora ma prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody (jeśli nie sprzeciwiają się temu przepisy prawa) w dowolnym momencie.
 - 2) Osoba, której dane są przetwarzane przez Administratora ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§26

Osoba ubiegająca się o pomoc prawną w Klinice powinna:

- 1) skontaktować się z Kliniką poprzez złożenie w siedzibie AG wypełnionego i podpisanego „FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) zapoznać się z treścią regulaminu funkcjonowania Kliniki;
- 3) przygotować dokumentację, które będą stanowiły podstawę do udzielenie pomocy prawnej przez studentów Kliniki.



Klinika Prawa

AKADEMII GÓRNOŚLĄSKIEJ im. Wojciecha Korfańtego
40 – 659 Katowice, ul. Harcerzy Września 3
Tel.: (32) 35 70 532, (32) 35 70 533

Rozdział III

Podstawowe obowiązki studentów

§27

1. Student nie może udzielić żadnej porady prawnej osobie ubiegającej się o pomoc prawną bez uprzedniej konsultacji (i uzyskania jego aprobaty na piśmie) z opiekunem Kliniki lub członkiem Zespołu.
2. O przydzieleniu spraw i zadań, w ramach Kliniki decyduje opiekun Kliniki lub członek Zespołu.
3. Studenci pracujący w Klinice nie mają prawa udzielać żadnych porad prawnych przez telefon osobie ubiegającej się o pomoc prawną w Klinice.
4. Każdy student ma obowiązek dochować należytej staranności w prowadzeniu przydzielonej mu sprawy, zgodnie ze swą wiedzą i umiejętnościami.
5. Student udzielający porad prawnych w Klinice ponosi odpowiedzialność za prowadzoną sprawę. Kwestie związane z odpowiedzialnością studentów regulują Kodeks etyczny i niniejszy Regulamin.

§28

1. Naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad ochrony danych osobowych będzie stanowić podstawę do skorzystania z dostępnych środków prawnych, a w szczególności stanowić będzie przyczynę uzasadniającą wykreślenie studenta z zajęć Kliniki lub wszczęcie postępowania dyscyplinarnego na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.
2. Opiekun Kliniki podejmuje decyzję o zawieszeniu studenta w działalności Kliniki, ze wskazaniem okresu zawieszenia lub o wykreśleniu studenta z zajęć Kliniki, w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku ciężkiego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu opiekun Kliniki skreśla studenta z zajęć Kliniki i kieruje wniosek do Rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów o podjęcie stosownych działań.

Rozdział IV

Przepisy końcowe

§29

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 roku.