

VELEUČILIŠTE U KARLOVCU
Trg J.J. Strossmayera 9
Karlovac

The seal of the University of Applied Sciences in Karlovac is a circular emblem. It features a central shield with a stylized open book and a gear-like shape below it. The shield is surrounded by a decorative border. The text "VELEUČILIŠTE U KARLOVCU" is written in the upper arc, and "UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES" is written in the lower arc. The name "KARLOVAC" is also visible on the left side of the seal.

**Pravilnik o načinu i
uvjetima
obavljanja stručne prakse**

Na temelju članka 102. Statuta Veleučilišta u Karlovcu, Stručno vijeće Veleučilišta u Karlovcu na svojoj 85. sjednici održanoj dana 15. lipnja 2015. godine, donosi

Pravilnik o načinu i uvjetima obavljanja stručne prakse

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi i organizacija stručne prakse, sadržaj stručne prakse, studentske obveze, mentorstvo, voditeljstvo i druga pitanja u vezi sa obavljanjem stručne prakse studenata Veleučilišta u Karlovcu.

Članak 2.

Stručna praksa određuje se studijskim programom svakog pojedinog studija i obvezni je sastavni dio nastavnog procesa na stručnim studijima Veleučilišta.

Tijekom studija student je obavezan obaviti stručnu praksu u vremenu i trajanju predviđenom studijskim programom.

II. Stručna praksa

II.1. Pojam

Članak 3.

Stručna praksa je oblik praktične nastave u organizaciji Veleučilišta koja se izvodi kod poslodavca (trgovačko društvo, ustanova, obrtnička radionica i sl.) koji u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavlja stručne poslove koji su sukladni stručnom profilu pojedinog studija.

Studenti stručnu praksu obavljaju radom kod poslodavaca čija je djelatnost usko vezana uz program studija.

II.2. Ciljevi stručne prakse

Članak 4.

Studenti se na stručnu praksu upućuju radi upotpunjavanja teoretskog znanja praktičnim, upoznavanja s odgovarajućim poslovima za koje se osposobljavaju kroz programe studija, dopune stručnih znanja cjelovitim sagledavanjem tehnološkog i radnog procesa, a sve u svrhu omogućavanja uspješnijeg ostvarivanja programa studija i uključivanja u profesionalni rad.

U okviru obavljanja stručne prakse studenti provjeravaju i dopunjuju postojeća znanja, stječu neophodna praktična iskustva, rješavaju tekuće praktične probleme i obavljaju praktične poslove te se na navedeni način osposobljavaju za samostalan rad u struci.

II.3. Status stručne prakse

Članak 5.

U okviru cjelokupnog obrazovnog procesa, stručnoj praksi pridaje se poseban značaj i kao takva se tretira ravnopravno s ostalim kolegijima.

U završnom semestru praksa se unosi u indeks kao predmet s opterećenjem u skladu s programom studija.

Predmet se u indeks unosi pod nazivom „Stručna praksa“.

Vrednovanje stručne prakse ECTS bodovima određuje se studijskim programima za svaki pojedini studij.

III. Provođenje stručne prakse

Članak 6.

Student obavlja stručnu praksu kod poslodavca koji u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavlja stručne poslove koji su sukladni stručnom profilu njegovog studija.

Student može obaviti stručnu praksu i kod poslodavca koji u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njegovog studija

Student stručnu praksu može obaviti kod jednog ili više poslodavaca.

Članak 7.

Stručna praksa provodi se u organizaciji Veleučilišta u Karlovcu.

Planiranje, organizaciju, izbor poslodavca kod kojega će biti obavljena stručna praksa i druge poslove oko izvođenja stručne prakse provodi voditelj stručne prakse.

Student može uz suglasnost voditelja stručnu praksu obaviti i kod poslodavca prema vlastitom izboru, koji mora ispunjavati uvjete iz čl. 6. ovog Pravilnika.

U slučaju obavljanja stručne prakse kod poslodavca prema izboru studenta, voditelj stručne prakse će provjeriti da li odabrani poslodavac ispunjava uvjete iz čl. 6. Pravilnika te će ako poslodavac ispunjava sve tražene uvjete sa istim biti sklopljen Ugovor o suradnji kojim će biti regulirana pitanja obavljanja stručne prakse.

IV. Trajanje stručne prakse

Članak 8.

Trajanje stručne prakse i vrednovanje ECTS bodovima određuje se studijskim programima za svaki pojedini studij.

Stručna praksa obavlja se u pravilu u terminu predviđenom studijskim programom svakog pojedinog studija.

Članak 9.

Stručna praksa u pravilu se obavlja bez prekida, pri čemu se neradni dani (subote, nedjelje i blagdani) ne računaju kao prekid.

Obavljanje stručne prakse s prekidima odobriti će se samo iznimno zbog više sile, bolesti studenta ili poslovnih razloga poslodavca kod kojega student provodi stručnu praksu.

V. Voditelj stručne prakse

Članak 10.

Za provođenje stručne prakse za svaki stručni studij imenuje se voditelj stručne prakse.

Voditelja stručne prakse predlaže pročelnik odjela u sklopu povjere nastave i potvrđuje Vijeće odjela.

Voditelj stručne prakse odgovoran je za svoj rad pročelniku odjela i prodekanu za nastavu.

Članak 11.

Voditelj stručne prakse organizira, ustrojava i evidentira izvođenje prakse i u tu svrhu:

- izrađuje plan izvršenja prakse za tekuću akademsku godinu,
- kod poslodavaca koji ispunjavaju uvjete za izvođenje prakse osigurava dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse te u navedenu svrhu u koordinaciji i suradnji sa pravnom službom Veleučilišta organizira sklapanje ugovora u svrhu reguliranja uzajamnih obveza,
- svakom polazniku stručne prakse izdaje uputnicu na stručnu praksu i određuje zadatak stručne prakse,
- ocjenjuje stručnu praksu na osnovi Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi, Izvješća o praksi/Dnevnika rada i ispunjenja svih obveza stručne prakse za svaki pojedini studij,
- vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj praksi studenata (Obrazac QO 7.5 11-1),
- sastavlja godišnje izvješće o obavljenoj stručnoj praksi u protekloj akademskoj godini,
- povremeno može obilaziti studente na praksi i nadzirati njihov rad,
- obavlja i druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

VI.Mentor

Članak 12.

Studentu koji se nalazi na stručnoj praksi određuje se mentor.

Mentor je djelatnik poslodavca kod kojeg student obavlja stručnu praksu.

Mentora određuje ovlaštena osoba kod poslodavca u dogovoru s voditeljem stručne prakse.

Nakon uspješno obavljene stručne prakse mentor ili druga odgovorna osoba kod poslodavca izdaju studentu potpisanu i ovjerenu „Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi“ (Obrazac QO 7.5 11-2).

VII. Zadatak stručne prakse

Članak 13.

Zadatak stručne prakse za svakog studenta određuje voditelj stručne prakse u dogovoru s mentorom imenovanim kod poslodavca kod koje student izvršava stručnu praksu.

Sadržaj zadatka stručne prakse mora proizlaziti iz sadržaja i karaktera stručnih predmeta studija te biti u skladu sa studijskim programom svakog pojedinog studija

VIII. Obveze studenata

Članak 14.

Student je dužan upisati stručnu praksu u trajanju i pod uvjetima predviđenim prema studijskom programu za svaki pojedini studij, te pristupiti izvršenju stručne prakse i realizaciji postavljenog zadatka.

Prijava za izvršenje stručne prakse podnosi se voditelju stručne prakse, te temeljem podnesene prijave voditelj stručne prakse studentu izdaje Uputnicu za provođenje stručne prakse (Obrazac QO 7.5 11-2).

Članak 15.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je dužan poštovati pravila ponašanja kod poslodavca, propisana i priznata pravila sigurnosti i zaštite na radu te se pridržavati uputa mentora i drugih ovlaštenih osoba.

Student je svojim postupanjem za vrijeme provođenje stručne prakse dužan u odnosu sa ostalim zaposlenicima postupati obazrivo, paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne naruši osobni ugled i ugled Veleučilišta u Karlovcu, čuvati imovinu poslodavca kod kojega obavlja praksu te paziti da svojim postupanjem ne nanese štetu poslodavcu kod kojega obavlja praksu.

IX. Oslobođenje od stručne prakse

Članak 16.

Studentu koji je radio poslove u struci najmanje godinu dana može se priznati stručna praksa i u navedenom slučaju student ne treba pisati Izvešće o praksi/Dnevnik rada.

Student koji traži oslobađanje od stručne prakse dužan je voditelju stručne prakse podnijeti pisani zahtjev za oslobađanje od izvršenja stručne prakse.

Uz zahtjev za oslobođenje od obavljanja stručne prakse student je dužan priložiti potvrdu poslodavca kod kojega je radio ili radi te navesti detaljan opis poslova koje obavlja ili je obavljao.

Odluku o oslobođenju od obavljanja stručne prakse donosi voditelj stručne prakse na temelju priložene potvrde poslodavca.

Članak 17.

Student koji je oslobođen od obveze obavljanja stručne prakse sukladno odredbama članka 16. ovog Pravilnika dužan je prema dogovoru sa voditeljem stručne prakse izraditi seminarski rad iz područja koje odgovara obvezi provođenja stručne prakse.

Temeljem predanog seminarskog rada voditelj stručne prakse provodi usmeni dio ispita te ocjenjuje stručnu praksu.

X. Obavljanje stručne prakse u inozemstvu

Članak 18.

Stručna praksa može biti obavljena i putem suradnje s institucijama u inozemstvu, kao i putem međunarodnih studentskih organizacija.

Radi obavljanja stručne prakse u inozemstvu student je dužan osobno pribaviti vizu ili druge isprave potrebne za boravak u drugoj zemlji.

Nakon obavljene stručne prakse u inozemstvu student je dužan priložiti potvrdu institucije u kojoj je radio, a koja sadrži i opis poslova koje je student obavljao.

XI. Dnevnik stručne prakse i Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi.

Članak 19.

Tijekom obavljanja stručne prakse student obavezno vodi radni dnevnik i piše Izvješće o praksi/Dnevnik rada.

Izvješće o praksi/Dnevnik rada sadržava: uvod, opis poslova kod poslodavca kod kojega je obavljana stručna praksa, opis problemskih pitanja, poslova i radnih zadataka koje je student obavljao, kritički osvrt, zaključak te prema potrebi dodatke, odnosno, priloge.

Ako Izvješće nije prihvaćeno, student je dužan napisati novo Izvješće.

Članak 20.

Student je ovjerenu „Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi“ (Obrazac QO 7.5 11-2), ovjerenu od strane mentora, zajedno s Izvješćem o obavljenoj stručnoj praksi, dužan predati voditelju stručne prakse.

Temeljem prihvaćenog Izvješća o obavljenoj stručnoj praksi/Dnevnika rada voditelj prakse studentu ovjerava obavljenu praksu, provodi usmeni dio ispita, te ocjenjuje provedenu stručnu praksu.

XII. Ocjenjivanje stručne prakse

Članak 21.

Ocjenjivanje provedene stručne prakse izražava se ocjenama: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Ocjene izvrstan, vrlo dobar, dobar i dovoljan su prolazne i unose se u indeks, prijavnicu i u ISVU sustav, dok je ocjena nedovoljan neprolazna i evidentira se samo u ISVU sustavu.

XIII. Potraživanje novčane naknade

Članak 22.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student nema pravo od Veleučilišta potraživati novčanu naknadu te naknadu putnih ili drugih troškova.

XIV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 23.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku kao i ovaj Pravilnik.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o organizaciji i izvođenju stručne prakse Veleučilišta u Karlovcu od 24. travnja 2009.. godine.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Dekan:

dr.sc. Branko Wasserbauer, prof.v.š.