

Na temelju odredbe članka 44. Statuta Veleučilišta u Rijeci, Stručno vijeće Veleučilišta u Rijeci na svojoj 106. sjednici održanoj dana 06. veljače 2012. godine donosi

PRAVILNIK

o stručnoj praksi

1. OPĆE ODREDBE

Sadržaj pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi i organizacija stručne prakse, studentske obveze, sadržaj stručne prakse, mentorstvo, voditeljstvo i druga pitanja u vezi sa obavljanjem stručne prakse studenata Veleučilišta u Rijeci (u nastavku: Veleučilište).

2. STRUČNA PRAKSA

1.1. Pojam stručne prakse

Članak 2.

Stručna praksa je obvezan i sastavni dio nastavnog procesa na stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima Veleučilišta.

Studenti se upućuju na stručnu praksu radi upotpunjavanja teoretskog znanja s praktičnim i pripreme završnog rada, što omogućuje uspješnije ostvarivanje programa studija i uključivanje u profesionalni rad.

1.2. Provođenje stručne prakse

Članak 3.

Stručna praksa provodi se u organizaciji Veleučilišta u Rijeci.

Planiranje, organizaciju i druge poslove oko izvođenja stručne prakse provodi voditelj stručne prakse.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse studentu se određuje mentor.

3. VODITELJ STRUČNE PRAKSE, MENTOR

3.1. Imenovanje voditelja stručne prakse

Članak 4.

Za obavljanje stručne prakse za svaki stručni studij odnosno specijalistički diplomski stručni studij imenuje se voditelj stručne prakse.

Voditelja stručne prakse imenuje pročelnik odjela iz reda nastavnika i suradnika na vrijeme od dvije godine.

Voditelj prakse odgovoran je za svoj rad Pročelniku odjela i Prodekanu za nastavu.

3.2. Obveze voditelja stručne prakse

Članak 5.

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

- izrađuje plan izvršenja prakse za tekuću akademsku godinu,
- brine da se kod odgovarajućih pravnih osoba osigura dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse,
- predlaže Prodekanu za poslovne odnose sklapanje sporazuma o suradnji s kompetentnim pravnim osobama,
- izdaje svakom polazniku stručne prakse uputnicu na stručnu praksu i zadaje zadatak,
- ocjenjuje obavljenу stručnu praksu na osnovi izvješća studenta te odlučuje o priznavanju stručne prakse,
- vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj praksi studenata,
- sastavlja godišnje izvješće o obavljenoj stručnoj praksi u protekloj akademskoj godini,
- povremeno obilazi studente na praksi i nadzire njihov rad.
- obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

3.3. Mentor

Članak 6.

Studentu koji se nalazi na stručnoj praksi određuje se mentor.

Mentor je djelatnik pravne osobe u kojoj student obavlja stručnu praksu.

Mentora određuje ovlaštena osoba u pravnoj osobi u dogovoru s voditeljem stručne prakse.

4. OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE

4.1. Mjesto obavljanja stručne prakse

Članak 7.

Student obavlja stručnu praksu u pravnim osobama koje u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavljaju stručne poslove koji su u skladu sa studijskim usmjerenjem studenta.

Student može obaviti stručnu praksu i u pravnoj osobi koja u svom sastavu ima organizacijsku jedinicu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njegovog studija.

Student može obaviti stručnu praksu u pravnim osobama s kojima je Veleučilište sklopilo ugovor o suradnji, ali i u onima s kojima takav ugovor nije sklopljen.

Student može i sam predložiti pravnu osobu u kojoj će obavljati stručnu praksu u dogovoru i uz prethodno odobrenje voditelja stručne prakse.

Stručnu praksu student može obaviti kod jedne ili više pravnih osoba.

4.2. Vrijeme obavljanja stručne prakse

Članak 8.

Student obavlja stručnu praksu tijekom semestra u kojem je upisana praksa ili tijekom ljetnog odmora.

4.3. Sadržaj stručne prakse

Članak 9.

Program stručne prakse za svakog studenta predlaže voditelj stručne prakse u dogovoru s mentorom. Tipizirane zadatke izrađuje voditelj stručne prakse pojedinog studija uz suradnju nastavnika stručnih predmeta. Sadržaj zadatka treba proizaći iz sadržaja i karaktera stručnih predmeta studija.

Prijam studenta na praksu u pravnoj osobi obavlja mentor stručne prakse na temelju „Uputnice za obavljanje stručne prakse“ (Prilog 1a).

5. PRAVA I OBVEZE STUDENTA NA STRUČNOJ PRAKSI

5.1. Prijava stručne prakse

Članak 10.

Student upisuje stručnu praksu prema studijskom programu za odabrani studij, a prijavu za njeno izvršenje podnosi voditelju stručne prakse predajom „Prijave za stručnu praksu“ (Prilog 2). Za studente koji nisu u mogućnosti sami odabrati mjesto izvršenja prakse Veleučilište će odrediti pravnu osobu gdje će stručna praksa biti obavljena.

Studenti su dužni pristupiti izvršenju stručne prakse odnosno realizaciji postavljenog zadatka sukladno od Voditelja stručne prakse dobivenoj „Uputnici za obavljanje stručne prakse“ i „Zadatku za stručnu praksu“ (Prilog 3).

5.2. Oslobođanje od stručne prakse

Članak 11.

Student može biti djelomično ili u cijelosti oslobođen obavljanja stručne prakse ako radi ili je radio na poslovima koji po sadržaju i složenosti odgovaraju predviđenoj praksi.

Student koji traži oslobođanje od stručne prakse dužan je podnijeti voditelju stručne prakse pisani zahtjev "Zahtjev za oslobođanje od izvršenja stručne prakse" (Prilog 4).

Uz zahtjev treba navesti detaljan opis poslova koje obavlja ili je obavljao, a temeljem koji traži oslobođanje te priložiti potvrdu pravne osobe gdje je radio ili radi.

Pisani zahtjev za oslobođanje od obavljanja stručne prakse student treba podnijeti prije nego mu se postavi zadatak, a najmanje dva mjeseca prije početka prakse.

Odluku o oslobođanju od obavljanja stručne prakse donosi voditelj stručne prakse odjela na temelju mišljenja voditelja stručne prakse.

5.3. Obavljanje stručne prakse u inozemstvu

Članak 12.

Kao ekvivalent stručnoj praksi obavljenoj u drugoj pravnoj osobi priznaje se i praksa obavljena putem suradnje s institucijama u inozemstvu, kao i praksa obavljena preko međunarodnih studentskih organizacija.

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

5.4. Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi

Članak 13.

Tijekom obavljanja stručne prakse student izrađuje izvješće s prikazom obavljene prakse i izvršenog zadatka.

Izvješće o stručnoj praksi, mora biti napisano na najmanje 8, a najviše 15 stranica teksta ne računajući priloge, tablice i grafikone. Izvješće sadržava uobičajena poglavlja: uvod, opis poslova pravne osobe obavljanja stručne prakse, opis problemskih pitanja te 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 14.

Nakon uspješno obavljene stručne prakse mentor izdaje studentu potpisanu i ovjerenu „Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi“ (Prilog 1b). Student je dužan ovu potvrdu zajedno s stručnim izvješćem o obavljenoj praksi predati voditelju prakse najkasnije 15 dana nakon obavljene prakse, odnosno nakon kraja ljetnog odmora.

Temeljem prihvaćenog izvješća voditelj prakse studentu u indeks i prijavnicu ovjerava obavljenu praksu.

Stručna se praksa ne ocjenjuje ocjenom već se u prijavnicu i indeks unosi: "zadovoljio" ili "nije zadovoljio". Neuspješno provedena stručna praksa ne unosi se u indeks, a student ju je dužan ponovno odraditi u narednoj akademskoj godini.

5.5. Obveze studenta prema poslodavcu

Članak 15.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je dužan držati se propisanih mjera zaštite na radu, zaštite od požara i drugih sigurnosnih mjera koje provodi poslodavac te uredno ispunjavati postavljene radne zadatke i pridržavati se ostalih radnih obveza.

Student je dužan čuvati imovinu poslodavca, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese štetu poslodavcu.

5.6. Potraživanje novčane naknade

Članak 16.

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

6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

Članak 18.

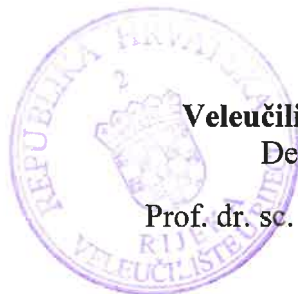
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe članaka 72 - 81 Pravilnika o studiranju Klasa: 003-05/08-01/21, Ur. broj.:2170-57-01-08-02 od 30. rujna 2008. godine

Klasa:003-05/12-01/01

Ur.br.: 2170-57-01-12-2



Veleučilište u Rijeci

Dekan

Prof. dr. sc. Dušan Rudić

Pravilnik o stručnoj praksi objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta u Rijeci dana 06. veljače 2012. godine, a stupio je na snagu dana 14. veljače 2012..



Veleučilište u Rijeci

Tajnik

Boris Sergović, dipl. iur.

Prilog 1a

VELEUČILIŠTE U RIJECI

_____ ODJEL

_____, _____ god.

n/r _____

(naziv pravne osobe i mjesto izvršenja prakse)

UPUTNICA

na stručnu praksu

Na temelju ranijeg dogovora / Vaše potvrde br. _____, od _____ upućujemo na izvršenje nastavnim programom predviđene _____ stručne prakse u trajanju _____ dana, našeg studenta:

_____, mat.br. _____
koji je upisan na _____ godinu stručnog studija / specijalističkog diplomskog studija _____ smjer _____.

Student je dužan stručnu praksu izvršiti prema priloženom ZADATKU za stručnu praksu pod neposrednim nadzorom vaših stručnih rukovoditelja i suradnika. Praksa započinje dana _____.

S naše strane zadužen je za organizaciju i nadzor stručne prakse voditelj stručne prakse _____.

Zahvaljujemo na Vašem trudu oko organizacije i provođenja ove stručne prakse.

Voditelj stručne prakse

Prilog 1b**POTVRDNICA**

o obavljenoj stručnoj praksi

Molimo, da potvrdite izvršenje/neizvršenje stručne prakse i date mišljenje o radnoj disciplini, zalaganju, kvaliteti rada i usvojenom znanju studenta tijekom obavljanja prakse:

Praksa je obavljena pod stručnim nadzorom/mentorstvom _____

Dana, _____

Potpis odgovorne osobe

M.P. _____

VELEUČILIŠTE U RIJECI

_____ ODJEL

_____, _____ god.

PRIJAVA

za izvršenje stručne prakse

Student _____, mat.br. _____.

Upisan sam na _____ godinu _____
(studij)
smjer _____.

U upisanoj godini studija nastavnim programom predviđene je stručna praksa tijekom / nakon
_____ semestra u trajanju _____.

Ukoliko je moguće, želio bih stručnu praksu obaviti u _____

(naziv i adresa pravne osobe)

u vremenu od _____ do _____.

Kod navedene pravne osobe IMAM/NEMAM osigurano mjesto za izvršenje prakse. O
osiguranom mjestu prilažem potvrdu _____ od _____ god.

Potpis podnositelja prijave

VELEUČILIŠTE U RIJECI

_____ ODJEL

_____, _____ god.

Z A D A T A K
za stručnu praksu

Student _____, matični broj _____,
upisan na _____ godinu stručnog studija / specijalističkog diplomskog studija
_____ smjer _____ upućuje
se na _____ stručnu praksu u trajanju _____.

Stručna praksa bit će obavljena u

Sadržaj zadatka:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Stručnu praksu izvršiti kod pravne osobe i u vremenu kako je navedeno u **UPUTNICI za stručnu praksu**. Po izvršenju stručne prakse, voditelju stručne prakse podnosi se pisano stručno izvješće kroz dnevnik, u kojem će biti na stručan način dat prikaz izvršenog zadatka. Stručno izvješće treba biti pisano na papiru A4 i uredno uvezano. U stručno izvješće uvezati i **zadatak te uputnicu/potvrđnicu** s mišljenjem odgovorne osobe o kvaliteti rada i usvojenom znanju studenta.

Voditelj stručne prakse

VELEUČILIŠTE U RIJECI

_____ ODJEL

_____, _____ god.

ZAMOLBA

za oslobođanje od izvršenja stručne prakse

Student _____, mat.br. _____.

Upisan sam na _____ godinu _____ smjer
_____.

U upisanoj godini studija nastavnim programom predviđene je stručna praksa tijekom / nakon
_____ semestra u trajanju _____.

Budući da sam prije upisa na studij / tijekom studija radio na odgovarajućim stručnim poslovima u
trajanju od _____ mjeseci, molim da me se u potpunosti / djelomično oslobodi obavljanja
stručne prakse u ovoj akademskoj godini.

U tu svrhu prilažem potvrdu _____, br.

(naziv pravne osobe)

_____ od _____.

Potpis podnositelja zahtjeva

RJEŠENJE

Temeljem zamolbe studenta _____ mat.br. _____
i priložene dokumentacije donosim odluku o oslobođanju / djelomičnom oslobođanju /
neoslobođanju od obveze obavljanja stručne prakse u _____ akademskoj godini.
Preostali dio stručne prakse u trajanju _____ student će obaviti u skladu sa
Zadatkom za izvršenje stručne prakse.

U _____, dana _____

Voditelj stručne prakse
