



**VELEUČILIŠTE VIMAL**  
**Sisak**

## **PRAVILNIK O STUDENTSKOJ STRUČNOJ PRAKSI**

**Sisak, 2024.**

Na temelju članka 6. Statuta Veleučilišta VIMAL, Vijeće na svojoj sjednici održanoj 6.12.2024. usvaja

## **PRAVILNIK O STUDENTSKOJ STRUČNOJ PRAKSI VELEUČILIŠTA VIMAL**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o studentskoj stručnoj praksi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju ciljevi i organizacija stručne prakse, studentske obveze, sadržaj stručne prakse, mentorstvo, voditeljstvo, koordiniranje i druga pitanja u vezi sa obavljanjem stručne prakse studenata Veleučilišta VIMAL (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

### **2. STRUČNA PRAKSA**

#### **2.1. Pojam stručne prakse**

#### **Članak 2.**

(1) Stručna praksa je obvezan i sastavni dio nastavnog procesa na stručnim kratkim studijima Veleučilišta.

(2) 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.

#### **2.2. Provođenje stručne prakse**

#### **Članak 3.**

(1) Stručna praksa provodi se u organizaciji Veleučilišta.

(2) Planiranje, organizaciju i druge poslove oko izvođenja stručne prakse provode:

- za studijski program Turizam i ugostiteljstvo – voditelj stručne prakse na stručnom kratkom studiju Turizam i ugostiteljstvo,
- za studijski program Informatika i računarstvo – voditelj stručne prakse na stručnom kratkom studiju Informatika i računarstvo,

(3) Za vrijeme obavljanja stručne prakse studentu se određuje mentor.

### **3. VODITELJ STRUČNE PRAKSE**

#### **3.1. Imenovanje voditelja stručne prakse**

#### **Članak 4.**

(1) Za obavljanje stručne prakse za studijski program Turizam i ugostiteljstvo imenuje se voditelj stručne prakse na stručnom kratkom studiju Turizam i ugostiteljstvo.

(2) Za obavljanje stručne prakse za studijski program Informatika i računarstvo imenuje se voditelj stručne prakse na stručnom kratkom studiju Informatika i računarstvo.

(3) Voditelje stručne prakse imenuje dekan.

(4) Voditelj stručne prakse odgovorni su za svoj rad voditelju studija i prodekanu za nastavu i studente Veleučilišta.

### **3.2. Obveze voditelja stručne prakse**

#### **Članak 5.**

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

1. izrađuje plan izvršenja stručne prakse za tekuću akademsku godinu,
2. brine da se kod odgovarajućih pravnih osoba osigura dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse,
3. predlaže dekanu sklapanje sporazuma o suradnji s adekvatnim pravnim osobama,
4. dogovara s mentorima u pravnoj osobi organizaciju stručne prakse vodeći računa o usklađenosti programa s ishodima učenja stručne prakse i studijskog programa,
5. izdaje svakom polazniku stručne prakse uputnicu na stručnu praksu i zadaje zadatak,
6. na temelju izvješća mentora u pravnoj osobi na propisanom obrascu i temeljem uvida u Dnevnik prakse odlučuje o priznavanju stručne prakse,
7. vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj praksi studenata,
8. sastavlja izvješće o obavljenoj stručnoj praksi u protekloj akademskoj godini,
9. obilazi studente na praksi i nadzire njihov rad
10. obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

### **3.3. Mentor**

#### **Članak 6.**

(1) Studentu koji se nalazi na stručnoj praksi određuje se mentor.

(2) Mentor je zaposlenik pravne osobe u kojoj student obavlja stručnu praksu.

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

(4) Mentori praktičnog dijela nastavnog procesa u nastavnim bazama, obavezni su:

- organizirati izvedbu praktičnog dijela nastave na svom odjelu za redovite i izvanredne studente (zimski i ljetni semestar),
- voditi evidenciju o studentima na svom odjelu,
- nadzirati i provoditi provjeru znanja studenata tijekom i nakon izvođenja vježbi i nadzirati da li su podaci uredno evidentirani u dnevnik praktične nastave,
- uputiti studente u način rada i funkcioniranja odjela i rasporediti ih na odgovarajuće poslove uz nadzor.

(5) Mentori su dužni sastaviti izvješće o obavljenoj stručnoj praksi na propisanom obrascu i dostaviti ga odmah po završetku prakse svake grupe studenata.

## **4. OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE**

### **4.1. Mjesto obavljanja stručne prakse**

#### **Članak 7.**

- (1) Studenti stručnih kratkih studija Turizam i ugostiteljstvo te Informatika i računarstvo obavljaju stručnu praksu u pravnim osobama koje u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavljaju stručne poslove koji su u skladu sa studijskim usmjerenjem studenta,
- (2) 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.
- (3) Student može obaviti stručnu praksu u pravnim osobama s kojima je Veleučilište sklopilo ugovor o suradnji.
- (4) Student može obaviti stručnu praksu u pravnim osobama s kojima nije sklopljen ugovor o suradnji uz odobrenje voditelja stručne prakse.
- (5) Student može i sam predložiti pravnu osobu u kojoj će obavljati stručnu praksu po dogovoru i uz prethodno odobrenje voditelja stručne prakse
- (6) Stručnu praksu student može obaviti kod jedne ili više pravnih osoba.

### **4.2. Vrijeme obavljanja stručne prakse**

#### **Članak 8.**

- (1) Student obavlja stručnu praksu tijekom semestra u kojem je upisana praksa (ili tijekom akademske godine za koju je predviđeno obavljanje stručne prakse u nastavnom planu i programu.
- (2) Student koji prelazi s drugog visokog učilišta način obavljanja stručne prakse dogovara s voditeljem stručne prakse uz odobrenje voditelja studija.

### **4.3. Sadržaj stručne prakse**

#### **Članak 9.**

- (1) Područje rada (zadatak) stručne prakse definiran je kurikulumom stručnog studija i Dnevnikom prakse.
- (2) Sadržaj zadatka treba proizaći iz ishoda učenja stručnih predmeta definiranih u kurikulumu stručnoga studija.
- (3) Prijem studenta na praksu u pravnoj osobi obavlja mentor stručne prakse

## **5. PRAVA I OBVEZE STUDENTA NA STRUČNOJ PRAKSI**

### **5.1. Prijava stručne prakse**

#### **Članak 10.**

- (1 ) Student upisuje stručnu praksu prema studijskom programu za odabrani studij, a prijavu za njeno izvršenje podnosi voditelju stručne prakse.

- (2) Za studente koji nisu u mogućnosti sami odabrati mjesto izvršenja prakse, Veleučilište će odrediti pravnu osobu gdje će stručna praksa biti obavljena.
- (3) Studenti su dužni pristupiti izvršenju stručne prakse odnosno realizaciji postavljenog zadatka sukladno dobivenim uputama od voditelja stručne prakse.

## **5.2. Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi**

### **Članak 11.**

- (1) Tijekom obavljanja stručne prakse student vodi Dnevnik prakse
- (2) Studentov rad tijekom stručne prakse ocjenjuje mentor pravne osobe i voditelj stručne prakse Veleučilišta. Ukoliko je prosječna ocjena mentora stručne prakse ispod 2, student će se uputiti na ponovno obavljanje stručne prakse.
- (3) Dnevnik stručne prakse vrednuje voditelj stručne prakse Veleučilišta. Vrednovanje se izražava sljedećim kriterijima:

- A- Dnevnik stručne prakse je prihvaćen
- B- Dnevnik stručne prakse nije prihvaćen
- C- Dnevnik stručne prakse doraditi prema uputama voditelja

Ukoliko je ocjena Dnevnika stručne prakse B student će u cijelosti ponovno napisati Dnevnik prakse. Ukoliko je ocjena stručne prakse C, studenti će u roku od 15 dana dostaviti voditelju dorađen Dnevnik prakse na ponovni pregled.

### **Članak 12.**

- (1) Student je dužan izvješće o obavljenoj praksi predati voditelju stručne prakse najkasnije 15 dana nakon obavljene prakse, odnosno nakon kraja ljetnih praznika.
- (2) Stručna se praksa ne ocjenjuje ocjenom već potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi. Studentska služba unosi u ISVU sustav temeljem izvješća voditelja stručne prakse

### **Članak 13.**

- (1) Student koji ima praktično iskustvo na poslovima koji su sukladni profilu njegovog studija, ima pravo podnijeti zahtjev voditelju stručne prakse, odnosno voditelju studija za priznavanje stručne prakse u cijelosti ili dijela stručne prakse.
- (2) Uz zahtjev za priznavanje stručne prakse u cijelosti ili priznavanje dijela stručne prakse podnosi se odgovarajuća dokumentacija kojom se potvrđuju navodi o stečenom praktičnom iskustvu.
- (3) Voditelj stručne prakse razmatra prijedlog svakog studenta pojedinačno i priprema Rješenje o priznavanju stručne prakse u cijelosti ili dijela stručne prakse.
- (4) Rješenje o priznavanju stručne prakse u cijelosti ili djelomično uz voditelja stručne prakse potpisuje i voditelj studija.
- (5) Rješenje o priznavanju stručne prakse u cijelosti voditelj stručne prakse dostavlja Studentskoj službi zbog evidencije u ISVU sustav.

### **5.3. Obveze studenta prema poslodavcu**

#### **Članak 12.**

- (1) 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.
- (2) Student je dužan čuvati imovinu poslodavca, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese štetu poslodavcu.
- (3) Student koji namjerno ili svojim nemarom nanese štetu organizaciji u kojoj obavlja praksu, dužan je tu štetu nadoknaditi i protiv njega će biti pokrenuta stegovna odgovornost.

### **5.4. Potraživanje novčane naknade**

#### **Članak 13.**

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

## **6. OSPOSABLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN**

#### **Članak 14.**

Studenti za vrijeme obavljanja stručne prakse kod poslodavaca, spadaju u kategoriju osoba na radu, te se na iste primjenjuju sve odredbe Zakona o zaštiti na radu i svih podzakonskih akata koji su doneseni ili preuzeti na temelju Zakona o zaštiti na radu, izuzev odredbi koje se odnose na osposobljavanje za rad na siguran način.

#### **Članak 15.**

- (1) Studenti za vrijeme obavljanja stručne prakse kod poslodavaca su u sustavu stručnog obrazovanja i ne smiju samostalno obavljati poslove, već moraju obavljati poslove pod stalnim nadzorom radnika osposobljenog za rad na siguran način.
- (2) Poslodavci kod kojih studenti obavljaju stručnu praksu dužni su odrediti radnika pod čijim nadzorom će studenti obavljati poslove na koje ih rasporedi poslodavac.

#### **Članak 16.**

- (1) Prije početka obavljanja stručne prakse kod poslodavaca studente treba obavijestiti o svim činjenicama i okolnostima koje utječu ili bi mogle utjecati na sigurnost i zdravlje, odnosno o opasnostima, štetnostima i naporima kojima mogu biti izloženi pri obavljanju poslova za poslodavca.
- (2) Sukladno utvrđenim opasnostima, štetnostima i naporima studente koji obavljaju određene poslove za poslodavca treba upoznati sa mjerama koje je potrebno poduzeti da prilikom obavljanja poslova isti ne ugrožavaju svoju sigurnost i zdravlje, te sigurnost i zdravlje drugih radnika, uvažavajući pri tome najvišu moguću razinu zaštite od rizika na radu i u vezi s radom, u skladu s pravilima zaštite na radu i drugim propisima.
- (3) Postupci iz stavka (1) i (2) ovog članka provest će se teoretskim osposobljavanjem za rad na siguran način.
- (4) Teoretsko osposobljavanje za rad na siguran način iz stavka 3. čl. 16. provodi Veleučilište.

(5) Veleučilište će navedeno osposobljavanje povjeriti osobi ovlaštenoj za obavljanje tih poslova.

#### Članak 17.

(1) O provedenom osposobljavanju studenata za rad na siguran način sastavlja se zapisnik u kojemu se navode podaci:

1. ime, prezime, osobni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: OIB) studenta koji se osposobljava,
2. ime, prezime i OIB osoba koje su uključene u osposobljavanje,
3. mjesto i vrijeme provođenja osposobljavanja studenata.

(2) Na osnovi provedenog teoretskog dijela osposobljavanja i provjere znanja stručnjak zaštite na radu zadužen za osposobljavanje ocjenjuje:

(3) Student je u teoretskom dijelu osposobljen za rad na siguran način.

(4) Zapisnik o ocjeni osposobljenosti studenta za rad na siguran način sastavljaju i potpisuju student, voditelj odnosno koordinator stručne prakse i stručnjak zaštite na radu koji je proveo osposobljavanje.

### 7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 18.

Na sva pitanja u svezi s ciljevima i organizacijom stručne prakse, studentskim obvezama, sadržajem stručne prakse, mentorstvom, voditeljstvom, koordiniranjem i drugim pitanjima u vezi sa obavljanjem stručne prakse studenata Veleučilišta VIMAL STS za razvoj ljudskih resursa koja nisu regulirana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona, podzakonskih propisa, Statuta i drugih općih akata Veleučilišta.

#### Članak 19.

Ovaj Pravilnik donosi Vijeće Veleučilišta. Izmjene i/ili dopune ovog Pravilnika donose se na način istovjetan donošenju ovog Pravilnika.

#### Članak 20.

Ovaj Pravilnik biti će objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta, a stupa na snagu danom donošenja.

Sisak, 06.12.2024 godine

Veleučilište Vimal

Klasa: 007-01/24-01/16

Ur broj: 2176-5-5-24-17

---

dr.sc. Marko Jurakić, dekan

