
- PRAVILNIK O STUDENTSKOJ STRUČNOJ PRAKSI -

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 voditelji stručne prakse.
- (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 Informatika i računarstvo imenuje se voditelj stručne prakse na stručnom kratkom studiju Informatika i računarstvo.
- (2) Voditelje stručne prakse imenuje dekan.
- (3) 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 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. OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

Članak 14.

Studenti za vrijeme obavljanja stručne prakse kod poslodavaca, pripadaju kategoriji 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 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.



VELEUČILIŠTE VIMAL
Ul. Stjepana Antuna Radića 20
44000 SISAK
OIB: 97680322592

dr.sc. Marko Jurakić, dekan

Klasa: 007-01/24-01/16

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