

Na temelju članka 45. i 118.stavak 3. Statuta Veleučilišta u Šibeniku, na prijedlog dekanice Stručno vijeće Veleučilišta u Šibeniku na 27. sjednici održanoj 19.studenog 2014. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O IZVOĐENJU STUDENTSKE PRAKSE**

### **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 Šibeniku (u nastavku: Veleučilište).

### **2. STRUČNA PRAKSA**

#### **2.1. Pojam stručne prakse**

#### Članak 2.

Stručna praksa je obvezan i sastavni dio nastavnog procesa na stručnim studijima Veleučilišta, za redovite i izvanredne studente, ukoliko je tako propisano Izvedbenim planom.

Na preddiplomskom stručnom studiju Upravni studij izvodi se Stručna praksa.

Na preddiplomskom stručnom studiju Promet izvodi se Stručna praksa i Semestralna stručna praksa.

Studenti se upućuju na stručnu praksu iz stavka 2. ovog članka 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.

Stručna praksa provodi se u organizaciji Veleučilišta.

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

Za vrijeme obavljanja stručne prakse studentu se određuje mentor koji je zaposlenik pravne osobe u kojoj student obavlja praksu.

### **3. VODITELJ STRUČNE PRAKSE, MENTOR**

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

##### Članak 4.

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

Voditelja stručne prakse imenuje vijeće odjela iz reda nastavnika odjela na kojem se obavlja stručna praksa.

Voditelj prakse odgovoran je za svoj rad Vijeću 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 poslovanje sklapanje sporazuma o suradnji s kompetentnim pravnim osobama,
- izdaje svakom polazniku stručne prakse uputnicu na stručnu praksu,
- ocjenjuje obavljenju 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 i druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

##### Članak 6.

Voditelju stručne prakse na pojedinom studiju, na ime obavljenih poslova vezanih za stručnu praksu pripada:

- za voditelja Stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Upravni studij 30 norma sati godišnje,
- za voditelja Stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Promet 30 norma sati godišnje, pri čemu 10 norma sati za vođenje Stručne praksa, te 20 norma sati za vođenje Semestralne stručne prakse.

### **3.4. Mentor**

#### **Članak 6.**

Studentu koji se nalazi u pravnoj osobi, 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, a u skladu s potpisanim ugovorom o suradnji.

## **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, ukoliko mu tako odobri voditelj stručne prakse.

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.

### **4.1. Vrijeme obavljanja stručne prakse**

#### **Članak 8.**

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

## Članak 9.

Stručna praksa se obavlja u trajanju određenom Izvedbenim programom pojedinog studija.

### **4.2. Sadržaj stručne prakse**

#### Članak 10.

Program stručne prakse za svakog studenta predlaže voditelj stručne prakse u dogovoru s mentorom pravne osobe kod kojeg student izvršava stručnu praksu.

Prijam studenta na praksu u pravnoj osobi obavlja mentor stručne prakse na temelju "Uputnice za obavljanje stručne prakse" (prilog 1) ili "Uputnice za obavljanje semestralne stručne prakse" (prilog 2).

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

### **5.1. Prijava stručne prakse**

#### Članak 10.

Student upisuje stručnu praksu prema Izvedbenom planu studija, a prijavu za njeno izvršenje podnosi usmeno voditelju stručne prakse. 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 sukladno Uputnici dobivenoj od strane voditelja stručne prakse.

### **5.2. Oslobađanje od obavljanja stručne prakse**

#### Članak 11.

Student može biti u cijelosti oslobođen obavljanja stručne prakse ako radi na poslovima koji po sadržaju i složenosti odgovaraju predviđenom studijskom programu.

Student koji traži oslobađanje od obavljanja stručne prakse dužan je podnijeti voditelju stručne prakse pisani zahtjev "Zamolba za oslobađanje od obavljanja stručne prakse" (prilog 3), gdje uz zahtjev treba priložiti potvrdu o zaposlenju kod pravne osobe gdje radi.

Pisani zahtjev za oslobađanje od obavljanja stručne prakse student treba podnijeti najkasnije 20 dana prije početka obavljanja prakse.

Odluku o oslobađanju od obavljanja stručne prakse donosi voditelj stručne prakse (prilog 3).

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

#### Članak 13.

Tijekom obavljanja stručne prakse student izrađuje izvješće s prikazom obavljene prakse, koji treba sadržavati određeni broj tema, u skladu dogovora sa voditeljem stručne prakse na pojedinom stručnom studiju.

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

#### Članak 14.

Nakon uspješno obavljene stručne prakse mentor potpisuje i ovjerava studentu "Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi" (prilog 4). Student je dužan ovo izvješće predati voditelju prakse najkasnije 20 dana nakon obavljene prakse, odnosno nakon kraja ljetnih praznika utvrđenih akademskim kalendarom.

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

Stručna praksa ne ocjenjuje se ocjenom već se u izvješće unosi: "zadovoljio" ili "nije zadovoljio". Neuspješno provedena stručna praksa ne unosi se u indeks, a student ju je dužan ponovno odraditi. Voditelj stručne prakse će dati potpis u indeks studentu koji je uspješno odradio praksu.

### **5.4. Obveze studenta prema pravnoj osobi**

#### 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 pravna osoba te uredno ispunjavati postavljene radne zadatke i pridržavati se ostalih radnih obveza.

Student je dužan čuvati imovinu pravne osobe gdje obavlja praksu, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese štetu.

## **5.5. 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.



Klasa: 003-08-03/14-02/14  
Ur. broj: 2182/1-12/3-1-14-01-18  
U Šibeniku, 24.11.2014.

**DEKANICA**  
Anita Grubišić, mag. oecc., v.pred.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta u Šibeniku 03.12.2014. godine te je stupio na snagu 12.12.2014.

Tajnik  
Branko Kovačić, dipl. iur.

**Prilog 1.** Uputnica za obavljanje stručne prakse.



	<b>VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU</b>	
	<i>Trg Andrije Hebranga 11, 22000 Šibenik</i>	
<b>UPUTNICA ZA OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE</b>		
<b>Naziv i adresa pravne osobe obavljanja Stručne prakse:</b>		
<b>PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ:</b>		
<b>PREZIME I IME STUDENTA/ICE:</b>		
<b>MATIČNI BROJ INDEKSA:</b>		
<p>Stručna praksa je obvezan i sastavni dio nastavnog procesa na preddiplomskim stručnim studijima Veleučilišta u Šibeniku. Molimo vas da gore imenovanog/u studenta/icu primite na obavljanje Stručne prakse u Vašu cijenjenu tvrtku/poduzeće/organizaciju/ustanovu. Upućeni student obvezan je obaviti stručnu praksu u skladu s "Uputama o stručnoj praksi", s kojima student treba obvezno upoznati osobu iz vaše ustanove, koju ćete odrediti kao voditelja stručne prakse za našeg studenta. Student je obvezan stručnu praksu obavljati za vrijeme službenog radnog vremena Vaše organizacije, pridržavajući se svih pravila i propisa koja važe za Vaše djelatnike. U slučaju bilo kakvih nepoštivanja pravila ponašanja od strane studenta na stručnoj praksi u Vašoj organizaciji, molimo Vas da nas o tome izvijestite, a takvog studenta udaljite iz Vaše organizacije i uskratite mu ovjeru stručne prakse.</p> <p>Ukoliko je upućeni student uredno obavio sve obveze za vrijeme trajanje stručne prakse molimo Vas da mu potpišete i Vašim žigom ovjerite "Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi".</p> <p>Zahvaljujemo Vam na Vašoj pomoći i suradnji uz izraze našeg poštovanja.</p>		
<b>VODITELJ STRUČNE PRAKSE:</b>	<b>PROČELNIK ODJELA:</b>	

**Prilog 2.** Uputnica za obavljanje Semestralne stručne prakse.

	<b>VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU</b>	
	<i>Trg Andrije Hebranga 11, 22000 Šibenik</i>	
<b>UPUTNICA ZA OBAVLJANJE SEMESTRALNE STRUČNE PRAKSE</b>		
<b>Naziv i adresa pravne osobe obavljanja Semestralne stručne prakse:</b>		
<b>PREZIME I IME STUDENTA/ICE:</b> <b>MATIČNI BROJ INDEKSA:</b>		
<p>Semestralna stručna praksa je obavezan i sastavni dio nastavnog procesa na preddiplomskom stručnom Studiju Promet-a Veleučilišta u Šibeniku. Molimo vas da gore imenovanog/u studenta/icu primite na obavljanje Semestralne stručne prakse u Vašu cijenjenu tvrtku/poduzeće/organizaciju/ustanovu, u trajanju od 30 radnih dana. Upućeni student obavezan je obaviti Semestralnu stručnu praksu u skladu s "Uputama o stručnoj praksi", s kojima student treba obvezno upoznati osobu iz vaše ustanove, koju ćete odrediti kao voditelja stručne prakse za našeg studenta. Student je obavezan praksu obavljati za vrijeme službenog radnog vremena Vaše organizacije, pridržavajući se svih pravila i propisa koja važe za Vaše djelatnike. U slučaju bilo kakvih nepoštivanja pravila ponašanja od strane studenta na stručnoj praksi u Vašoj organizaciji, molimo Vas da nas o tome izvijestite, a takvog studenta udaljite iz Vaše organizacije i uskratite mu ovjeru Semestralne stručne prakse. Ukoliko je upućeni student uredno obavio sve obveze za vrijeme trajanje Semestralne stručne prakse, molimo Vas da mu potpišete i Vašim žigom ovjerite "Izvjješće o obavljenoj stručnoj praksi".</p> <p>Zahvaljujemo Vam na Vašoj pomoći i suradnji uz izraze našeg poštovanja.</p>		
<b>VODITELJ SEMESTRALNE STRUČNE PRAKSE:</b>		<b>PROČELNIK ODJELA:</b>



**Prilog 3.** Zamolba za oslobađanje od obavljanja stručne prakse.

	<b>VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU</b>	
<i>Trg Andrije Hebranga 11, 22000 Šibenik</i>		
<b>ZAMOLBA ZA OSLOBAĐANJE OD OBAVLJANJA STRUČNE PRAKSE</b>		
<b>PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ:</b> <b>PREZIME I IME STUDENTA/ICE:</b> <b>MATIČNI BROJ INDEKSA:</b>		
<p>Poštovani, budući da tijekom studija radim na odgovarajućim stručnim poslovima koji po sadržaju i složenosti odgovaraju predviđenom studijskom programu, molim Vas da me se u potpunosti oslobodi obavljanja stručne prakse u ovoj akademskoj godini.</p> <p>U tu svrhu prilažem potvrdu o zaposlenju izdanu od pravne osobe u kojoj sam zaposlen.</p>		
<b>POTPIS STUDENTA/ICE:</b>	<b>MJESTO I DATUM PODNOŠENJA ZAMOLBE:</b>	
<b><u>RJEŠENJE ZAMOLBE:</u></b> <i>Temeljem zamolbe gore navedenog studenta/ice i priložene dokumentacije, donosim odluku o OSLOBAĐANJU / NEOSLOBAĐANJU studenta/ice obaveze obavljanja Stručne prakse u ovoj akademskoj godini.</i>		
<b><u>ODLUKA VODITELJA:</u></b>		
<b>POTPIS VODITELJA STRUČNE PRAKSE:</b>	<b>MJESTO I DATUM:</b>	

**Prilog 4.** Izvješće o obavljenoj Stručnoj praksi.

	<b>VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU</b>	
	<i>Trg Andrije Hebranga 11, 22000 Šibenik</i>	

**IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI**

<b>PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ:</b>
<b>PREZIME I IME STUDENTA/ICE:</b>
<b>MATIČNI BROJ INDEKSA:</b>
Ovaj dio ispunjava <u>STUDENT/ICA</u> .

Svojim osobnim potpisom i pečatom, potvrđujem da je gore navedeni student/ica, uspješno obavio " <b>Stručnu praksu</b> ", u ispod navedenoj pravnoj osobi.	
<b>NAZV PRAVNE OSOBE IZVRŠENJA "STRUČNE PRAKSE"</b>	
<b>PREZIME I IME PREDSTAVNIKA PRAVNE OSOBE</b>	
<b>POTPIS PREDSTAVNIKA PRAVNE OSOBE:</b>	<b>PEČAT PRAVNE OSOBE:</b>
Ovaj dio ispunjava <u>PREDSTAVNIK PRAVNE OSOBE</u> u kojoj je izvršena "Stručna praksa".	

<b>KONAČNA OCJENA:</b>	<b>U Šibeniku,</b>
<b>VODITELJ STRUČNE PRAKSE</b>	
Ovaj dio ispunjava <u>VODITELJ "STRUČNE PRAKSE"</u> .	