

**PRAVILNIK  
O PROVEDBI STRUČNE PRAKSE**

**Velika Gorica, rujan 2023.**

## SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE.....	1
II. POVJERENSTVO, VODITELJI I MENTORI STRUČNE PRAKSE .....	1
III. OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE .....	2
IV. PRIZNAVANJE STRUČNE PRAKSE .....	3

Na temelju članka 31. Statuta Veleučilišta Velika Gorica (KLASA: 602-03/23-14/005, URBROJ: 238/31-132-056-23-01) od 17. ožujka 2023. godine Vijeće veleučilišta Veleučilišta Velika Gorica na svojoj 7. sjednici u akademskoj 2022./2023. godini održanoj dana 12. rujna 2023. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O PROVEDBI STRUČNE PRAKSE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak provedbe stručne prakse studenata Veleučilišta Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Veleučilište).
- (2) Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

- (1) Stručna praksa je obvezatni oblik nastavnog procesa koji se obavlja sukladno studijskom programu te izvedbenom planu studija za akademsku godinu.
- (2) Cilj stručne prakse jest povezati nastavno-teorijski sadržaj koji je student usvojio tijekom studija s praktičnim i konkretnim iskustvima rada u gospodarskim subjektima, nastavnim bazama Veleučilišta, Veleučilištu i drugim pravnim osobama koje obavljaju djelatnost čiji je sadržaj povezan s nastavno-teorijskim sadržajem studija (u daljnjem tekstu: pravna osoba).

### **II. POVJERENSTVO, VODITELJI I MENTORI STRUČNE PRAKSE**

#### Članak 3.

- (1) Za reguliranje provedbe stručne prakse na stručnim studijima Veleučilišta, Vijeće veleučilišta na prijedlog vijeća studija imenuje predsjednika i tri (3) do pet (5) članova povjerenstva za stručnu praksu (u daljnjem tekstu: povjerenstva). Jedan od članova povjerenstva ujedno je i voditelj stručne prakse.
- (2) Povjerenstva za svoj rad odgovaraju nadležnom vijeću studija i Vijeću veleučilišta.
- (3) Prijedlog za opoziv člana povjerenstva pokreće vijeće studija, a odluku o razrješenju donosi Vijeće veleučilišta.

#### Članak 4.

- (1) Povjerenstva prate i usklađuju proces realizacije stručne prakse za pojedini studij.
- (2) Zadaci povjerenstva za stručnu praksu su:
  - predlažu vijeću studija ažuriranje ishoda učenja stručne prakse,
  - razmatraju i rješavaju sva pitanja vezana uz stručnu praksu,
  - prate i predlažu mjere za podizanje kvalitete provedbe stručne prakse,
  - provode evaluaciju pravnih osoba i nastavnih baza Veleučilišta u kojima se provodi praksa u dijelu provođenja stručne prakse,

- prate provedbu stručne prakse u pravnim osobama i nastavnim bazama Veleučilišta,
- predlažu dekanu oblik suradnje s pravnim osobama,
- obavljaju koordinaciju s drugim ustrojstvenim jedinicama Veleučilišta u svezi traženja i sklapanja novih ugovora s pravnim osobama radi provedbi stručne prakse.

#### Članak 5.

- (1) Radi obavljanja poslova organizacije, planiranja, praćenja i unapređivanja stručne prakse na pojedinom studiju, na prijedlog vijeća studija, dekan imenuje voditelje stručne prakse.
- (2) Voditelj stručne prakse odgovoran je za svoj rad pročelniku studija i prodekanu za nastavnu djelatnost.

#### Članak 6.

Voditelj stručne prakse svakom studentu za vrijeme obavljanja stručne prakse određuje ili potvrđuje mentora u pravnoj osobi gdje obavlja stručnu praksu na prijedlog studenta ili pravne osobe.

#### Članak 7.

- (1) Za planiranje, organizaciju i provedbu stručne prakse na pojedinom studiju odgovoran je voditelj stručne prakse toga studija.
- (2) Zadaci voditelja stručne prakse su:
  - provjerava pravne osobe kao potencijalne partnerske ustanove za provedbu stručne prakse i daje prijedloge povjerenstvu za uspostavu suradnje,
  - ažurira podatke o partnerskim pravnim osobama i nastavnim bazama Veleučilišta u Informacijskom sustavu Veleučilišta,
  - priprema izvedbeni plan stručne prakse i dostavlja ga povjerenstvu na odobravanje,
  - održava konzultacije i upoznaje studente s obvezama i ciljevima stručne prakse,
  - upoznaje mentore u partnerskim pravnim osobama i nastavnim bazama Veleučilišta s njihovim obvezama i ciljevima stručne prakse te ishodima učenja koje studenti moraju postići na praksi,
  - komunicira s mentorima studenata u izabranim pravnim osobama i koordinira s njima aktivnosti i osigurava uvjete za provedbu stručne prakse,
  - prati i vrednuje rad mentora i rad studenta na stručnoj praksi,
  - priprema i izdaje sve potrebne obrasce studentima putem Informacijskog sustava Veleučilišta,
  - predlaže termine ispitnih rokova za stručnu praksu i unosi u Informacijski sustav Veleučilišta uspješnost izvršenja stručne prakse,
  - izrađuje analize i godišnja izvješća o provedbi stručne prakse te predlaže mjere povjerenstvu za poboljšanje.

### III. OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE

#### Članak 8.

- (1) Provedbi stručne prakse mogu pristupiti studenti koji su prethodno obavili upis u semestar/semestre studija u kojima se obavlja stručna praksa, sukladno programu studija.
- (2) Iznimno u opravdanim slučajevima, povjerenstvo za stručnu praksu može na prijedlog voditelja stručne prakse odobriti studentu da stručnu praksu obavlja i ranije parcijalno ili u cijelosti prema odluci povjerenstva, a na prijedlog voditelja stručne prakse.
- (3) Studenti koji još nisu upisali kolegij Stručna praksa, a za vrijeme studija obavljali su praksu sukladnu prethodnom stavku ili su sudjelovali u praktičnoj nastavi na Veleučilištu za koju je nadležno povjerenstvo donijelo odluku da se priznaje kao dio stručne prakse, unose podatke o tako obavljenoj djelomičnoj praksi u Informacijski sustav Veleučilišta o stručnoj praksi i elektronički prilažu dokumente koji to potvrđuju.

#### Članak 9.

- (1) Student obavlja stručnu praksu u pravnoj osobi koja se u sklopu svoje temeljne djelatnosti ili djelatnosti ustrojstvene jedinice bavi stručnim poslovima čiji je sadržaj povezan s nastavno-teorijskim sadržajem njegova studija. Student može stručnu praksu obaviti u jednoj ili više izabраниh pravnih osoba ili nastavnih baza Veleučilišta koje se nalaze u Informacijskom sustavu Veleučilišta. Iznimno, student može predložiti i obavljanje stručne prakse i u drugim pravnim osobama.
- (2) Voditelj stručne prakse putem Informacijskog sustava Veleučilišta studentu potvrđuje odabranu pravnu osobu ili nastavnu bazu Veleučilišta i određuje mentora te otvara dnevnik rada i izdaje uputnicu za obavljanje stručne prakse.
- (3) Uputnicom za stručnu praksu posebno se utvrđuje vrsta i opseg obveza studenta za vrijeme stručne prakse.
- (4) Po dobivanju uputnice student se javlja u pravnu osobu ili nastavnu bazu Veleučilišta i započinje s odrađivanjem stručne prakse s redovitim vođenjem dnevnika prakse kroz Informacijski sustav Veleučilišta.
- (5) Za vrijeme obavljanja stručne prakse studentu se omogućava praćenje i sudjelovanje u planiranju, organizaciji i provedbi tehnoloških procesa struke, upoznavanje s primjenom mjera zaštite na radu, primjenom sustava kvalitete, upoznavanje s tehničkom dokumentacijom, objektima i radnim prostorom, instrumentima, alatima, priborom i drugom opremom, a u skladu s mogućnostima pravne osobe.

#### Članak 10.

- (1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je obavezan poštivati propisane radne uvjete i sigurnosne mjere pravne osobe ili nastavne baze Veleučilišta u kojoj se obavlja stručna praksa. Za sve nepredviđene situacije obraća se mentoru ili voditelju prakse.
- (2) Student koji se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu, radne discipline i sigurnosnih mjera bit će udaljen sa stručne prakse.
- (3) Student koji namjerno ili svojim nemarom nanese štetu pravnoj osobi ili nastavnoj bazi Veleučilišta u kojoj obavlja praksu dužan je istu nadoknaditi i protiv njega će biti pokrenuta stegovna odgovornost sukladno Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata.

#### Članak 11.

- (1) Po završetku stručne prakse student ispisuje dnevnik stručne prakse, a isti po ovjeri pravne osobe unosi u Informacijski sustav Veleučilišta.
- (2) Voditelj stručne prakse, po prijemu ovjerenog dnevnika prakse, unosi u informacijski sustav Veleučilišta ishode učenja koje je student ostvario i uspješnost o provedbi stručne prakse.

### **IV. PRIZNAVANJE STRUČNE PRAKSE**

#### Članak 12.

- (1) Zahtjev za priznavanjem u cijelosti ili priznavanjem dijela stručne prakse podnosi se kroz Informacijski sustav Veleučilišta uz prilažanje odgovarajuće dokumentacije u elektroničkom obliku kojom se potvrđuju razlozi za priznavanje stručne prakse.
- (2) Student koji ima radno iskustvo na poslovima koji odgovaraju ishodima učenja stručne prakse, studenti koji su u organizaciji Veleučilišta sudjelovali u pripremi i provedbi terenskih vježbi ili nekih drugih oblika vježbi i praktične nastave iz područja studija kao i oni koji su stručnu praksu odradili u okviru programa ERASMUS, imaju pravo na podnošenje zahtjeva za priznavanjem stručne prakse

dijelom ili u cijelosti ovisno o stečenim ishodima učenja.

- (3) Voditelj stručne prakse razmatra prijedloge studenata i priprema prijedlog Povjerenstvu za stručnu praksu o priznavanju prakse u cijelosti, djelomično ili o odbijanju zahtjeva, kao i o ostvarenim ishodima stručne prakse temeljem priznavanja iste.
- (4) Odluku o priznavanju u cijelosti, dijela stručne prakse ili odbijanja zahtjeva donosi Povjerenstvo za stručnu praksu, a Voditelj stručne prakse unosi odluku u Informacijski sustav Veleučilišta, pri čemu student dobije obavijest o ostvarenim ishodima učenja i ishodima učenja koja još treba ostvariti.

#### Članak 13.

Svi troškovi, kao što su putni troškovi, osiguranja i ostale naknade, koji mogu nastati ili su nastali tijekom i u svrhu obavljanja stručne prakse ne ubrajaju se u obveze Veleučilišta.

#### Članak 14.

Ovim Pravilnikom stavlja se van snage Pravilnik o provedbi stručne prakse od 18. lipnja 2012. godine (Klasa: 602-04/12-14/01, Urbroj: 238/31-132-050-12-361).

#### Članak 15.

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

KLASA: 602-03/23-14/024  
URBROJ: 238/31-132-056-23-01  
U Velikoj Gorici, 12. rujna 2023.

dr. sc. Ivan Toth, prof. struč. stud.

