



VELEUČILIŠTE "LAVOSLAV RUŽIČKA" U VUKOVARU
COLLEGE OF APPLIED SCIENCES LAVOSLAV RUŽIČKA IN VUKOVAR

www.vevu.hr

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification



ISO 21001:2018
BUREAU VERITAS
Certification



PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI

Vukovar, travanj 2022.

Na temelju članka 47. Statuta Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru, Stručno vijeće Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru na 76. redovitoj sjednici održanoj dana 11. travnja 2022. godine, u akademskoj 2021./2022. godini, pod točkom 3. dnevnog reda donosi sljedeći

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se obveze studenata Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru (u daljnjem tekstu Veleučilište) pri obavljanju stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Trgovina i Upravnom studiju, sukladno studijskom programu i izvedbenom planu odgovarajućeg stručnog studija.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Stručna praksa je obvezan i sastavni dio nastavnog procesa koji se obavlja sukladno studijskom programu odgovarajućeg stručnog studija te izvedbenom planu nastave.
- (2) Studenti se upućuju na stručnu praksu radi upotpunjavanja teorijskog znanja s praktičnim i pripreme završnog rada, što omogućuje uspješnije ostvarivanje programa studija i uključivanja u profesionalni rad.
- (3) Područje rada pojedine stručne prakse definirano je studijskim programom stručnog studija, silabusom predmeta i Dnevnikom stručne prakse.

Članak 4.

- (1) Stručna praksa obvezna je za sve redovite studente, kao i za izvanredne studente koji nisu zaposleni u vremenskom trajanju predviđenom planom i programom odgovarajućeg stručnog studija.
- (2) Izvanredni studenti koji su u radnom odnosu ne obavljaju stručnu praksu, već voditelju stručne prakse (u daljnjem tekstu Voditelj) predaju „Potvrdu o zaposlenju“ (Obrazac br.1.), ovjerenu od strane svog poslodavca.
- (3) Temeljem „Potvrde o zaposlenju“ Voditelj ocjenu evidentira u nastavničkom portalu, ispitnoj listi i prijavnici kao „položeno“ oznakom „P“.

Članak 5.

- (1) Studenti obavljaju stručnu praksu u pravnim osobama u Republici Hrvatskoj s kojima je Veleučilište sklopilo sporazum o suradnji.
- (2) Iznimno, student može obaviti stručnu praksu u pravnim osobama s kojima Veleučilište nije sklopilo sporazum o suradnji uz odobrenje voditelja stručne prakse.
- (3) Stručna praksa može se obavljati u inozemstvu:
 - uz odobrenje voditelja stručne prakse (student je dužan priložiti pisanu i ovjerenu potvrdu o prijemu na stručnu praksu),
 - u okviru međunarodne mobilnosti studenata unutar ERASMUS+ programa, uz odobrenje voditelja stručne prakse i ECTS koordinatora pojedinog odjela.

Članak 6.

- (1) Studenti biraju pravnu osobu u kojoj će obaviti stručnu praksu putem web aplikacije VEVU Praksa.
- (2) Studentima koji ne izaberu pravnu osobu u kojoj će obaviti stručnu praksu, istu će odrediti Voditelj.

Članak 7.

- (1) Studenti obavljaju stručnu praksu tijekom semestra u kojem je upisana praksa, odnosno tijekom akademske godine za koju je predviđeno obavljanje stručne prakse u studijskom programu odgovarajućeg stručnog studija te izvedbenom planu nastave.
- (2) Student koji prelazi s drugog visokog učilišta način obavljanja stručne prakse dogovara s Voditeljem uz prethodno odobrenje pročelnika odjela.

Članak 8.

- (1) Planiranje, organizaciju i druge poslove oko izvođenja stručne prakse provode: Voditelj i mentor.
- (2) Voditelj je nastavnik Veleučilišta koji je nositelj kolegija stručne prakse sukladno studijskom programu i izvedbenom planu nastave.
- (3) Obveze i zadaće Voditelja su:
 - izrađuje plan izvršenja stručne prakse za tekuću akademsku godinu,

- dogovara s mentorima u pravnoj osobi organizaciju stručne prakse vodeći računa o usklađenosti programa s ishodima učenja stručne prakse i studijskog programa,
- pregledava i ocjenjuje Dnevnik,
- vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj praksi studenata,
- obavlja i druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

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

(5) Mentora određuje ovlaštena osoba u pravnoj osobi.

(6) Obveze i zadaće mentora su:

- organizira izvedbu praktičnog dijela nastave za studente,
- vodi evidenciju o studentima,
- nadzire i provodi provjeru znanja studenata tijekom i nakon izvođenja prakse,
- obavlja i druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

Članak 9.

(1) Student je obvezan pristupiti izvršenju stručne prakse sukladno dobivenim uputama Voditelja i istu obaviti u trajanju predviđenim studijskim programom i izvedbenim planom nastave.

(2) Student koji je spriječen zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga, a koji ne može obaviti stručnu praksu u predviđenim terminima, obvezan je o tome bez odgode izvijestiti Voditelja koji će mu omogućiti novi termin.

Članak 10.

(1) Obveza studenta za vrijeme obavljanja stručne prakse je vođenje Dnevnika stručne prakse (u daljnjem tekstu: Dnevnik).

(2) Sadržaj Dnevnika pojedine stručne prakse proizlazi iz ishoda učenja definiranih u silabusu predmeta, odnosno studijskom programu odgovarajućeg stručnog studija.

(3) Po završetku stručne prakse Dnevnik se predaje Voditelju.

(4) Voditelj pregledava i ocjenjuje Dnevnik sa: prihvaćeno ili odbijeno.

(5) Ocjena prihvaćeno daje se potpunom i uredno ispunjenom Dnevniku koji sadrži jasno opisane aktivnosti.

- (6) Ocjena odbijeno daje se nepotpunom ili netočnom Dnevniku koji se vraća studentu na dopune i izmjene.
- (7) Dopunjeni i izmijenjeni Dnevnik student je obavezan ponovo predati u roku od pet radnih dana.

Članak 11.

- (1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je obavezan pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu, zaštite od požara i drugih sigurnosnih mjera koje provodi poslodavac, ispunjavati postavljene radne zadatke i pridržavati se ostalih radnih obveza i etičkih načela koje propisuje poslodavac.
- (2) Student je obavezan čuvati imovinu poslodavca, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese štetu poslodavcu.

Članak 12.

Troškovi nastali tijekom obavljanja stručne prakse ne ubrajaju se u obveze Veleučilišta i odgovarajućeg Odjela.

Članak 13.

- (1) Nakon obavljene stručne prakse, student prilaže ovjerenu „Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi“ (Obrazac br. 2.) kao posljednju stranicu Dnevnika.
- (2) Potvrda mora biti potpisana od strane mentora i mora imati pečat pravne osobe u kojoj je stručna praksa obavljena.
- (3) Dnevnici koji ne sadrže potvrdu i pečat pravne osobe bit će odbijeni.

Članak 14.

- (1) Konačna ocjena oblikuje se temeljem sljedećih elemenata praćenja i provjeravanja: praktični rad tijekom obavljanja stručne prakse i Dnevnik stručne prakse.
- (2) Po uredno obavljenoj stručnoj praksi, Voditelj ocjenu evidentira u nastavničkom portalu, ispitnoj listi i prijavnici kao „položeno“ oznakom „P“.

Članak 15.

Obrasci „Potvrda o zaposlenju“ i „Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi“ sastavni su dio ovog Pravilnika.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnoj praksi donesen na 26. sjednici Stručnog vijeća održanoj dana 03. lipnja 2011. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik o stručnoj praksi će se objaviti na oglasnoj ploči i na web stranicama Veleučilišta.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 003-01/22-03/76
URBROJ: 2196-115/01-22-03
U Vukovaru, 11. travnja 2022. godine

doc. dr. sc. Željko Sudarić prof. v. š.
Dekan



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 11. travnja 2022. godine i stupio je na snagu dana 19. travnja 2022. godine.

Tajnik Veleučilišta

Duško Simić