

Temeljem članka 89. Statuta Veleučilišta s pravom javnosti „Baltazar Zaprešić“ (u daljnjem tekstu Veleučilište), a u skladu s člankom 26. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Vijeće Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić na svojoj 186. e-sjednici održanoj 24. studenoga 2023. donosi:

**PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI
STRUČNIH PRIJEDIPLOMSKIH STUDIJA I STRUČNIH DIPLOMSKIH STUDIJA
VELEUČILIŠTA S PRAVOM JAVNOSTI
“BALTAZAR ZAPREŠIĆ”**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim se Pravilnikom uređuje organizacija stručne prakse stručnih prijediplomskih studija i stručnih diplomskih studija te sva druga pitanja vezana uz stručnu praksu stručnih prijediplomskih i diplomskih studija studenata Veleučilišta s pravom javnosti “Baltazar Zaprešić” (dalje u tekstu: stručna praksa).
- 2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve stručne prijediplomske i diplomske studije Veleučilišta na kojima se izvodi stručna praksa.
- 3) 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) Cilj je stručne prakse upotpuniti teorijsko znanje studenata s praktičnim, omogućiti pripremu završnog rada kroz iskustvo rada u struci, razvijanje osjećaja profesionalnosti, profesionalne odgovornosti i etike te kvalitetnije uključivanje studenata u budući profesionalni rad.
- 2) Svrha stručne prakse je povezivanje nastavnih sadržaja sa praktičnim znanjima, vještinama i kompetencijama realnog poslovnog sektora kako bi se studenti, već tijekom studija pripremali za uključivanje u realno poslovno okruženje.

2. ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 3.

- 1) Stručna praksa je obvezni i sastavni dio nastavnog procesa koji se obavlja sukladno studijskim programima i izvedbenim planovima nastave prijediplomskih i diplomskih stručnih studija Veleučilišta.
- 2) Stručna praksa se kao obvezni kolegij izvodi u vrijeme i u trajanju propisanom izvedbenim planom nastave studija, a vrednuje se odgovarajućim brojem ECTS bodova.

2.1. Mjesto obavljanja stručne prakse

Članak 4.

- 1) Organizacija stručne prakse počiva na suradnji, timskom radu i koordinaciji poslovnih organizacija u kojima student obavlja stručnu praksu i Veleučilišta.
- 2) U svrhu organizacije stručne prakse svojih studenata, Veleučilište uspostavlja različite oblike poslovne suradnje s odgovarajućim poslovnim organizacijama kod kojih studenti mogu obavljati stručnu praksu.
- 3) Student može obavljati stručnu praksu i kod poslovne organizacije po svom vlastitom izboru, pod uvjetom da je djelatnost te poslovne organizacije povezana s nastavno-teorijskim sadržajem studija Veleučilišta na koji je student upisan.
- 4) Studentu se obavljena stručna praksa može priznati temeljem aktualnog radnog iskustva u organizaciji, pod uvjetom da obavlja poslove koji su povezani s nastavno-teorijskim sadržajem i ishodima učenja studija Veleučilišta na koji je student upisan, a sukladno članku 12. ovog Pravilnika.
- 5) Stručna praksa se može obavljati u odgovarajućim poslovnim organizacijama u Republici Hrvatskoj, a iznimno u inozemstvu.
- 6) Iznimno, kada student ima prebivalište i/ili boravište izvan Republike Hrvatske, stručnu praksu može obaviti i u državi svoga prebivališta i/ili boravišta, uz prethodno odobrenje nositelja stručne prakse.
- 7) Ukoliko student stručnu praksu obavlja u sklopu Erasmus+ programa, ista mu se priznaje pri povratku na Veleučilište, sukladno članku 12. ovog Pravilnika.

2.3. Nositelj stručne prakse

Članak 5.

- 1) Za koordinaciju poslova vezanih uz obavljanje stručne prakse studenata zadužen je odgovarajući veleučilišni nastavnik u ulozi nositelja stručne prakse pojedinog studija.
- 2) Nositelj stručne prakse predlaže voditelju studija poslovne organizacije s kojima bi Veleučilište moglo zaključiti odgovarajuću poslovnu suradnju u izvođenju stručne prakse, brine o mogućim mjestima i ostalim načinima obavljanja stručne prakse, komunicira s ovlaštenim osobama poslovnih organizacija glede koordinacije izvođenja stručne prakse studenata, informira studente o mogućnostima za obavljanje stručne prakse te ih upoznaje s njihovim obvezama glede stručne prakse, potvrđuje povezanost djelatnosti poslovne organizacije u kojoj student kani obavljati stručnu praksu s nastavno-teorijskim sadržajem studija Veleučilišta na koji je student upisan, verificira studentima obavljenju stručnu praksu, evidentira obavljenju stručnu praksu te obavlja sve druge poslove vezane uz propisano i kvalitetno izvođenje stručne prakse.

2.4. Mentor stručne prakse

Članak 6.

- 1) Poslovna organizacija kod koje student obavlja stručnu praksu studentu dodjeljuje mentora.
- 2) Mentor daje upute, nadzire, pruža pomoć te potiče studenta da samostalno ili u timu obavlja određene poslove kako bi se osiguralo kvalitetno izvođenje stručne prakse.

- 3) Po završetku stručne prakse, mentor potpisuje i ovjerava dnevnik stručne prakse čime potvrđuje istinitost svih podataka u dnevniku i potvrđuje da je student u cijelosti obavio sve zadatke i zaduženja za vrijeme provođenja stručne prakse.

3. REALIZACIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 7.

- 1) Student i nositelj stručne prakse utvrđuju okvirni sadržaj poslova koje će student obavljati tijekom stručne prakse i ishoda učenja kolegija Stručna praksa koji će biti ostvareni za vrijeme stručne prakse.
- 2) Temeljem utvrđenog okvirnog sadržaja poslova koje će student obavljati tijekom stručne prakse i ishoda učenja kolegija Stručna praksa koji će biti ostvareni za vrijeme stručne prakse, nositelj stručne prakse će studentu izdati uputnicu za stručnu praksu.
- 3) Temeljem dobivene uputnice, student samostalno stupa u kontakt s poslovnom organizacijom kod koje želi obaviti stručnu praksu, u svrhu definiranja plana i vremena obavljanja stručne prakse.
- 4) Prijem studenta na stručnu praksu u poslovnoj organizaciji obavlja mentor stručne prakse.

3.1. Obveze studenta na stručnoj praksi

Članak 8.

- 1) Student na stručnoj praksi predstavlja Veleučilište te je dužan dolično se ponašati i svojim cjelokupnim radom, odnosom prema poslu i vladanjem za vrijeme stručne prakse u poslovnoj organizaciji, promicati ugled i vrijednosti Veleučilišta.
- 2) Na stručnoj praksi student je dužan poštivati radno vrijeme, opće akte i etički kodeks poslovne organizacije u kojoj obavlja stručnu praksu, propise o radu i zaštiti na radu te opće akte i etički kodeks Veleučilišta.
- 3) U slučaju nedoličnog ponašanja, kršenja etičkog kodeksa, kršenja općih akata poslovne organizacije ili propisa o radu i zaštiti na radu, nositelj stručne prakse može zatražiti pokretanje stegovnog postupka protiv studenta i trenutno prekinuti izvođenje prakse.
- 4) Student koji namjerno ili svojim nemarom nanese štetu poslovnoj organizaciji u kojoj obavlja stručnu praksu, dužan je tu štetu nadoknaditi i protiv njega će biti pokrenut postupak stegovne odgovornosti.

Članak 9.

- 1) U slučaju može bitnih problema pri izvođenju stručne prakse do kojih bi došlo bez krivnje studenta i u slučaju da se stručna praksa prekine zbog opravdanih razloga, student je dužan odmah obavijestiti nositelja stručne prakse.
- 2) Odluku o daljnjem tijeku obavljanja prakse donijet će nositelj stručne prakse.

3.2. Protokol stručne prakse

Članak 10.

- (1) Sve pitanje obveze studenata i nositelja stručne prakse vezane uz pripremu, tijek i okončanje stručne prakse te ostale specifičnosti i detalji stručne prakse, uređeni su Protokolom stručne prakse, koji je Prilog 1 ovoga Pravilnika.

- (2) Protokol stručne prakse donose prodekan za nastavu, voditelj studija i nositelj stručne prakse.
- (3) Protokol se početkom akademske godine objavljuje na mrežnoj stranici Veleučilišta.

3.3. Mrežna aplikacija i dokumenti za stručnu praksu

Članak 11.

- 1) Mrežna aplikacija za stručnu praksu sadrži dokumente za ostvarivanje stručne prakse, a pojedini dokumenti vode se u tiskanom obliku.
- 2) Mrežna aplikacija omogućava svakom dioniku stručne prakse pristup njemu potrebnim dokumentima i podacima.

4. EVALUACIJA I VREDNOVANJE STRUČNE PRAKSE

Članak 12.

- 1) Nakon što student uredno obavi stručnu praksu i nositelju stručne prakse dostavi Protokolom stručne prakse utvrđenu dokumentaciju, potpisanu od mentora i ovjerenu od poslovne organizacije u kojoj je stručna praksa obavljena, nositelj stručne prakse će primitak dokumenata potvrditi datumom i potpisom te će pregledati jesu li isti popunjeni sukladno ovome Pravilniku i Protokolu stručne prakse.

Članak 13.

- 1) Kada nositelj stručne prakse utvrdi urednost dostavljenih dokumenata i iz njih utvrdi da je student uredno pohađao i obavio stručnu praksu sukladno odredbama ovoga Pravilnika i Protokola stručne prakse, potpisom će ovjeriti odgovarajuće dokumente i u indeks studenta odnosno u sustav Veleučilišta upisati „Stručna praksa obavljena“ te to ovjeriti svojim potpisom.

Članak 14.

- 1) Ukoliko student nije uredno realizirao program stručne prakse, nositelj stručne prakse neće mu ovjeriti dokumente stručne prakse nego će naložiti dodatne aktivnosti.
- 2) Ukoliko student niti nakon dodatnih aktivnosti ne ispuní obveze za stručnu praksu, nositelj stručne prakse će odrediti drugu poslovnu organizaciju u kojoj će se praksa ponoviti uz definirani novi sadržaj i opis poslova koje će student obavljati za vrijeme stručne prakse.
- 3) Ukoliko student niti u slučaju iz prethodnog stavka ne realizira obveze iz stručne prakse, smatrat će se da „Stručna praksa nije obavljena“, a student može istu ponovo upisati u idućoj akademskoj godini.

Članak 15.

Student ne može pristupiti obrani završnog ili diplomskog rada bez uspješno obavljene stručne prakse.

Članak 16.

- 1) Potpisane i ovjerene dokumente stručne prakse nositelj stručne prakse zadržava u vlastitoj evidenciji odnosno pohranjuje u mrežnu aplikaciju.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- 1) Može bitni 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.
- 2) Može bitna nagrada studentu vezana uz obavljanu stručnu praksu, isključivo je u nadležnosti pravne osobe ili institucije u kojoj student obavlja stručnu praksu i ne povlači za sobom nikakvu obvezu Veleučilišta.

Članak 18.

5.1. Stupanje na snagu

Stupanje na snagu

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta. Ovaj Pravilnik objavit će se i na mrežnim stranicama Veleučilišta.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnoj i specijalističkoj praksi VBZ-a od 25. veljače 2022. godine, URBROJ: 63-07/7-2022 sa svim njegovim kasnijim izmjenama i dopunama Pravilnika.

URBROJ:337-07/7-2023



Za Vijeće Veleučilišta

Dekan

prof. dr. sc. Ivan Ružić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 24.11. 2023. godine.

Glavna tajnica:

Nina Nemčić, mag. iur.