

Na temelju članka 26. točke 1. Pravilnika o radu Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije, pozitivnog mišljenja Stručnog vijeća Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije Sveučilišta u Splitu datog na 3. sjednici 27. ožujka 2007. pročelnik Centra donio je

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se obveze studenata Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Centar) pri obavljanja studentske stručne prakse prema planu i programu odgovarajućeg stručnog studija.

Upute o stručnoj praksi

Članak 2.

Stručna praksa je organiziran i osmišljen postupak od prijema studenata, raspoređivanja, ostvarivanja programa prakse do vrednovanja njihova rada uređen „Uputama o stručnoj praksi“ za svaki odsjek Centra posebno.

Upute o stručnoj praksi izrađuje svaki odsjek za svoj/e studij/e u kojima se određuju:

- načini odrađivanja stručne prakse
- izgled izvješća o stručnoj praksi
- semestar u kojem se održava praksa
- duljina trajanja prakse
- pripadajući broj ECTS bodova
- propisi o zaštiti na radu.

Voditelj stručne prakse

Članak 3.

Stručnu prasku organizira, koordinira, prati i ocjenjuje voditelj stručne prakse odsjeka.

Kolegij svakog odsjeka Centra imenuje, iz svog sastava, voditelja/e stručne prakse na početku akademske godine za tekuću akademsku godinu.

Stručna praksa prema statusu studenta

Članak 4.

Stručna praksa je obvezna za redovite studente i nezaposlene izvanredne studente u vremenskom trajanju predviđenom planom i programom odgovarajućeg stručnog studija.

Članak 5.

Izvanredni studenti u radnom odnosu dužni su umjesto stručne prakse izraditi seminarski rad iz programa upisanog stručnog studija, i to: obraditi jedan praktični problem ili izraditi odgovarajući projekt, sukladno dogovoru s voditeljem stručne prakse odsjeka, te navedeni rad obraniti pred voditeljem stručne prakse odsjeka.

Mjesto održavanja stručne prakse

Članak 6.

Mjesto održavanja prakse predlaže voditelj stručne prakse prema dogovoru s trgovačkim društvima ili ustanovama (u daljem tekstu mjesto održavanja stručne prakse) u kojima će se stručna praksa obavljati.

Praksa se može izvoditi i u laboratorijima Centra gdje će studenti sudjelovati u izradi projekata Centra, ako odsjek ima suradnike kvalificirane za praćenje praktične nastave.

Student može predložiti voditelju stručne prakse mjesto za održavanje stručne prakse.

Stručna praksa može se dijelom ili u cijelosti obraditi i u inozemstvu.

Program prakse

Članak 7.

Program prakse predlaže voditelj stručne prakse prema dogovoru s trgovačkim društvima ili ustanovama (u daljem tekstu mjesto održavanja stručne prakse) u kojima će se stručna praksa obavljati.

Programom prakse se utvrđuju problemska pitanja i zadaci koji su sadržaj stručne prakse, te vrijeme i mjesto održavanja stručne prakse.

Prijem studenata

Članak 8.

Prijem studenta na praksu na mjestu održavanja stručne prakse obavlja predstavnik tvrtke (ustanove) na temelju "Uputnice za stručnu praksu". Obrazac uputnice za stručnu praksu prilog je 1. ovog Pravilnika.

Prema potrebi voditelj stručne prakse za svakog studenta ili grupu studenata izrađuje uputstva o ciljevima izvođenja prakse te načinu praćenja rada studenata na stručnoj praksi.

Obveze studenta na stručnoj praksi

Članak 9.

Student je dužan poštivati propise trgovačkog društva ili ustanove u kojim određuje stručnu praksu.

U slučaju opravdanih razloga prekida tijekom stručne prakse student obavještava voditelja stručne prakse. Nastavak obavljanja stručne prakse odredit će voditelj stručne prakse.

Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

Članak 10.

Nakon uspješno obavljene stručne prakse odgovorna osoba tvrtke (ustanove) studentu izdaje potpisani i ovjereni obrazac - „Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi“. Obrazac potvrde o obavljenoj stručnoj praksi je prilog 2. ovog Pravilnika.

Izvješće o stručnoj praksi

Članak 11.

Izvješće o stručnoj praksi, odnosno seminarski rad (prema članku 5. ovog Pravilnika za izvanredne studente), mora biti napisano nakon odrađene stručne prakse na najmanje 3500 riječi (cca 10 stranica teksta) ne računajući priloge tablice i grafikone.

Izvješće treba sadržavati uobičajena poglavlja: uvod, opis poslovanja trgovačkog društva ili ustanove, opis problemskih pitanja, poslova i radnih zadataka koje je student obavljao, kritički osvrt, zaključak, te dodatke odnosno priloge. Naslovnica izvješća o stručnoj praksi je prilog 3. ovog Pravilnika.

Izvješće o stručnoj praksi predaje se voditelju u tiskanom i elektroničkom obliku.

Članak 12.

Izvješće o stručnoj praksi student predaje voditelju stručne prakse na temelju čega ga voditelj stručne prakse ocjenjuje ocjenom „nedovoljan”, „dovoljan”, „dobar”, „vrlo dobar” ili „izvrstan”.

Kada je student ocjenjem ocjenom „nedovoljan“ mora predati novo izvješće o stručnoj praksi.

Završne odredbe

Članak 13.

Student ne može pristupiti obrani završnog rada bez pozitivno ocjenjenog izvješća o stručnoj praksi dokumentiranog prijavnicom koju ispunjava voditelj stručne prakse.

Članak 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranicama Centra.

Pročelnik Centra

Mr. sc. Bože Plazibat