



VELEUČILIŠTE U BJELOVARU  
TRG E. KVATERNIKA 4, BJELOVAR

# **PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI VELEUČILIŠTA U BJELOVARU**

KLASA: 602-04/18-07/008

URBROJ: 2103/01-21-08-18-21

Bjelovar, 24. rujna 2018. godine

# Sadržaj

<b>1. OPĆE ODREDBE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. STRUČNA PRAKSA .....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>Pojam stručne prakse .....</i>	3
2.2 <i>Provođenje stručne prakse .....</i>	3
<b>3. VODITELJ STRUČNE PRAKSE, KOORDINATOR STRUČNE PRAKSE .....</b>	<b>4</b>
3.1 <i>Imenovanje voditelja stručne prakse, odnosno koordinatora stručne prakse .....</i>	4
3.2 <i>Obveze voditelja stručne prakse, odnosno koordinatora stručne prakse .....</i>	4
3.3 <i>Mentor.....</i>	4
<b>4. OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE.....</b>	<b>5</b>
4.1 <i>Mjesto obavljanja stručne prakse .....</i>	5
4.2 <i>Vrijeme obavljanja stručne prakse .....</i>	5
4.3 <i>Sadržaj stručne prakse .....</i>	5
<b>5. PRAVA I OBVEZE STUDENTA NA STRUČNOJ PRAKSI .....</b>	<b>6</b>
5.1 <i>Prijava stručne prakse .....</i>	6
5.2 <i>Izvešće o obavljenoj stručnoj praksi .....</i>	6
5.3 <i>Obveze studenta prema poslodavcu .....</i>	7
5.4 <i>Potraživanje novčane naknade .....</i>	7
<b>6. OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN .....</b>	<b>7</b>
<b>7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....</b>	<b>8</b>

Na temelju članka 97., stavka 3. Statuta Veleučilišta u Bjelovaru, Stručno vijeće Veleučilišta u Bjelovaru na svojoj 9. sjednici u akademskoj 2017./2018. godini, održanoj 24. rujna 2018. godine, donosi

## **PRAVILNIK o stručnoj praksi Veleučilišta u Bjelovaru**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

(1) Pravilnikom o stručnoj praksi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju ciljevi i organizacija stručne prakse, studentske obveze, sadržaj stručne prakse, mentorstvo, voditeljstvo, koordiniranje i druga pitanja u vezi sa obavljanjem stručne prakse studenata Veleučilišta u Bjelovaru (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

### **2. STRUČNA PRAKSA**

#### **2.1 Pojam stručne prakse**

#### Članak 2.

(1) Stručna praksa je obvezan i sastavni dio nastavnog procesa na preddiplomskim stručnim studijima Veleučilišta.

(2) Studenti se upućuju na stručnu praksu 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.

(1) Stručna praksa provodi se u organizaciji Veleučilišta.

(2) Planiranje, organizaciju i druge poslove oko izvođenja stručne prakse provode:

- za preddiplomski stručni studij Mehatronika – voditelj stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Mehatronika,
- za preddiplomski stručni studij Računarstvo – voditelj stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Računarstvo,
- za stručni studij Sestrinstva - koordinatori stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Sestrinstvo.

(3) Za vrijeme obavljanja stručne prakse studentu se određuje mentor.

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

#### **3.1 Imenovanje voditelja stručne prakse, odnosno koordinatora stručne prakse**

##### Članak 4.

- (1) Za obavljanje stručne prakse za preddiplomski stručni studij Mehatronika imenuje se voditelj stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Mehatronika,
- (2) Za obavljanje stručne prakse za preddiplomski stručni studij Računarstvo imenuje se voditelj stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Računarstvo,
- (3) Za obavljanje stručne prakse za preddiplomski stručni studij Sestrinstva imenuju se koordinatori stručne prakse na preddiplomskom stručnom studiju Sestrinstvo.
- (4) Voditelje stručne prakse i koordinatore stručne prakse imenuje dekan.
- (5) Voditelj stručne prakse i koordinatori stručne prakse odgovorni su za svoj rad voditelju odjela/studija i prodekanu za nastavu i studente Veleučilišta.

#### **3.2 Obveze voditelja stručne prakse, odnosno koordinatora stručne prakse**

##### Članak 5.

- (1) Voditelj stručne prakse i koordinator stručne prakse ustrojava i evidentira izvođenje prakse i u tu svrhu:
  - izrađuje plan izvršenja stručne prakse za tekuću akademsku godinu,
  - brine da se kod odgovarajućih pravnih osoba osigura dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse,
  - predlaže dekanu sklapanje sporazuma o suradnji s adekvatnim pravnim osobama,
  - dogovara s mentorima u bolnici/pravnoj osobi organizaciju stručne prakse vodeći računa o usklađenosti programa s ishodima učenja stručne prakse i studijskog programa,
  - izdaje svakom polazniku stručne prakse uputnicu na stručnu praksu i zadaje zadatak,
  - na temelju izvješća mentora u bolnici/pravnoj osobi na propisanom obrascu i temeljem uvida u Knjižicu prakse/Dnevnik prakse odlučuje o priznavanju stručne prakse,
  - vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj praksi studenata,
  - sastavlja izvješće o obavljenoj stručnoj praksi u protekloj akademskoj godini,
  - obilazi studente na praksi i nadzire njihov rad (za preddiplomski stručni studij Sestrinstvo nositelji kolegija obilaze studente na kliničkim odjelima dva puta tijekom semestra),
  - obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

#### **3.3 Mentor**

##### Članak 6.

- (1) Studentu koji se nalazi na stručnoj praksi određuje se mentor.
- (2) Mentor je zaposlenik pravne osobe u kojoj student obavlja stručnu praksu.
- (3) Mentora određuje ovlaštena osoba u bolnici/pravnoj osobi u dogovoru s koordinadorima stručne prakse/voditeljem stručne prakse.
- (4) Mentori praktičnog dijela nastavnog procesa u nastavnim bazama, obavezni su:
  - organizirati izvedbu praktičnog dijela nastave na svom odjelu za redovite i izvanredne studente (zimski i ljetni semestar),
  - voditi evidenciju o studentima na svom odjelu,
  - nadzirati i provoditi provjeru znanja studenata tijekom i nakon izvođenja vježbi i nadzirati da li su podaci uredno evidentirani u knjižicu praktične nastave,

- uputiti studente u način rada i funkcioniranja odjela i rasporediti ih na odgovarajuće poslove uz nadzor.
- (5) Mentori su dužni sastaviti izvješće o obavljenoj stručnoj praksi na propisanom obrascu i dostaviti ga odmah po završetku prakse svake grupe studenata.

## **4. OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE**

### **4.1 Mjesto obavljanja stručne prakse**

#### Članak 7.

- (1) Studenti preddiplomskih stručnih studija Mehatronika i Računarstvo obavljaju stručnu praksu u pravnim osobama koje u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavljaju stručne poslove koji su u skladu sa studijskim usmjerenjem studenta, a studenti preddiplomskog stručnog studija Sestrinstvo stručnu praksu obavljaju u „nastavnim bazama“ prema ustrojstvenim jedinicama u kojima se praksa (kliničke vježbe) obavlja.
- (2) 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.
- (3) Student može obaviti stručnu praksu u pravnim osobama s kojima je Veleučilište sklopilo ugovor o suradnji (za preddiplomski stručni studij sestrinstva).
- (4) Student može obaviti stručnu praksu u pravnim osobama s kojima nije sklopljen ugovor o suradnji uz odobrenje voditelja stručne prakse (za preddiplomski stručni studij Mehatronika i Računarstvo).
- (5) Student može i sam predložiti pravnu osobu u kojoj će obavljati stručnu praksu po dogovoru i uz prethodno odobrenje voditelja stručne prakse (za preddiplomski stručni studij Mehatronika i Računarstvo).
- (6) Stručnu praksu student može obaviti kod jedne ili više pravnih osoba (za preddiplomski stručni studij Mehatronika i Računarstvo).

### **4.2 Vrijeme obavljanja stručne prakse**

#### Članak 8.

- (1) Student obavlja stručnu praksu tijekom semestra u kojem je upisana praksa (kliničke vježbe) ili tijekom akademske godine za koju je predviđeno obavljanje stručne prakse u nastavnom planu i programu.
- (2) Student koji prelazi s drugog visokog učilišta način obavljanja stručne prakse dogovara s voditeljem stručne prakse ili koordinatorima stručne prakse uz odobrenje voditelja odjela/studija.

### **4.3 Sadržaj stručne prakse**

#### Članak 9.

- (1) Područje rada (zadatak) stručne prakse definiran je kurikulumom stručnog studija i Knjižicom ili Dnevnikom prakse.
- (2) Sadržaj zadatka treba proizaći iz ishoda učenja stručnih predmeta definiranih u kurikulumu stručnoga studija.
- (3) Prijam studenta na praksu u pravnoj osobi obavlja mentor stručne prakse.

## 5. PRAVA I OBVEZE STUDENTA NA STRUČNOJ PRAKSI

### 5.1 Prijava stručne prakse

#### Članak 10.

- (1) Student upisuje stručnu praksu prema studijskom programu za odabrani studij, a prijavu za njeno izvršenje podnosi voditelju stručne prakse/koordinatoru stručne prakse.
- (2) Studenti preddiplomskog stručnog studija Sestrinstvo imaju obvezu nositi Knjižicu stručne prakse, a koordinator stručne prakse je obavezan studente upoznati sa načinom popunjavanja i predajom knjižice stručne prakse.
- (3) Za studente koji nisu u mogućnosti sami odabrati mjesto izvršenja prakse, Veleučilište će odrediti pravnu osobu gdje će stručna praksa biti obavljena.
- (4) Studenti su dužni pristupiti izvršenju stručne prakse odnosno realizaciji postavljenog zadatka sukladno dobivenim uputama od voditelja stručne prakse, odnosno koordinatora stručne prakse.

### 5.2 Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi

#### Članak 11.

- (1) Tijekom obavljanja stručne prakse student vodi Dnevnik prakse (za preddiplomski stručni studij Mehatronika i Računarstvo).
- (2) Studentov rad tijekom stručne prakse ocjenjuje mentor pravne osobe i voditelj stručne prakse Veleučilišta u Bjelovaru. Ukoliko je prosječna ocjena mentora stručne prakse ispod 2,0 (za preddiplomski stručni studij Mehatronika i Računarstvo) student će se uputiti na ponovno obavljanje stručne prakse.
- (3) Dnevnik stručne prakse vrednuje voditelj stručne prakse Veleučilišta u Bjelovaru. Vrednovanje se izražava sljedećim kriterijima:
  - A- Dnevnik stručne prakse je prihvaćen
  - B- Dnevnik stručne prakse nije prihvaćen
  - C- Dnevnik stručne prakse doraditi prema uputama voditeljaUkoliko je ocjena Dnevnika stručne prakse B student će u cijelosti ponovno napisati Dnevnik prakse. Ukoliko je ocjena stručne prakse C, studenti će u roku od 15 dana dostaviti voditelju doraden Dnevnik prakse na ponovni pregled.
- (4) Na preddiplomskom stručnom studiju Sestrinstvo ispunjena Knjižica stručne prakse (kliničkih vježbi) i potpisana od mentora i pregledana i ovjerena od koordinatora stručne prakse služi kao Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi, odnosno kliničkim vježbama.

#### Članak 12.

- (1) Student je dužan izvješće o obavljenoj praksi predati voditelju stručne prakse, odnosno koordinatoru stručne prakse najkasnije 15 dana nakon obavljene prakse, odnosno nakon kraja ljetnih praznika.
- (2) Stručna se praksa na preddiplomskom studiju (Mehanotronika i Računarstvo) ne ocjenjuje ocjenom već potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi (kliničkih vježbi) Studentska služba unosi u ISVU sustav temeljem izvješća voditelja stručne prakse, odnosno koordinatora stručne prakse.
- (3) Stručna se praksa na preddiplomskom studiju (Sestrinstvo) ocjenjuje brojčanom ocjenom za pojedini predmet u čijem izvedbenom planu su propisane kliničke vježbe. Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi (kliničkih vježbi) u II, IV i VI semestru Studentska služba unosi u ISVU sustav temeljem izvješća voditelja stručne prakse, odnosno koordinatora stručne prakse.

#### Članak 13.

- (1) Student koji ima praktično iskustvo na poslovima koji su sukladni profilu njegovog studija, ima pravo podnijeti zahtjev voditelju stručne prakse, odnosno koordinatoru stručne prakse odjela/studija za priznavanje stručne prakse u cijelosti ili dijela stručne prakse.

- (2) Uz zahtjev za priznavanje stručne prakse u cijelosti ili priznavanje dijela stručne prakse podnosi se odgovarajuća dokumentacija kojom se potvrđuju navodi o stečenom praktičnom iskustvu.
- (3) Voditelj stručne prakse, odnosno koordinator stručne prakse razmatra prijedlog svakog studenta pojedinačno i priprema Rješenje o priznavanju stručne prakse u cijelosti ili dijela stručne prakse.
- (4) Rješenje o priznavanju stručne prakse u cijelosti ili djelomično uz voditelja stručne prakse, odnosno koordinatora stručne prakse potpisuje i voditelj studija.
- (5) Rješenje o priznavanju stručne prakse u cijelosti voditelj stručne prakse, odnosno koordinator stručne prakse dostavlja Studentskoj službi zbog evidencije u ISVU sustav.

### **5.3 Obveze studenta prema poslodavcu**

#### **Članak 14.**

- (1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je dužan držati se propisanih mjera zaštite na radu, zaštite od požara i drugih sigurnosnih mjera koje provodi poslodavac te uredno ispunjavati postavljene radne zadatke i pridržavati se ostalih radnih obveza.
- (2) Student je dužan čuvati imovinu poslodavca, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese štetu poslodavcu.
- (3) Student koji namjerno ili svojim nemarom nanese štetu organizaciji u kojoj obavlja praksu, dužan je tu štetu nadoknaditi i protiv njega će biti pokrenuta stegovna odgovornost.
- (4) Za vrijeme obavljanja stručne prakse studenti sestristva dužni su poštivati etički kodeks medicinskih sestara.

### **5.4 Potraživanje novčane naknade**

#### **Članak 15.**

- (1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student nema pravo od Veleučilišta potraživati novčanu naknadu, naknadu putnih ili drugih troškova.

## **6. OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN**

#### **Članak 16.**

- (1) Studenti za vrijeme obavljanja stručne prakse kod poslodavaca, spadaju u kategoriju osoba na radu, te se na iste primjenjuju sve odredbe Zakona o zaštiti na radu i svih podzakonskih akata koji su doneseni ili preuzeti na temelju Zakona o zaštiti na radu, izuzev odredbi koje se odnose na osposobljavanje za rad na siguran način.

#### **Članak 17.**

- (1) Studenti za vrijeme obavljanja stručne prakse kod poslodavaca su u sustavu stručnog obrazovanja i ne smiju samostalno obavljati poslove, već moraju obavljati poslove pod stalnim nadzorom radnika osposobljenog za rad na siguran način.
- (2) Poslodavci kod kojih studenti obavljaju stručnu praksu dužni su odrediti radnika pod čijim nadzorom će studenti obavljati poslove na koje ih rasporedi poslodavac.

#### **Članak 18.**

- (1) Prije početka obavljanja stručne prakse kod poslodavaca studente treba obavijestiti o svim činjenicama i okolnostima koje utječu ili bi mogle utjecati na sigurnost i zdravlje, odnosno o opasnostima, štetnostima i naporima kojima mogu biti izloženi pri obavljanju poslova za poslodavca.
- (2) Sukladno utvrđenim opasnostima, štetnostima i naporima studente koji obavljaju određene poslove za poslodavca treba upoznati sa mjerama koje je potrebno poduzeti da prilikom obavljanja poslova isti ne ugrožavaju svoju sigurnost i zdravlje, te sigurnost i zdravlje drugih radnika, uvažavajući pri tome najvišu moguću razinu zaštite od rizika na radu i u vezi s radom, u skladu s pravilima zaštite na radu i drugim propisima.

(3) Postupci iz stavka (1) i (2) ovog članka provest će se teoretskim osposobljavanjem za rad na siguran način.

#### Članak 19.

(1) Teoretsko osposobljavanje za rad na siguran način iz stavka 3. čl. 18. provodi Veleučilište u Bjelovaru.

(2) Veleučilište u Bjelovaru će navedeno osposobljavanje povjeriti osobi ovlaštenoj za obavljanje tih poslova.

#### Članak 20.

(1) Nakon provedenog osposobljavanja vrši se provjera usvojenih znanja u pisanom obliku.

#### Članak 21.

(1) O provedenom osposobljavanju studenata za rad na siguran način sastavlja se zapisnik u kojemu se navode podaci:

1) ime, prezime, osobni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: OIB) studenta koji se osposobljava,

2) ime, prezime i OIB osoba koje su uključene u osposobljavanje,

3) mjesto i vrijeme provođenja osposobljavanja studenata.

(2) Na osnovi provedenog teoretskog dijela osposobljavanja i provjere znanja stručnjak zaštite na radu zadužen za osposobljavanje ocjenjuje:

Student je u teoretskom dijelu osposobljen za rad na siguran način.

(3) Zapisnik o ocjeni osposobljenosti studenta za rad na siguran način sastavljaju i potpisuju student, voditelj odnosno koordinator stručne prakse i stručnjak zaštite na radu koji je proveo osposobljavanje.

## 7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 22.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku kao i ovaj Pravilnik.

#### Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuju se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

#### Članak 24.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnoj praksi Veleučilišta u Bjelovaru (KLASA: 602-04/18-07/002, URBROJ: 2103/01-21-09-18-23 od 22. veljače 2018. godine.

#### Članak 25.

(1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu i Statutom Veleučilišta u Bjelovaru.

Bjelovar, 24. rujna 2018. godine

Veleučilište u Bjelovaru  
Stručno vijeće  
Dekanica: doc. dr. sc. Zrinka Puharić, prof. v. š.

Pravilnik o stručnoj praksi objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta u Bjelovaru dana 24. rujna 2018. godine, a stupio je na snagu dana 1. listopada 2018. godine.