

Temeljem čl. 15. i čl. 29 Statuta Veleučilišta suvremenih informacijskih tehnologija Upravno vijeće na prijedlog Vijeća veleučilišta na zajedničkoj sjednici od 08. ožujka 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI**

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi, organizacija i obveze studenata Veleučilišta suvremenih informacijskih tehnologija (u daljnjem tekstu: VSITE) pri obavljanju studentske stručne prakse prema planu i programu stručnog prijediplomskog studija.

#### **Članak 2.**

Stručna praksa je, kao obvezan predmet pod nazivom Industrijska praksa, sastavni dio stručnog prijediplomskog studija prema dobivenoj dopusnici. Stručnu praksu studenti upisuju u studijskoj godini u kojoj prvi put upisuju završni rad, u pravilu u zimskom semestru.

Stručna praksa obavlja se s ciljem uvođenja studenta u radne procese stvarnog radnog okruženja i stjecanja početnih iskustava timskog rada na svakodnevnim radnim zadacima, kao i razvijanja vještina potrebnih za uključivanje u svijet rada. Očekuje se da će nakon završenih i nastavnim programom predviđenih obveza student biti u stanju:

- prepoznati osnovne procese radnog okruženja i
- shvatiti osnovne elemente timskog rada.

Izvedbu stručne prakse organizira VSITE, u suradnji s odabranim tvrtkama ili ustanovama. Studenti su obvezni odraditi praksu u trajanju od ukupno 2 radna tjedna tj. 10 radnih dana (80 radnih sati) u tvrtki ili ustanovi u koju su upućeni.

#### **Članak 3.**

Organiziranje prakse provodi VSITE na način da studente upućuje u tvrtke/ustanove s kojima ima suradnju ili u one koje studenti sami odaberu. Student obavlja stručnu praksu u tvrtki, ustanovi ili organizacijskoj jedinici čija je osnovna djelatnost u skladu sa studijskim programom kojeg student pohađa.

Rad studenta na praksi prate i vrednuju mentor predstavnik tvrtke/ustanove i voditelj stručne prakse na VSITE-u (u pravilu Voditelj Centra karijera).

Student koji je upisao stručnu praksu javlja se Voditelju stručne prakse na VSITE-u te dogovara tvrtku ili ustanovu u kojoj će obaviti praksu. Nakon dogovora, Studentska referada izdaje Uputnicu za obavljanje stručne prakse koju student odnosi u tvrtku ili ustanovu u kojoj će obavljati praksu te ju nakon odrađene prakse student mora ispunjenu vratiti ponovno u Studentsku referadu.

## **II. Zadaci voditelja stručne prakse i mentora**

### **Članak 4.**

Zadaci Voditelja stručne prakse jesu:

- pronalazak poduzeća i ustanova prikladnih za odvijanje stručne prakse,
- studente koji su u tekućoj ak. godini upisali kolegij Industrijska praksa, upoznaje s načinom prijave prakse,
- upućuje studente da u Studentskoj referadi preuzmu Uputnicu za obavljanje stručne prakse,
- stupanje u kontakt s mentorom u ustanovi/poduzeću prema potrebi,
- rješavanje problema do kojih može doći tijekom prakse,
- ocjenjuje izvršenje prakse na temelju dnevnika rada i
- potpisuje ispitnu listu i prijavnice.

### **Članak 5.**

Studentu koji odrađuje praksu, ovlaštena osoba u tvrtki, dodjeljuje mentora. Mentor u tvrtki/ustanovi koordinira i prati rad studenta za vrijeme njihovog boravka u instituciji u kojoj se odvija praksa. Odgovornosti mentora jesu:

- omogućiti studentu kvalitetno i nesmetano izvođenje stručne prakse,
- upoznati ga s radnom organizacijom te s pravilima i normama organizacije,
- upoznati studenta s njegovim zadacima i obvezama,
- uskladiti zadatke primjereno mogućnostima studenta,
- pratiti studentovo pisanje dnevnika rada i
- potpisati potvrđnicu o obavljenoj stručnoj praksi (može i ovlaštena osoba).

## **III. Izvođenje stručne prakse**

### **Mjesto održavanja stručne prakse**

#### **Članak 6.**

Mjesto održavanja prakse predlaže Voditelj stručne prakse prema dogovoru s tvrtkom ili ustanovom u kojoj će se stručna praksa obavljati. Student može predložiti voditelju stručne prakse mjesto za održavanje stručne prakse. Stručna praksa može se dijelom ili u cijelosti odraditi u inozemstvu. Prijem studenta na praksu na mjestu održavanja stručne prakse obavlja predstavnik tvrtke/ustanove na temelju izdane Uputnice za stručnu praksu.

### **Obveze studenta na stručnoj praksi**

#### **Članak 7.**

Za vrijeme obavljanja stručne prakse, student je obavezan poštovati propisane radne i sigurnosne mjere poslodavca kod kojeg obavlja stručnu praksu te uredno ispunjavati postavljene radne

zadatke i pridržavati se ostalih radnih obveza. Student je dužan čuvati imovinu poslodavca, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese štetu poslodavcu.

U slučaju opravdanih razloga prekida tijekom stručne prakse student obavještava Mentora i Voditelja stručne prakse. Nastavak obavljanja stručne prakse odredit će Voditelj stručne prakse u dogovoru s Mentorom.

## **Dnevnik stručne prakse**

### **Članak 8.**

Student je za vrijeme trajanja stručne prakse dužan voditi dnevnik rada.

Dnevnik rada sadrži evidenciju i opis aktivnosti za svaki dan obavljanja prakse. Dnevnik rada se sastoji od naslovne stranice te jedne stranice za svaki odrađeni dan (barem 10 stranica). U opisu pojedinog radnog dana treba navesti opis radnog zadatka te je poželjno dodati i slike.

Ovjerenu i od strane poslodavca potpisanu potvrđnicu o obavljenoj stručnoj praksi student treba donijeti u studentsku referadu.

Dnevnik rada predaje u elektroničkom obliku Voditelju stručne prakse koji, ako smatra potrebnim, može zatražiti doradu dnevnika rada.

## **Ocjena stručne prakse**

### **Članak 9.**

Dnevnik stručne prakse student predaje Voditelju stručne prakse na temelju čega ga Voditelj stručne prakse ocjenjuje.

U informacijskom sustavu (SCAD-u), Voditelj stručne prakse opisnom ocjenom „obavljena (OB)” evidentira da je stručna praksa položena ako je student predao potvrđnicu i dnevnik rada koji se odlažu u dosje studenta.

Studentu koji tijekom ak. godine nije prijavio praksu u informacijskom sustavu (SCAD-u) se na kraju akademske godine automatizmom generira ocjena „nema uvjete (NU)”.

Studentu koji je prijavio ali nije na vrijeme odradio stručnu praksu, se u informacijskom sustavu (SCAD-u) evidentira da je praksa „odjavljena (OD)” te se unosi ocjena „nema uvjete (NU)”.

Student koji nije uspješno obavio stručnu praksu, mora ju upisati u sljedećoj akademskoj godini. Student ne može pristupiti obrani završnog rada bez pozitivno ocijenjene stručne prakse.

## **Priznavanje prakse**

### **Članak 10.**

Izvanredni student koji je u radnom odnosu može priložiti zamolbu za priznavanje stručne prakse. Na temelju potvrde poslodavca koju student treba priložiti zamolbi, Voditelj stručne prakse može priznati stručnu praksu i unijeti ocjenu „obavljena (OB)“.

## **IV. Završne odredbe**

### **Članak 11.**

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose jednako i na muški i na ženski spol.

Ovaj Pravilnik usvojen je na zajedničkoj sjednici Vijeća veleučilišta i Upravnog vijeća Veleučilišta od 08. ožujka 2024. i stupa na snagu akademske godine 2024./2025.

Edmond Krusha, v. pred.  
Dekan

KLASA: 602-04/23-02/03  
URBROJ: 251-501-10-24-04  
Zagreb, 08. ožujka 2024.