

Na temelju članka 82. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, Stručno vijeće Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju na 123. sjednici održanoj 12. lipnja 2018 donijelo je

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA STRUČNIH STUDIJA ODJELA ZA EKONOMIJU I POSLOVNU EKONOMIJU

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuju se uvjeti i način obavljanja stručne prakse studenata Stručnih studija na Odjelu za ekonomiju i poslovnu ekonomiju Sveučilišta u Dubrovniku, u skladu sa studijskim programom odgovarajućeg stručnog studija.

Članak 2.

(1) Stručna praksa je obvezatni oblik nastavnog procesa koji se obavlja sukladno važećem studijskom programu i izvedbenom planu nastave stručnih studija.

(2) Stručna praksa je organiziran i osmišljen postupak koji započinje unutar Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju Sveučilišta u Dubrovniku ostvarivanjem suradnje sa poslodavcima koji su spremni osigurati mogućnost provedbe stručne prakse, njihovog raspoređivanja na praksu, ostvarivanja programa stručne prakse te vrednovanja njihova rada.

(3) Student stručnog studija upućuje se na praksu radi upotpunjavanja teorijskih znanja s praktičnim vještinama, što omogućuje ostvarivanje programa i što kvalitetnije uključivanje u daljnji profesionalni rad.

(4) Zadatci koje student obavlja tijekom stručne prakse moraju biti vezani uz znanstveno područje i polje stručnog studija.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Upute o stručnoj praksi

Članak 4.

(1) Postupak provedbe stručne prakse uređen je Uputama o stručnoj praksi koje čine sastavni dio ovog Pravilnika te su kao zaseban dokument objavljene na mrežnim stranicama Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju Sveučilišta u Dubrovniku.

(2) Upute o stručnoj praksi ovise o pojedinom stručnom studiju te određuju:

- Način određivanja stručne prakse
- Semestra u kojem se održava stručna praksa
- Duljinu trajanja stručne prakse
- Pripadajući broj ECTS bodova
- Sadržaj stručne prakse

Postupak pokretanja stručne prakse

Članak 5.

(1) Organizacija stručne prakse počiva na suradnji, timskom radu i koordinaciji ustanova, poduzeća i osoba za njezino izvođenje. Za organizaciju stručne prakse i utvrđivanje popisa poslodavaca kod kojih student može istu obaviti odgovoran je voditelj stručnog studija Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju Sveučilišta u Dubrovniku.

(2) Rok za prijavu stručne prakse studenta je 31. siječnja tekuće akademske godine.

(3) Student zainteresiran za stručnu praksu pristupa Portalu za stručne prakse u kojem na temelju popisa potencijalnih poslodavaca, bira poslodavca, rezervira željeno mjesto te sam stupa u kontakt sa poslodavcem u svrhu definiranja plana stručne prakse.

(4) Student može i samostalno predložiti poslodavca kod kojeg želi odrađivati stručnu praksu. Nakon što voditelj stručnih studija odobri navedeni prijedlog, student je dužan podatke o poslodavcu kao i plan izvođenja stručne prakse unijeti samostalno u Portal za stručne prakse, u slučaju da isti nije na popisu poslodavaca.

(5) Iznimno od odredbi stavaka 3. i 4. ovog članka, ako odabir poslodavca nije moguć putem Portala stručne prakse, student dostavlja podatke o poslodavcu i plan stručne prakse na odobrenje voditelju stručnog studija.

(6) Studentu može biti odobreno obavljanje stručne prakse u inozemstvu, u sklopu organiziranih oblika studentske razmjene.

Sadržaj stručne prakse

Članak 6.

(1) Sadržaj stručne prakse mora biti u skladu sa važećim studijskim programom stručnog studija.

(2) Sadržaj zadataka stručne prakse proizlazi iz sadržaja i karaktera stručnih studija .

(3) Ostvarena stručna praksa vrednuje se u skladu sa studijskim programom. Zadaci koje studenti obavljaju moraju biti sukladni stručnom profilu stručnog studija.

Studentske obveze

Članak 7.

(1) Student je za vrijeme stručne prakse dužan voditi „Dnevnik prakse“ u koji treba upisati datum, mjesto i trajanje te radne zadatke koji su obuhvaćeni stručnom praksom.

(2) Predložak „Dnevnika prakse“ čini sastavni dio ovog Pravilnika, a objavljen je na mrežnim stranicama Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju Sveučilišta u Dubrovniku.

(3) Student je dužan voditelju stručnih studija predati na pregled „Dnevnik prakse“ i „Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi“. Dnevnik prakse treba biti ovjeren od strane poslodavca u kojem potvrđuje istinitost svih podataka i potvrđuje da je student u cijelosti obavio sve zadatke i zaduženja za vrijeme provođenja stručne prakse.

(4) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je obavezan poštivati propisane etičke, radne i sigurnosne mjere poduzeća u kojoj obavlja stručnu praksu.

(5) Ako student nije pokazao primjereni interes za rad tijekom obavljanja stručne prakse ili se ponašao protivno etičkim načelima, može mu se prekinuti svako daljnje obavljanje stručne prakse.

(6) U slučaju iz stavka 5. ovog članka poslodavac/odgovorna osoba izvještava voditelja stručnih studija.

(7) Student koji namjerno ili svojim nemarom nanese štetu poslodavcu u kojoj obavlja stručnu praksu dužan je tu štetu nadoknaditi.

Izvešće o provedenoj stručnoj praksi

Članak 8.

(1) U dnevniku prakse student je dužan voditi evidenciju odrađenih poslova za svaki dan obavljene stručne prakse.

(2) Za stručnu praksu koja je uspješno provedena i odobrena od strane voditelja stručnog studija, studentska referada upisuje u sustav ISVU kao i u indeks studenta. Izvešće o uspješno obavljenoj stručnoj praksi, studentska referada pohranjuje u dosje studenta.

(3) Student ne može pristupiti obrani završnog rada bez unosa o uspješno završenoj stručnoj praksi u ISVU sustav.

(4) U iznimnim okolnostima studentu se može priznati stručna praksa ako je takvu praksu već prije obavio na radnim mjestima na kojima je ostvario ciljeve stručne prakse. Uz „Zamolbu za priznavanje stručne prakse“ (Prilog 1.) temeljem ekvivalentnog radnog iskustva, student obavezno prilaže i „Potvrdu radnog iskustva“

(Prilog 2.). Odluku o oslobađanju od stručne prakse donosi voditelj stručnih studija na temelju molbe studenta.

(5) U slučaju nepriznavanja prakse student je dužan stručnu praksu odraditi prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 9.

Student je obvezan pridržavati se svih uputa i naloga poslodavca kod kojeg obavlja stručnu praksu u vezi s radom na siguran način te u svom radu primjenjivati propisane sigurnosne mjere.

Sveučilište u Dubrovniku ni na koji način ne može biti odgovorno za štetne posljedice bilo koje vrste do kojih bi moglo doći za vrijeme obavljanja stručne prakse, bez obzira na način njihovoga nastanka.

Članak 10.

(1) Za vrijeme provedbe stručne prakse u inozemstvu Odjel za ekonomiju i poslovnu ekonomiju Sveučilišta u Dubrovniku i poslodavac ne pokrivaju troškove osiguranja studenata.

(2) Student kojem je odobreno obavljanje stručne prakse u inozemstvu dužan je prije početka prakse o vlastitom trošku pribaviti i za cijelo vrijeme trajanje prakse posjedovati:

- policu osiguranja koja mora uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu koje se ostvaruje temeljem kartice europskog zdravstvenog osiguranja ili na drugi odgovarajući način,
- policu osiguranja od posljedica nesretnog slučaja (nezgode).

Prijelazne i završne odredbe

Članak 11.

Odredbe iz članka 5. stavaka 3. i 4. počinju se primjenjivati osnivanjem Portala stručne prakse.

Članak 12.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju Sveučilišta u Dubrovniku.

izv. prof. dr. sc. Katija Vojvodić

Pročelnica
Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju
Sveučilišta u Dubrovniku

PRILOG 1.

Naziv studija

Ime i prezime studenta

matični broj studenta/ JMBAG

Adresa prebivališta studenta

Telefon i e-mail studenta

U Dubrovniku,

Sveučilište u Dubrovniku
Odjel za ekonomiju i poslovnu ekonomiju
Stručni studiji

ZAMOLBA ZA PRIZNAVANJE STRUČNE PRAKSE

Poštovani,

molim da mi se sukladno članku 7. stavku 4. Pravilnika o stručnoj praksi prizna stručna praksa/odgovarajući dio stručne prakse.

Obrazloženje:

Imam radno iskustvo u trajanju od _____ mjeseci/godina na poslovima
(navesti broj mjeseci/godina)

_____ koje sam obavljao u _____ .
(detaljnije navesti poslove iz domene studija) (naziv tvrtke/ institucije, adresa sjedišta, OIB)

S poštovanjem,

potpis studenta

Prilozi: Potvrda radnog iskustva

PRILOG 2.

POTVRDA RADNOG ISKUSTVA

Kojom poslodavac _____ iz _____, OIB _____
naziv poslodavca adresa sjedišta

potvrđuje da je student _____ iz _____ zaposlen od
ime i prezime studenta adresa prebivališta studenta

_____ na radnom mjestu _____ koje uobičajeno obuhvaća
datum naziv radnog mjesta

sljedeće poslove i radne zadatke:

U slučaju potrebe za dodatnim informacijama kontakt podaci:

Ime i prezime odgovorne osobe

E-mail adresa

Telefon

Ova potvrda se izdaje u svrhu priznavanja stručne prakse na Stručnim studijima Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju, Sveučilišta u Dubrovniku.

U Dubrovniku,

Odgovorna osoba

potpis i pečat odgovorne osobe