

Na temelju članka 26., 45. i 161. Statuta Visoke škole „CEPS-Centar za poslovne studije“ Kiseljak broj: 536/14 od 02.06.2014. godine i članka 25. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Visoke škole „CEPS-Centar za poslovne studije“ Kiseljak broj: 2169/14 od 22.09.2014. godine, Senat na 9. (devetoj) sjednici održanoj dana, 26.02.2015. godine, donosi:

Pravilnik o stručnoj praksi za studentestudijskog programa Zaštita na radu izaštita od požara, smjer Zaštita na radu

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju ciljevi i organizacija stručne prakse, studentske obveze, sadržaj stručne prakse, mentorstvo i voditeljstvo, te ostala pitanja u svezi sa stručnom praksom.

II. Ciljevi i organizacija stručne prakse

Članak 2.

Studenti IV godine preddiplomskog studija u ljetnom (VIII) semestru dužni su obaviti stručnu praksu, u minimalnom trajanju od 75 sati, koja se vrednuje s 5 ECTS bodova.

Članak 3.

Cilj stručne prakse je omogućiti studentima razvijanje i usvajanje praktičnih aspekata rada u kompanijama/preduzećima, kroz promatranje rada mentora i osobno iskustvo samostalnog rada, povezivanje teorijske (stručne i profesionalne) spoznaje iz relevantnih kolegija s konkretnim primjerima sa stručne prakse, razvijanje osjećaja profesionalnosti, profesionalne odgovornosti i etike.

Stručna praksa treba studentima omogućiti upoznavanje i uvježbavanje temeljnih pristupa, vještina, kompetencija i metoda u radu kompanija/preduzeća, te stjecanje neposrednog uvida u organizaciju i funkcioniranje istih.

Stručna praksa se studentima ne honorira, osim u slučaju da kompanija/preduzeće u kojoj studenti provode praksu, odluči drugačije.

Članak 4.

Stručna praksa se može provoditi u kompanijama/preduzećima koja u sklopu svoga poslovanja uključuju djelatnosti s pomoću kojih se otkrivaju i otklanjaju opasnosti koje ugrožavaju život i zdravlje osoba na radu i utvrđuju mjere, postupke i pravila da bi se otklonile ili smanjile te opasnosti.

Članak 5.

Studenti stručnu praksu obavljaju tijekom ljetnog semestra upisane akademske godine. Iznimno, i to isključivo uz prethodnu pismenu suglasnost voditelja prakse, studenti stručnu praksu mogu obaviti u drugačijem ritmu nego što je ovim Pravilnikom navedeno.

Studenti stručnu praksu mogu organizirano obaviti unaprijed radeći na projektima čiji je nositelj Studijski program Zaštita na radu i zaštita od požara pod stručnim nadzorom i vodstvom nastavnika nastudijskom smjeru Zaštita na radu.

Voditelj prakse ima pravo za takve projekte predložiti studente koji se ističu svojom izvrsnošću.

Članak 6.

Studenti koji su u radnom odnosu na poslovima definisanim u članku 4. ovog Pravilnika, oslobođeni su obavljanja stručne prakse, ali su obavezni dostaviti potvrdu o radnopravnom statusu.

III. Studentske obveze

Članak 7.

Studenti mogu sami dogovoriti obavljanje stručne prakse u odgovarajućoj kompaniji/preduzeću iz područja zaštite na radu ili se za pomoć mogu obratiti voditelju prakse.

Studentima koji sami organiziraju praksu, voditelj prakse daje suglasnost za odabranu kompaniju/preduzeće.

Studenti u dva primjerka prijavljuju obavljanje stručne prakse, na obrascu Prijava stručne prakse (Prilog 1), s tim da jedan primjerak predaju voditelju prakse, a drugi kompaniji/preduzeću u kojoj će praksu obaviti.

Članak 8.

Tijekom obavljanja stručne prakse studenti su dužni voditi Dnevnik prakse na za to predviđenom obrascu (Obrazac 2).

Dnevnik prakse mora sadržavati sljedeće elemente:

- datum, mjesto i naziv kompanije/preduzeća,
- opis dnevnog rada na praksi i
- potpis voditelja.

Članak 9.

Studenti su voditelju prakse dužni predati potvrdu o obavljenoj praksi na propisanom obrascu Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 3) s urednim potpisom mentora, pečatom kompanije/preduzeća u kojoj je praksa provedena, te opisnom ocjenom: uspješno provedena praksa ili neuspješno provedena praksa.

Zajedno s Potvrdom o uspješno provedenoj praksi studenti predaju i Dnevnik prakse pisan i potvrđen u skladu s člankom 8. Pravilnika.

Voditelj prakse svojim potpisom u indeksu potvrđuje uspješno obavljenu stručnu praksu.

Stručna praksa ocjenjuje se opisnom ocjenom „zadovoljava“.

Neuspješno obavljena stručna praksa ne unosi se u indeks, a studenti su je dužni ponoviti sljedeće akademske godine.

IV. Sadržaj stručne prakse

Članak 10.

Studenti četvrte godine preddiplomskog studija tijekom semestralne stručne prakse obavljaju poslove srednjeg stupnja složenosti, te ukoliko se za to ukaže potreba, i poslove nižeg stupnja složenosti.

V. Mentori

Članak 11.

Mentor može biti osoba koja radi u preduzeću/kompaniji, na stručnim poslovima iz domena zaštite na radu.

Članak 12.

Mentor studentima daje poslove, prati i nadzire njihov rad te ispunjava, ovjerava i potpisuje Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi.

VI. Voditelj prakse

Članak 13.

Voditelj prakse je nastavnik visoke škole nastudijskom smjeru Zaštita na radu, koji organizira i nadzire provođenje stručne prakse.

Članak 14.

Studenti, Voditelju prakse dastavljaju dokumentaciju vezanu uz provođenje prakse (Prijava stručne prakse, Dnevnik prakse i Potvrda o obavljenoj praksi).

Članak 15.

Voditelj prakse vodi evidenciju o broju sati i studentima koji su u tekućoj akademskoj godini obavili stručnu praksu.

Voditelj prakse evidenciju dostavlja Studenstku službu, na kraju akademske godine (do 30. rujna tekuće godine).

Članak 16.

Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 3) pohranjuje se u dosje studenta i trajno se čuva.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 17.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Prijava stručne prakse (Obrazac 1),
- Dnevnik prakse (Obrazac 2) i
- Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 3).

Članak 18.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 221-1/15

Datum, 26.02.2015. godine

Predsjedavajući Senata:

Pred. VŠ Nebojša Zdravković

PRIJAVA STRUČNE PRAKSE

Potvrđujem svoju suglasnost da student/ica

(ime i prezime studenta/ice, broj indeksa, studijski program/studijski smjer)

obavlja stručnu praksu u

(naziv pravne osobe)

Podatci o pravnoj osobi u kojoj student/ica želi obaviti stručnupraksu:

Adresa: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Mentor: _____

Odgovorna osoba (voditelj kompanije/preduzeća):

Voditelj stručne prakse:

U Kiseljaku, _____

Dostaviti:

- Voditelj stručne prakse

Obrazac 2**DNEVNIK PRAKSE¹**

Student/ica:

Akademska godina:

Godina studija:

Kompanija/preduzeće i mjesto obavljanja prakse:

Vremensko razdoblje obavljanja prakse:

Ukupno obavljenih sati:

Voditelj/ica:

| DATUM | SATI (OD - DO) | OPIS OBAVLJENIH POSLOVA |
|--|-------------------|-------------------------|
| | | |
| UKUPAN BROJ SATI U TOKU DANA: | | |
| DATUM | SATI (OD - DO) | OPIS OBAVLJENIH POSLOVA |
| | | |
| UKUPAN BROJ SATI U TOKU DANA: | | |
| ZAPAŽANJE VODITELJA/ICE ² (pokazana stručna znanja i vještine, motiviranost, marljivost, prilagodljivost, komunikacijske vještine, vještine rada u timu, primijećeni napredak i sl.): | | |

M.P

Voditelj/ica:

¹ Studenti dnevnik prakse ispunjavaju isključivo u e-obliku, a predaju otisnut i potpisan od strane voditelja. Obrazac je priređen za unos podataka za samo dva dana, no studenti ga moraju proširiti prema potrebi (kopiranjem ćelija za svaki dan koji su obavljali praksu).

² Ispunjava voditelj/ica.

Ime i prezime mentora: _____

Godine staža: _____

Naziv i adresa pravne osobe: _____

POTVRDA
O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI
kojom se potvrđuje da je student/ica

(ime i prezime studenta/ice, broj indeksa, studijski program/studijski smjer)

obavio/la stručnu praksu u vremenu

od _____ do _____

(dan, mjesec, godina) (dan, mjesec, godina)

u ukupnom trajanju od _____ radnih sati.

Za vrijeme stručne prakse student/ica je obavljao/la sljedeće poslove:

(ukratko opisati poslove koje je student/ica upoznao/la i na kojima je radio/la)

Studentska praksa je (zaokružiti):

- a) uspješno obavljena
- b) neuspješno obavljena

Mjesto i datum izdavanja potvrde:

Mentor:

M.P
