

## **P R A V I L N I K**

**o specijalističkoj diplomskoj stručnoj praksi studenata specijalističkih diplomskih stručnih studija Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima**

**Križevci, srpanj 2013.**

Na temelju članka 30. i 114. Statuta Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima, i prijedloga Stručnog vijeća Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima od 16. travnja 2013., Upravno vijeće na sjednici održanoj 17. srpnja 2013. donijelo je

## **PRAVILNIK**

### **o specijalističkoj diplomskoj stručnoj praksi studenata specijalističkih diplomskih stručnih studija Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o specijalističkoj diplomskoj stručnoj praksi studenata specijalističkih diplomskih stručnih studija Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se obaveze studenata te pitanja vezana uz organizaciju, provedbu i ocjenu specijalističke diplomske stručne prakse.

#### **II SPECIJALISTIČKA DIPLOMSKA STRUČNA PRAKSA**

##### **Članak 2.**

Specijalistička diplomatska stručna praksa (u daljnjem tekstu: praksa) sastavni je dio nastavnog procesa na specijalističkim diplomskim stručnim studijima (u daljnjem tekstu: studijima) Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima (u daljnjem tekstu: Učilišta).

##### **Članak 3.**

Praksa se može obaviti u Hrvatskoj ili u inozemstvu kod jednog ili više gospodarskih subjekata (pravnih osoba i/ili obiteljskih gospodarstava upisanih u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava) ili ustanova, a čija je djelatnost sukladna programu studija.

##### **Članak 4.**

Student treba obaviti praksu IV. semestra u trajanju od 220 radnih sati, 22 ECTS boda. Praksi može pristupiti student koji je prethodno testirao III. semestar studija.

Studentu se može iznimno odobriti obavljanje prakse prije upisa u IV. semestar iz opravdanih razloga (npr. provođenje istraživanja vezanih uz vegetacijsku godinu, studijski boravak u inozemstvu, organizacijske mogućnosti prihvata studenta od strane gospodarskih subjekata i sl.) o čemu odlučuje Povjerenstvo za nastavna pitanja, na pismeni zahtjev studenta.

#### Članak 5.

Za planiranje i organizaciju prakse zaduženi su voditelji prakse pojedinih studija i mentori prakse studenata u Učilištu, koji su za svoj rad odgovorni Pročelniku specijalističkih diplomskih stručnih studija (u daljnjem tekstu: Pročelnik).

Na praksu se student upućuje uz odgovarajući obrazac (Uputnica za specijalističku stručnu praksu IV. semestra).

#### Članak 6.

Student obavlja praksu u gospodarskom subjektu ili ustanovi koji u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavlja stručne poslove koji su sukladni području koje pokriva studijski program njegovog studija.

Student može obaviti praksu i u gospodarskom subjektu ili ustanovi koji u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni području koje pokriva studijski program njegovog studija.

Student treba voditelju prakse predložiti gospodarski subjekt ili ustanovu gdje će obaviti praksu i mentora u Učilištu.

Student ima dva mentora prakse, jednog iz redova nastavnog osoblja Učilišta (mentor u Učilištu), a drugog u gospodarskom subjektu ili ustanovi (mentor) koji prati studentov rad i primjenu stečenih znanja u praksi. Mentor mora po stupnju obrazovanja biti više razine od studenta.

#### Članak 7.

Voditelje prakse imenuje Stručno vijeće Učilišta na prijedlog Pročelnika.

#### Članak 8.

Obaveze voditelja prakse:

- razmatra prijedloge studenata, procjenjuje predložene gospodarske subjekte ili ustanove i mentore u Učilištu te usvojene prijedloge prosljeđuje Pročelniku.
- izrađuje planove obrane Izvješća o specijalističkoj diplomskoj stručnoj praksi (u daljnjem tekstu:

Izvješća)

- predlaže sklapanje ugovora o suradnji s gospodarskim subjektima ili ustanovama Pročelniku, a na temelju zahtjeva studenta,
- sastavlja godišnje izvješće o obavljenoj praksi i dostavlja Pročelniku.

### **III OBAVEZE STUDENTA**

#### **Članak 9.**

Student je za vrijeme prakse obavezan voditi "Dnevnik specijalističke diplomske stručne prakse". To je dokument u kojem treba ukratko opisati radne zadatke koji su obuhvaćeni praksom po mjestu, datumu i trajanju, a sastavni je dio Izvješća.

Izvješće je dokument u kojem student navodi osnovne podatke o gospodarskom subjektu ili ustanovi gdje je praksa obavljena, opisuje poslove na kojima je radio, opisuje provođenje istraživanja ukoliko su se ona provodila i procjenjuje učinkovitost radnih aktivnosti i primijenjenih mjera i postupaka tijekom prakse. Student je dužan mentoru prakse u Učilištu po završetku prakse predati Izvješće na ocjenu i popunjeni obrazac „Ocjena specijalističke diplomske stručne prakse“.

Izvješće prilikom predaje mentoru mora biti ovjereno od strane mentora u gospodarskom subjektu ili ustanovi koji svojim potpisom potvrđuje vjerodostojnost navedenih podataka.

#### **Članak 10.**

Tijekom obavljanja prakse student je obavezan poštivati propisane radne i sigurnosne mjere gospodarskog subjekta ili ustave gdje obavlja praksu.

Troškove nastale tijekom obavljanja prakse snosi student.

Student koji namjerno ili svojim nemarom nanese štetu gospodarskom subjektu ili ustanovi u kojoj obavlja praksu dužan je istu nadoknaditi i protiv njega će biti pokrenuta stegovna odgovornost.

### **IV OBRANA I OCJENA PRAKSE**

#### **Članak 11.**

Praksa završava obranom prakse i upisom konačne ocjene u indeks

Pročelnik planira termine obrana prakse i imenuje Povjerenstvo za obranu.

Povjerenstvo za obranu ima tri člana od kojih je predsjednik Povjerenstva voditelj prakse, a jedan član mentor prakse u Učilištu.

U slučaju kada je voditelj prakse ujedno i mentor u Učilištu, ulogu predsjednika Povjerenstva preuzima Pročelnik.

Povjerenstvo za obranu prakse ocjenjuje obranu te nakon obrane donosi konačnu ocjenu temeljem ocjene mentora za Izvješće, ocjene specijalističke stručne prakse i ocjene obrane prakse.

Tijekom obrane predsjednik Povjerenstva vodi zapisnik na propisanom obrascu.

Konačnu ocjenu s prakse upisuje u indeks predsjednik Povjerenstva.

## **V ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE**

### Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Učilišta.

Klasa:602-04/13-01/45

Urbroj:2137-78-13/370-7

Križevci 17. srpnja 2013.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Prof. dr. sc. Zdenko Lončarić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Učilišta 26. kolovoza. 2013.

Tajnica Učilišta:

Vesna Bradarić-Šlujo, dipl. iur.