



**PAR**

**Visoka poslovna škola**  
BUSINESS SCHOOL

**PRAVILNIK O STRUČNOJ  
PRAKSI**

Na temelju članka 55. Statuta Visoke poslovne škole PAR Dekanica, uz suglasnost Upravnog vijeća Visoke poslovne škole PAR, na prijedlog Stručnog vijeća Visoke poslovne škole PAR, na sjednici održanoj 24. srpnja 2020. godine donijela je

## **PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se obveze studenata Visoke poslovne škole PAR u Rijeci (u daljnjem tekstu Visoka škola) pri obavljanju studentske stručne prakse prema nastavnom planu i programu studijskih programa. Stručna praksa određena je studijskim programom pojedinog studija je obvezni i sastavni dio nastave na Visokoj školi.
- (2) Cilj stručne prakse je upoznati studente sa primjenom stečenih znanja u praksi te im omogućiti sudjelovanje u obavljanju stručnih poslova u praksi kao i učenje iz iskustva drugih. Isto tako cilj stručne prakse je predstaviti partnerskim poduzećima i institucijama studente Visoke škole te u suradnji sa njima usavršavati znanja i vještine usklađene s potrebama tržišta rada.
- (3) Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

### **II. UPUTE O STRUČNOJ PRAKSI**

#### Članak 2.

- (1) Stručna praksa je organiziran i osmišljen postupak od prijema studenata, raspoređivanja, ostvarivanja programa prakse do vrednovanja njihova rada. Za planiranje i organizaciju stručne prakse zadužen je Voditelj Ureda za karijere (u daljnjem tekstu Voditelj) koji ujedno obavlja i poslove voditelja stručne prakse. Voditelj obavlja sve poslove vezane za stručnu praksu studenta:
  - definira način odrađivanja stručne prakse
  - izrađuje plan obavljanja stručne prakse za tekuću godinu
  - definira i pregledava svu potrebnu dokumentaciju o stručnoj praksi
  - pronalazi partnerskim poduzećima i institucijama za obavljanje stručne prakse
  - predlaže Dekanici sklapanje Ugovora o suradnji sa nastavnim bazama
  - vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj praksi studenata
  - temeljem izvještaja o praksi kao i potvrdi o obavljenoj stručnoj praksi dodjeljuje ECTS bodove studentima

### **III. PROVOĐENJE STRUČNE PRAKSE**

#### **Članak 3.**

- (1) Studenti obavljaju praksu unutar studentskog poduzetničkog inkubatora ili u partnerskom poduzeću odnosno nekoj drugoj instituciji na osnovu između Visoke škole i nastavne baze. Nastavna baza određuje studentima mentore za stručnu praksu. Obaveze studenata i mentora definirani su unutar priloga ovog pravilnika.
- (2) Studenti se na stručnu praksu prijavljuju putem raspisanog natječaja za obavljanje stručne prakse. U prijavi su dužni dostaviti životopis i kratko motivacijsko pismo u kojem argumentiraju izbor određene stručne prakse. Na taj način se studenti pripremaju za potencijalno moguće situacije na tržištu rada.
- (3) Voditelj Uredu za karijere zajedno sa mentorima partnerskih poduzeća i institucija obavlja selekcijske intervjue te na osnovu dostavljene dokumentacije od strane studenta i obavljenog intervjua, studenti se upućuju na studentsku praksu.

#### **Članak 4.**

- (1) Izvanrednim studentima će se priznati radno iskustvo i posao koji rade kao stručnom praksom pod uvjetom da im unutar posla bude određen mentor. Na temelju napisanog izvještaja o stručnoj praksi potpisanog od strane mentora, voditelj Ureda za karijere priznaje obavljenju stručnu praksu.

### **IV. VREDNOVANJE STRUČNE PRAKSE**

#### **Članak 5.**

- (1) Stručna praksa je obvezna za redovne i izvanredne studente u vremenskom trajanju predviđenom planom i programom odgovarajućeg studija. Studenti za obavljenju stručnu praksu pišu izvještaj o stručnoj praksi koji ovjerava mentor.
- (2) Voditelj Ureda za karijere stručnu praksu ocjenjuje s: obavljena stručna praksa ili praksa nije obavljena. Student koji nije uspješno obavio stručnu praksu, ponovo obavlja stručnu praksu. Stručna praksa sastoji se od nastavnih i izvannastavne aktivnosti koje obuhvaćaju gostujuća predavanja, studijske posjete, poduzetnički kamp te sportske i društveno odgovorne projekte za lokanu zajednicu kao i ostale aktivnosti u organizaciji Visoke škole i partnerskih institucija koje se održavaju tijekom akademske godine.
- (3) Studenti se redovito obavještavaju o izvannastavnim aktivnostima putem web stranice i društvenih mreža Visoke škole te se o njihovoj prisutnosti vodi evidencija.

## **V. PROGRAM STRUČNE PRAKSE**

### Članak 6.

- (1) Program stručne prakse predlaže voditelj Ureda za karijere prema dogovoru s prodekanom za nastavu i mentorima stručne prakse. Unaprijed definiranim programom prakse utvrđuju se poslovi i zadaci na kojima će studenti raditi te vrijeme i mjesto održavanja stručne prakse. Studenti su dužni zajedno sa mentorom izraditi opis aktivnosti na praksi prema planu i programu stručnog studija. Prijem studenta na praksu na mjestu održavanja stručne prakse obavlja mentor stručne prakse.

### Članak 7.

- (1) Studentima se pruža mogućnost obavljanja stručne prakse i u inozemstvu putem Erasmus programa. Ured za karijere u suradnji sa Uredom za međunarodnu suradnju omogućava mobilnost studenata u svrhu stručne prakse. U tom slučaju Ured za međunarodnu suradnju koordinira organizaciju međunarodne stručne prakse na kod partnerskih institucija u inozemstvu.
- (2) Studentima se pruža mogućnost kombinacije studijskog boravka i stručne prakse uz uvjet da se stručna praksa obavlja pod nadzorom iste visokoškolske ustanove na kojoj će student ostvariti studijski boravak, te da se dvije aktivnosti ostvare jedna za drugom bez prekida.

## **VI. OBVEZE STUDENTA NA STRUČNOJ PRAKSI**

### Članak 8.

- (1) Tijekom obavljanja stručne prakse, student je dužan pridržavati se službenog radnog vremena i svih pravila i poštivati propise koji vrijede za zaposlenike partnerskih poduzeća ili institucija u kojim odrađuje stručnu praksu.
- (2) U slučaju opravdanih razloga prekida tijekom stručne prakse student obavještava Voditelja. Nastavak obavljanja stručne prakse odredit će u dogovoru s Voditeljem i mentorom.

## **VI. POTVRDA O IZVRŠENOJ STRUČNOJ PRAKSI**

### Članak 9.

- (1) Nakon uspješno obavljene stručne
- (2) prakse mentor studentu izdaje potpisani i ovjereni obrazac za praksu kao sastavni dio Ugovora o praksi.
- (3) U slučaju nepoštivanja ili kršenja pravila ponašanja od strane studenta, partnerska poduzeće ili institucija udaljit će studenta sa stručne prakse, te mu uskratiti ovjeru stručne prakse od

strane mentora i o svemu izvijestiti Visoku školu.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 10.

- (1) Visoka škola ne snosi ne snosi nikakve troškove vezane za stručnu praksu te ne preuzima nikakve obveze ili odgovornost prema trećim osobama vezane uz stručnu praksu studenata. Student koji pri obavljanju stručne prakse počini štetu, dužan ju je nadoknaditi.
- (2) Možebitna nagrada studentu isključivo je u nadležnosti partnerskog poduzeća odnosno institucije u kojoj studenti obavljaju stručnu praksu.

### Članak 11.

- (1) Dokumentacija vezana uz obavljanje stručne prakse pohranjuje se u dosje studenta. Dokumentaciju sačinjava Obrazac za praksu, Ugovor o stručnoj praksi te Izvješće o stručnoj praksi napisano nakon odrađene stručne prakse. Izvješće o stručnoj praksi predaje se Voditelju u pisanom i elektroničkom obliku.
- (2) U iznimnim slučajevima Odluku o oslobađanju od obavljanja stručne prakse može donijeti Dekanica na temelju mišljenja Voditelja Ureda za karijere i nadležnog Prodekana uz predloženo obrazloženje.

### Članak 12.

- (1) Student ne može pristupiti obrani završnog rada bez pozitivno ocjenjenog izvješća o stručnoj praksi na svakoj godini od strane Voditelja i mentora.

### Članak 13.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Visoke poslovne škole PAR.

KLASA:	003-05/20-02/12
URBROJ:	2170-56-01-20-01
Revizija:	0
Datum revizije:	24.7.2020.
Stranica:	1, 2, 3, 4
Napisao/la:	Gordana Nikolić, dekanica
Odobrilo:	Stručno vijeće



Visoka  
poslovna  
škola

DEKANICA

Trg Plječke  
rezd. 10. 4. 11. 18. C.

Doc. dr. sc. Gordana Nikolić