



**PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA
KATOLIČKOG BOGOSLOVNOG FAKULTETA
SVEUČILIŠTA U SPLITU**

Split, 2020.

Na temelju čl. 45. st. 1. *Statuta* Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu, Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta, na Petoj redovitoj sjednici u akademskoj godini 2019./2020., održanoj 13. veljače 2020., donijelo je

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi i organizacija stručne prakse te druga pitanja u vezi s obavljanjem stručne prakse studenata Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu (dalje u tekstu: Fakultet).
2. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. CILJEVI I ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 2.

1. Stručna praksa je obvezni ili izborni oblik nastavnog procesa koji se obavlja sukladno nastavnom planu i programu studija te izvedbenom planu nastave.
2. Cilj stručne prakse je omogućiti studentima osobno iskustvo rada u struci, povezivanje teorijskog znanja iz relevantnih kolegija s konkretnim primjerima stručne prakse, stjecanje neposrednog uvida u organizaciju i funkcioniranje struke, razvijanje osjećaja profesionalnosti, profesionalne odgovornosti i etike.
3. Stručna praksa se može provoditi u okviru:
 - istraživačkih centara Fakulteta,
 - vanjskih prihvatnih organizacija, nastavnih baza i drugih organizacija s kojima Fakultet sklopi ugovor o suradnji te
 - inozemnih pravnih osoba u okviru pravila natječaja za Erasmus+ mobilnost studenata kojeg objavljuje Sveučilište u Splitu u svrhu stručne prakse.
4. Stručna se praksa studentima ne honorira, odnosno novčano ne nagrađuje, osim u slučaju da organizacija u kojoj studenti provode praksu, odluči drugačije. Honorar se ne odnosi na financijsku potporu koju student ostvaruje za mobilnosti u okviru Erasmus+ programa.

III. SADRŽAJ STRUČNE PRAKSE

Članak 3.

1. Sadržaj stručne prakse treba biti u skladu sa studijskim programom.
2. Sadržaj zadataka stručne prakse proizlazi iz sadržaja i karaktera stručnih kolegija studija.

3. Trajanje izvođenja stručne prakse propisano je nastavnim planom sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija Fakulteta.
4. Program stručne prakse definiira se u okviru svakog kolegija koji sadrži stručnu praksu. Program stručne prakse potpisuje odgovorna osoba Fakulteta i odgovorna osoba iz prihvatne organizacije. Ukoliko student stručnu praksu ostvaruje u okviru istraživačkog centra Fakulteta, supotpisnik programa je voditelj centra.
5. Ostvarena stručna praksa vrednuje se u skladu sa studijskim programom.

IV. PRAVA I OBVEZE STUDENTA

Članak 4.

1. Student u dva primjerka prijavljuje odrađivanje stručne prakse na obrascu *Uputnica za stručnu praksu* (Obrazac 1). Jedan primjerak predaje Studentskoj službi, a drugi primjerak organizaciji/istraživačkom centru Fakulteta u kojoj će praksu provoditi.
2. Tijekom obavljanja stručne prakse student je dužan voditi *Dnevnik stručne prakse* na propisanom obrascu (Obrazac 2).
3. Nakon odrađene stručne prakse student je dužan nositelju kolegija/mentoru na fakultetu predati Dnevnik stručne prakse zajedno s *Potvrdom o obavljenoj stručnoj praksi* (Obrazac 3) s urednim potpisom mentora, žigom organizacije u kojoj je praksa provedena te opisnom ocjenom vanjskog mentora: uspješno provedena praksa ili neuspješno provedena praksa. Ukoliko student ostvaruje praksu u okviru istraživačkih centara Fakulteta, na navedenoj dokumentaciji dovoljan je uredan potpis voditelja centra.
4. Pored Dnevnika stručne prakse, nositelj kolegija/mentor na fakultetu ima pravo od studenta zahtijevati vođenje i druge dokumentacije na stručnoj praksi, a sve u skladu s opisom kolegija.
5. Student ima pravo nositelju kolegija/mentoru na fakultetu predložiti organizaciju za odrađivanje stručne prakse, a s kojom Fakultet još nema sklopljen ugovor o suradnji. Uz suglasnost nositelja kolegija, a prije realizacije stručne prakse, s predloženom organizacijom Fakultet mora sklopiti ugovor o suradnji.
6. Za vrijeme obavljanja stručne prakse, student je obavezan poštivati propisane etičke, radne i sigurnosne mjere organizacije u kojoj obavlja stručnu praksu. Student je dužan čuvati imovinu organizacije, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese nikakvu štetu. U slučaju da student organizaciji kod koje obavlja stručnu praksu nanese materijalnu ili nematerijalnu štetu, isključivo je osobno dužan učinjenu štetu nadoknaditi.
7. Fakultet nije dužan studentu platiti eventualne troškove obavljanja stručne prakse (npr. putni troškovi, troškovi boravka i sl.), a ukoliko obavljanje stručne prakse u organizaciji zahtjeva ishodenje određenih potvrda (npr. liječnička potvrda i sl.) student ih je dužan sam ishoditi i podmiriti.

V. PRIZNAVANJE STRUČNE PRAKSE

Članak 5.

1. Studenti koji imaju konkretne projekte ili radove koje su proveli ili vodili, a za koje smatraju da bi se mogli priznati kao ekvivalent stručne prakse, studenti koji prelaze s drugih studija i imaju završenu praksu u skladu s tim studijima, studenti koji imaju provedenu stručnu praksu ovakvog ili sličnog tipa u inozemstvu, moraju se pismenom zamolbom obratiti Prodekanu za nastavu za priznavanje stručne prakse.
2. Uz zahtjev za priznavanje stručne prakse na temelju već obavljenog rada student mora priložiti potvrdu organizacije u kojoj je rad obavljen s opisom rada i usvojenih vještina i/ili drugu dokumentaciju na kojoj temelji svoj zahtjev.
3. Uz suglasnost nositelja kolegija Odluku o priznavanju stručne prakse donosi Prodekan za nastavu.
4. Na odluku iz prethodnog stavka, ne postoji mogućnost žalbe.

VI. MENTORI

Članak 6.

1. Mentor na fakultetu je nastavnik nositelj kolegija koji sadrži stručnu praksu ili drugi nastavnik s Fakulteta.
2. Vanjski mentor je osoba zaposlena u nastavnoj bazi ili drugoj prihvatnoj organizaciji s kojom Fakultet ima ugovor o suradnji.
3. Vanjski mentor mora imati obrazovanje višeg stupnja od studenta kojem mentorira stručnu praksu. Ukoliko vanjski mentor ne zadovoljava uvjet stupnja obrazovanja, mora imati najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima za koje se student osposobljava.
4. Ukoliko student obavlja stručnu praksu u vanjskoj prihvatnoj organizaciji dodjeljuje mu se mentor na fakultetu i vanjski mentor u organizaciji. Ukoliko student obavlja stručnu praksu u istraživačkom centru Fakulteta dodjeljuje mu se samo mentor na fakultetu.

Članak 7.

Obveze mentora na fakultetu

1. Skrbi da se kod odgovarajućih pravnih osoba osigura dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse studenta.
2. Izrađuje program stručne prakse koji supotpisuje nastavna baza/prihvatna organizacija u okviru pojedinog kolegija.
3. Daje upute za obavljanje stručne prakse svakom studentu koji treba obaviti stručnu praksu.
4. Odlučuje o priznavanju obavljene stručne prakse u odnosu na opisnu ocjenu vanjskog mentora i predlaže Fakultetskom vijeću na odobrenje.

Članak 8.

Obveze vanjskih mentora

1. Mentor daje upute, prati i nadzire rad studenata te ispunjava, ovjerava i potpisuje Dnevnik stručne prakse i Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi.
2. Po završetku stručne prakse mentor potpisom Dnevnika stručne prakse i Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi potvrđuje istinitost svih podataka i potvrđuje da je student u cijelosti obavio sve zadatke i zaduženja za vrijeme provođenja stručne prakse.
3. Ukoliko student obavlja stručnu praksu u istraživačkom centru Fakulteta, obveze mentora na fakultetu istovjetne su prethodno opisanim obvezama vanjskog mentora.

VII. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 9.

1. Dokumenti za stručnu praksu su:

- Uputnica za stručnu praksu (Obrazac 1)
- Dnevnik stručne prakse (Obrazac 2)
- Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 3)
- Druga dokumentacija na zahtjev nositelja kolegija/mentora s fakulteta

Propisani obrasci sastavni su dio ovog Pravilnika.

2. Studentska služba:

- Vodi poseban popis o vanjskih prihvatnim organizacijama s kojima Fakultet ima potpisan ugovor o nastavnim bazama/ugovor o suradnji s podacima o potencijalnim mentorima u organizaciji.
- Prima i arhivira dostavljene uputnice za stručnu praksu od strane studenata.
- Na kraju akademske godine sastavlja popis mentora s podacima o broju i imenu studenata koje je mentorirao u toj akademskoj godini s ukupnim brojem sati mentorskog rada.

3. Tajništvo Fakulteta

- Na temelju evidencije Studentske službe do kraja kalendarske godine mentorima iz vanjskih prihvatnih organizacija dostavlja potvrde o njihovu mentorskom radu u protekloj akademskoj godini.

Potvrda o mentorskom radu sadržava:

- broj i imena studenata koje je mentor nadzirao,
- ukupan broj sati mentorskog rada.

Mentoru se potvrda izdaje u svrhu napredovanja i druge profesionalne svrhe.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

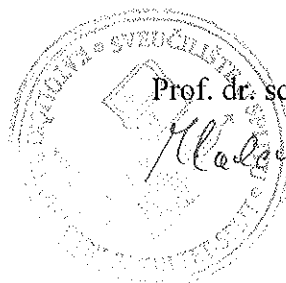
Članak 10.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedećeg dana od objave na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Fakulteta, a nakon što ga potvrdi veliki kancelar.

KLASA: 003-05/20-01/0001

URBROJ: 2181-203-01-01-20-0003

Split, 25. 02. 2020.



Dekan

Prof. dr. sc. Mladen Parlov

Mladen Parlov

Fakultetsko vijeće (usvojilo je Pravilnik o stručnoj praksi studenata Katoličkog bogoslovnog fakulteta, Sveučilišta u Splitu, na V. redovitoj sjednici od 13. veljače 2020. godine.
Veliki kancelar je potvrdio Pravilnik; 24. 02. 2020. pod br. 8/2020-VK . Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Fakulteta 25. veljače 2020.

UPUTNICA ZA STRUČNU PRAKSU

Potvrđujemo suglasnost da student/-ica

(ime i prezime studenta/-ice, broj indeksa, OIB, studij)

obavlja stručnu praksu u

(puni naziv pravne osobe/istraživačkog centra Fakulteta)

Podaci o pravnoj osobi u kojoj će student/-ica obaviti stručnu praksu¹:

Adresa: _____

Kontakt: _____

E-mail: _____

Mentor: _____

(ime i prezime mentora, naobrazba, godine radnog iskustva na istovjetnim poslovima)

Odgovorna osoba: _____

Nositelj kolegija

Ime i prezime, potpis

U Splitu, _____

Dostaviti:

- Studentskoj službi
- Organizaciji u kojoj se odrađuje stručna praksa

¹ Ukoliko student obavlja stručnu praksu u okviru istraživačkog centra Fakulteta, ispunjava se samo ime mentora.

DNEVNIK STRUČNE PRAKSU

Student/-ica: _____

Akadska godina: _____

Smjer i godina studija: _____

Organizacija odrađivanja prakse: _____

Vremensko razdoblje odrađivanja prakse: _____

Ukupno odrađeno sati prakse: _____

Mentor: _____

ISPUNJAVA STUDENT		
Datum	Opis obavljenih poslova	Broj odrađenih sati
ISPUNJAVA MENTOR		
Zapažanja mentora <i>(pokazana stručna znanja i vještine, motiviranost, marljivost, komunikacijske vještine, vještine rada u timu, napredak studenta i sl.)</i>		

Ime i prezime mentora: _____

Naziv pravne osobe/istraživačkog centra Fakulteta: _____

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

(ime i prezime studenta/-ice, broj indeksa, OIB, studij)

obavio/-la stručnu praksu u razdoblju

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 obavljao tijekom stručne prakse)

Ocjena stručne prakse (zaokružiti):

- a) **uspješno provedena**
- b) **neuspješno provedena**

Mjesto i datum izdavanja potvrde:

Mentor:

Ime i prezime, potpis