

Na temelju članka 44. i 91. Statuta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Splitu, te članka 1. i 18. Pravilnika o studiranju na stručnim studijima na Kineziološkom fakultetu u Splitu, Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta u Splitu, na prijedlog Kolegija stručnih studija, na svojoj sjednici održanoj dana 29. 06. 2012. godine donosi:

## **PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI NA STRUČNIM STUDIJIMA KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija i način provođenja stručne prakse, obveze studenata stručnih studija Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakulteta) pri obavljanju studentske stručne prakse, te druga pitanja od važnosti za provođenje stručne prakse.

#### **Članak 2.**

- (1) Stručna praksa je obvezan i sastavni dio nastave na preddiplomskom stručnom studiju i diplomskom specijalističkom studiju kineziologije, bez obzira na upisano usmjerenje.
- (2) Studenti se upućuju na stručnu praksu radi upotpunjavanja teoretskog znanja s praktičnim i pripreme završnog rada, a s ciljem što uspješnijeg ostvarivanja programa studija i uključivanja u profesionalni rad.
- (3) Zadaci koje obavlja student na stručnoj praksi moraju biti vezani uz područje studiranja.
- (4) Studenti koji studiraju metodom učenja na daljinu („on-line“) i/ili kombiniranom metodom (metoda neposrednog prisustva+“on-line“) u potpunosti su izjednačeni sa studentima koji studiraju metodom neposrednog prisustva.

#### **Članak 3.**

- (1) Stručna praksa na preddiplomskoj razini provodi se u petom i šestom semestru (Stručna praksa 1 i Stručna praksa 2), te za usmjerenje kineziterapije u trećem i petom semestru (Stručna praksa 1 i Stručna praksa 2), u trajanju od 60+60 sati, a vrednuje se s 5+5 ECTS bodova.
- (2) Stručna praksa na diplomskoj specijalističkoj razini provodi se u drugom semestru u trajanju od 60 sati i vrednuje se s 5 ECTS bodova.
- (3) Studenti su obvezni izvršiti stručnu praksu najkasnije do izlaska na završni ispit.



## UPUTE O STRUČNOJ PRAKSI

### Članak 4.

- (1) Stručna praksa provodi se u organizaciji Kineziološkog fakulteta u Splitu.
- (2) Za planiranje i organizaciju stručne prakse zadužen je Voditelj stručne prakse (dalje: Voditelj).
- (3) Voditelj stručne prakse može biti koordinator usmjerenja, njegov zamjenik ili druga osoba koju odredi Kolegij stručnih studija, a koji zadovoljava uvjete za izbor u minimalno zvanje predavača iz područja kineziologije. Voditelj stručne prakse ima prava i obveze kao i svi ostali nastavnici angažirani na stručnim studijima.
- (4) Voditelja stručne prakse imenuje Voditelj odsjeka stručnih studija za tekuću akademsku godinu, a istodobno se može imenovati najmanje jedan, a najviše četiri Voditelja.
- (5) Obveze Voditelja su:
  - Izrada popisa pravnih osoba kod kojih studenti obavljaju stručnu praksu
  - Izrada plana obavljanja stručne prakse za tekuću akademsku godinu
  - Vođenje evidencije o obavljenoj stručnoj praksi studenata
  - Sastavljanje godišnjeg izvješća o obavljenoj stručnoj praksi i dostavljanje istog Voditelju stručnih studija
- (6) Voditelj je za svoj rad u ovom području odgovoran Voditelju stručnih studija.
- (7) Voditelju za njegov rad pripada naknada čiju visinu određuje Dekan svojom odlukom, na prijedlog Kolegija stručnih studija, a ovisno o financijskim mogućnostima, broju studenta i specifičnostima programa.

### Članak 5.

- (1) Planiranje i organizacija stručne prakse uređuju se prema „Općim uputama o stručnoj praksi“, koje izrađuje Voditelj stručne prakse.
- (2) Općim uputama o stručnoj praksi uređuju se:
  - načini odrađivanja stručne prakse,
  - izgled izvješća o stručnoj praksi,
  - duljina trajanja prakse,
  - propisi o zaštiti na radu
- (3) Ukoliko Općim uputama o stručnoj praksi nisu obuhvaćene eventualne specifičnosti pojedinog usmjerenja, Koordinatori su obvezni iste nadopuniti.



## MJESTO ODRŽAVANJA STRUČNE PRAKSE

### Članak 6.

- (1) Stručna praksa može se obavljati kod pravnih osoba koje primarno obavljaju kineziološku djelatnost iz područja upisanog usmjerenja.
- (2) Studenti mogu i sami predlagati mjesto održavanja stručne prakse uz odobrenje Koordinatora usmjerenja i uz suglasnost Voditelja stručne prakse.
- (3) Prijedlog studenta ne mora biti prihvaćen ukoliko Voditelj smatra da predloženo mjesto održavanja stručne prakse ne zadovoljava materijalno-tehničke i stručne pretpostavke za kvalitetnu realizaciju prakse.
- (4) Studenti koji studiraju metodom učenja na daljinu, obvezni su predložiti i osigurati mjesto i uvjete provođenja stručne prakse.
- (5) Stručna praksa može se dijelom ili u cijelosti obavljati i u inozemstvu, uz prethodno odobrenje Kolegija stručnih studija (npr. programi međunarodne razmjene studenata, međunarodna sportska karijera i sl.).

## PROGRAM PRAKSE

### Članak 7.

- (1) Program prakse predlaže Voditelji prema dogovoru s mentorom.
- (2) Mentor stručne prakse je kvalificirani predstavnik pravne osobe kod koje će se stručna praksa obavljati.
- (3) Mentore stručne prakse imenuje ovlaštena osoba pravne osobe kod koje se provodi stručna praksa, uz suglasnost Voditelj odsjeka Stručnih studija.
- (4) Programom prakse se utvrđuju problemska pitanja i zadaci koji su sadržaj stručne prakse, te vrijeme i mjesto održavanja stručne prakse.

## PRIJEM STUDENATA

### Članak 8.

- (1) Prijem studenta na praksu na mjestu održavanja stručne prakse obavlja mentor stručne prakse na temelju "Uputnice za stručnu praksu". Obrazac uputnice za stručnu praksu sastavni je dio ovog Pravilnika (*Obrazac br. 1*).
- (2) Prema potrebi, Voditelj stručne prakse za svakog studenta ili grupu studenata izrađuje upute o ciljevima izvođenja prakse te načinu praćenja rada studenata na stručnoj praksi.

## OBVEZE STUDENTA NA STRUČNOJ PRAKSI

### Članak 9.



- (1) Student je dužan poštivati propise pravne osobe kod kojeg određuje stručnu praksu.
- (2) U slučaju prekida stručne prakse student je obavezan najkasnije tri dana od prekida o tome obavijestiti Voditelja i Mentora.
- (3) U slučaju opravdanih razloga za prekid izvođenja stručne prakse, ista će se nastaviti u dogovoru sa studentom, Voditeljem i Mentorom.
- (4) Ukoliko je do prekida došlo krivnjom studenta, stručnu praksu ponovno upisuje sljedeće akademske godine.
- (5) Stručna praksa može se ponavljati najviše dvije godine uzastopno.

#### POTVRDA O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI

##### Članak 10.

- (1) Nakon uspješno obavljene stručne prakse Mentor, kao odgovorna osoba ispred pravne osobe kod kojeg se praksa izvodi, studentu izdaje potpisani i ovjereni obrazac - „Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi“. Obrazac potvrde o obavljenoj stručnoj praksi sastavni je dio ovog Pravilnika (*Obrazac br. 2*).
- (2) Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi predaje se Voditelju najkasnije sedam dana po primitku Potvrde.

#### IZVJEŠĆE O STRUČNOJ PRAKSI (Dnevnik prakse)

##### Članak 11.

- (1) Student je obavezan voditi Izvješće o stručnoj praksi (tzv. Dnevnik prakse) koji sadržava do 1500 riječi (cca 5 stranica teksta), ne računajući priloge, tablice i grafikone.
- (2) Izvješće treba sadržavati uobičajena poglavlja: uvod, opis poslovanja subjekta u kojem se praksa izvodi, opis problemskih pitanja, poslova i radnih zadataka koje je student obavljao, kritički osvrt, zaključak, te eventualne dodatke odnosno priloge.
- (3) Predložak za dnevnik prakse objavljen je na web stranicama Fakulteta.
- (4) Za istinitost i vjerodostojnost izvješća (dnevnika prakse) odgovoraju student i Mentor kao predstavnik pravne osobe kod kojeg se praksa izvodi. Izvješće o stručnoj praksi obavezno sadrži Ime i prezime, funkciju i stručno zvanje Mentora kao odgovorne osobe pravne osobe kod kojeg se stručna praksa obavila.

##### Članak 12.

- (1) Student je dužan četrnaest dana po izvršenju stručne prakse Izvješće o stručnoj praksi (Dnevnik prakse) predati Voditelju stručne prakse na ovjeru i ocjenu, u tiskanom i elektronskom obliku.
- (2) Voditelj stručne prakse zaprimljeno Izvješće (Dnevnik prakse) provjerava, ovjerava svojim potpisom i ocjenjuje opisno („praksa obavljena“ ili „praksa neobavljena“).



- (3) Ovjereno Izvješće (Dnevnik prakse) i Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi, Voditelj stručne prakse dostavlja Studentskoj službi radi evidentiranja uspjeha i pohranjivanja u dosje studenta.
- (4) Neuspješno obavljenu stručnu praksu, te neobavljenu praksu, student treba ponoviti sljedeće akademske godine, pod uvjetima opisanim u čl. 9 st. 5 ovog Pravilnika.

#### Članak 13.

- (1) Studenti koji imaju određeno praktično iskustvo na aktivnostima koji su sukladni profilu studija, imaju pravo podnijeti Kolegiju stručnih studija zahtjev za priznavanjem stručne prakse, dijelom ili u cijelosti.
- (2) Zamolba za priznavanjem stručne prakse dostupna je na web stranici Fakulteta.
- (3) Eventualno priznavanje stručne prakse studentima-prijelaznicima regulirano je posebnim odlukama o prijelazima na stručne studije Fakulteta.

#### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 14.

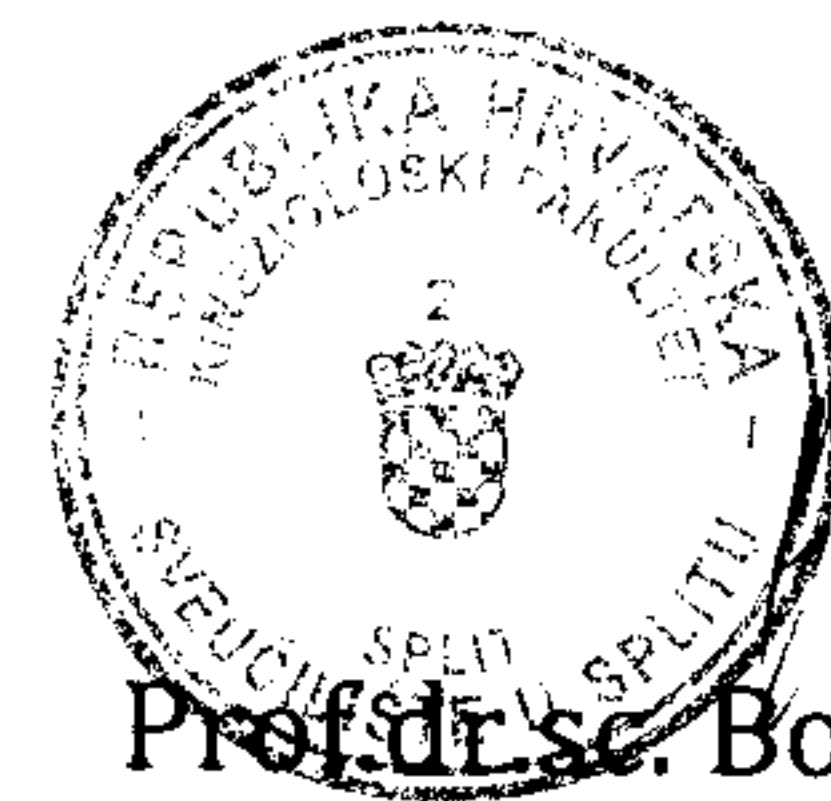
Za vrijeme obavljanja stručne prakse student nema pravo od Fakulteta potraživati novčanu naknadu, te naknadu putnih ili drugih troškova i naknada koje mogu proizlaziti iz obavljanja stručne prakse.

#### Članak 15.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika na način i postupku za njegovo donošenje.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Fakulteta.

Klasa: 602-10/12-03/0001

Ur.broj: 2181-205-01-05-12-0001



DEKAN

Prof. dr. sc. Boris Maleš

Ovaj Pravilnik objavljen je na web stranici Fakulteta a dana 05.07.2012.

SVEUČILIŠTE U SPLITU  
KINEZIOLOŠKI FAKULTET  
Split, Teslina 6

.....  
.....  
.....  
(naziv i adresa pravne osobe)

**U P U T N I C A**  
**za stručnu praksu**

Student:

.....  
(ime i prezime, matični broj indeksa, usmjerenje)

Molimo Vas da gore imenovanog studenta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Splitu primite na stručnu praksu.

Upućeni student obvezan je obaviti stručnu praksu u skladu s "**Uputama o stručnoj praksi**", s kojima student treba obvezno upoznati osobu iz Vaše pravne osobe koju ćete odrediti kao voditelja stručne prakse za našeg studenta (Mentora).

Student je obvezan stručnu praksu obavljati za vrijeme službenog radnog vremena Vaše pravne osobe pridržavajući se svih pravila i propisa koja važe za Vaše djelatnike.

U slučaju bilo kakvih nepoštivanja pravila ponašanja od strane studenta na stručnoj praksi u Vašoj pravnoj osobi molimo Vas da nas o tome izvijestite, a takvog studenta udaljite iz Vaše pravne osobe te mu uskratite ovjeru stručne prakse.

Ukoliko je upućeni student uredno obavio sve obveze za vrijeme trajanje stručne prakse molimo Vas da popunite i Vašim žigom ovjerite Obrazac 2 "Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi".

Zahvaljujemo Vam na Vašoj pomoći i suradnji uz izraze našeg poštovanja.

U Splitu, .....

VODITELJ STRUČNE PRAKSE



.....

.....

.....

*(naziv i adresa pravne osobe)*

**P O T V R D A**  
**o obavljenoj stručnoj praksi**

Kojom se potvrđuje da je student/ica:

.....

*(ime i prezime, matični broj indeksa, usmjerenje)*

u ovoj pravnoj osobi obavio/la stručnu praksu u periodu  
od ..... do ..... u ukupnom trajanju od ..... sati.

Tijekom obvezne stručne prakse student/ica radio/la na sljedećim poslovima:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

Napomena: .....

.....

Mjesto i datum.....

MP

.....

(Ime, prezime i funkcija mentora stručne prakse)

PA