

Na prijedlog Kolegija stručnih studija, a u skladu s odredbama članka 1. i 18. Pravilnika o studiranju na stručnim studijima na Kineziološkom fakultetu u Splitu i članka 51. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta u Splitu na svojoj sjednici održanoj dana 04. – 05. 11. 2021. godine donijelo je

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 stručnom studiju kineziologije, bez obzira na upisano usmjerenje.
- (2) Studenti se upućuju na stručnu praksu radi upotpunjavanja teoretskog znanja s praktičnim te 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 kombiniranom metodom (metoda neposrednog prisustva + "online") 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 ima 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 stručne prakse su:
 - 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 stručne prakse je za svoj rad u ovom području odgovoran Voditelju stručnih studija.
- (7) Voditelju stručne prakse za njegov rad može pripasti i 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, Koordinator 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 kombiniranom metodom, 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 Voditelj prema dogovoru s mentorom.
- (2) Mentor stručne prakse je kvalificirani predstavnik pravne osobe kod koje će se stručna praksa obavljati, a koji ima minimalno diplomu prvostupnika.
- (3) Mentore stručne prakse imenuje ovlaštena osoba pravne osobe kod koje se provodi stručna praksa, uz suglasnost Voditelja 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 ponovno upisati jednom kao i bilo koji drugi predmet na Studiju.

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) odgovaraju 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.

ANKETIRANJE KVALITETE STRUČNE PRAKSE

Članak 14.

- (1) Po završetku stručne prakse, uz izvješće o stručnoj praksi, student je dužan ispuniti i priložiti Anketni upitni o stručnoj praksi (*Obrazac br. 3*).
- (2) Po završetku stručne prakse, uz izvješće o stručnoj praksi, student je dužan priložiti i Mentorov anketni upitnik o zadovoljstvu poslodavca studentom (*Obrazac br. 4*).
- (3) Anketni upitnik o stručnoj praksi (*Obrazac br. 3*) i anketni upitnik zadovoljstva mentora studentom na stručnoj praksi (*Obrazac br. 4*), sastavni su dio ovog pravilnika.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

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.

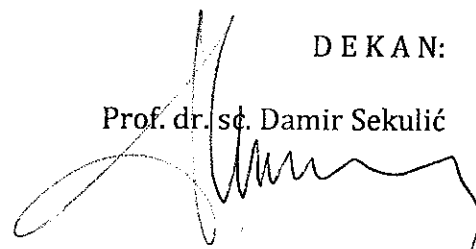
Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnoj praksi na stručnim studijima Kineziološkog fakulteta u Splitu Klasa: 602-10/12-03/0001, Urbroj:2181-205-01-05-12-0001 od 29. 06. 2012.godine.
- (3) Na sva ostala pitanja u vezi stručne prakse na stručnom studiju koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Statuta i Pravilnika o studijima i sustavu studiranja te Pravilnika o studiranju na stručnim studijima na Kineziološkom fakultetu u Splitu.
- (4) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu dana 16.11. 2021.

DEKAN:

Prof. dr. sc. Damir Sekulić



Klasa:003-05/21-02/001
Ur.broj:2181-205-02-01-21-007