

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET PROMETNIH ZNANOSTI
Zagreb, Vukelićeva 4
KLASA: 132-01/22-01/02
URBROJ: 251-76-11-08-22-2

U Zagrebu, 1. listopada 2022.

Temeljem članaka 21. i 107. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta prometnih znanosti, dekan Fakulteta donosi sljedeći

NAPUTAK
O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA
NA STUDIJIMA FAKULTETA PROMETNIH ZNANOSTI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Naputkom uređuju se uvjeti i način obavljanja stručne prakse studenata Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta prometnih znanosti (u daljnjem tekstu: Fakultet). Svi izrazi koji se koriste u ovom Naputku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.
- (2) Studentska stručna praksa obvezna je za studente koji studiraju na redovitim i izvanrednim preddiplomskim studijima Promet, Inteligentni transportni sustavi i logistika te Aeronautika.
- (3) Studentska stručna praksa dodatna je za studente koji studiraju na redovitim i izvanrednim diplomskim studijima Promet, Inteligentni transportni sustavi i logistika te Aeronautika.
- (4) Trajanje izvođenja studentske stručne prakse i vrednovanje ECTS bodovima određuje se sukladno pojedinom studijskom programu i odabranom smjeru studija.

Članak 2.

- (1) Studentska stručna praksa obavlja se u pravnim osobama i na poslovima iz područja prometa, logistike i aeronautike (u daljnjem tekstu: Prihvatne organizacije). Uz odobrenje voditelja studentske stručne prakse, istu je moguće obavljati i na Fakultetu.
- (2) Zadaci koje student obavlja tijekom stručne prakse trebaju biti vezani uz područje studiranja.
- (3) Studentsku stručnu praksu moguće je, uz prethodno odobrenje voditelja studentske stručne prakse, obaviti i izvan Republike Hrvatske.
- (4) Nadzor nad studentskom stručnom praksom za dolazne studente i odlazne studente u inozemstvu, koja je regulirana na razini Fakulteta i/ili Sveučilišta provode koordinator za međunarodnu stručnu praksu pri Odboru za međunarodnu suradnju i mobilnost i Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta te Ured za stručnu praksu.
- (5) Postupak provedbe i priznavanja obvezne studentske stručne prakse, obavljene u tuzemstvu i inozemstvu, provodi se sukladno izvedbenim planom nastave pojedinog studijskog programa i odabranog smjera studija.

Članak 3.

- (1) Student se tijekom obavljanja stručne prakse treba upoznati s:
 - a. organizacijom i funkcioniranjem Prihvatne organizacije u kojoj obavlja stručnu praksu

- b. sustavom rada i poslovanja odgovarajućih organizacijskih jedinica i konkretne organizacijske jedinice Prihvatne organizacije.
- (2) Okvirni program praktičnog rada studentske stručne prakse u Prihvatnoj organizaciji je:
- a. upoznati se s aktivnostima koje se izvode u organizacijskim jedinicama u Prihvatnoj organizaciji u kojima student obavlja stručnu praksu
 - b. rad na konkretnim slučajevima iz prakse
 - c. vođenje dnevnika prakse i izrada izvješća o provedenoj stručnoj praksi i
 - d. evaluacija prakse.

Članak 4.

- (1) Operativno tijelo za organizaciju i izvođenje studentske stručne prakse te nadzor nad njezinom provedbom je Ured za stručnu praksu Fakulteta (u daljnjem tekstu: Ured) koji jednom godišnje podnosi izvještaj prodekanu za nastavu i studente.
- (2) Ured vodi bazu podataka o potencijalnim Prihvatnim organizacijama s kojima u pravilu zaključuje Sporazum o suradnji na realizaciji stručne prakse studenta/ica (u daljnjem tekstu: Sporazum).
- (3) Ured organizira radionice mekih vještina i koordinira radionice tehničkih vještina s njenim voditeljima.
- (4) Ured upoznaje studenta s njegovim pravima i obvezama te svim koracima postupka pokretanja, izvođenja, praćenja, evaluacije i priznavanja obvezne i dodatne studentske stručne prakse.
- (5) Ured objavljuje informacije studentima kroz sustav Merlin i mrežne stranice Fakulteta.

Članak 5.

- (1) Za planiranje i organizaciju praktičnog rada stručne prakse na pojedinom smjeru studija Fakulteta odgovoran je voditelj studentske stručne prakse za taj smjer studija (u daljnjem tekstu: Voditelj prakse) kojeg iz redova zaposlenika u znanstveno-nastavnom, nastavnom i suradničkom zvanju imenuje i razrješuje prodekan za nastavu i studente na prijedlog predstojnika zavoda odnosno voditelja samostalne katedre.
- (2) Voditelj prakse odobrava Prihvatnu organizaciju, dnevnik prakse studenta i izvješće o provedenoj stručnoj praksi.
- (3) Ažurirani popis Voditelja prakse objavljuje Ured u sustavu Merlin.

Članak 6.

- (1) Studenti preddiplomskog studija dužni su odslužati dvije obvezne radionice mekih vještina. Obvezne radionice mekih vještina za studente preddiplomskog studija su: 1. Izrada životopisa i motivacijskog pisma i 2. Komunikacijske vještine, poslovno dopisivanje i poslovni bonton.
- (2) Studenti diplomskog studija koji obavljaju dodatnu stručnu praksu obvezni su odslužati jednu radionicu mekih vještina.
- (3) Raspored termina i prijava na radionice dostupni su kroz sustav Merlin.

POSTUPAK POKRETANJA PRAKTIČNOG RADA STUDENTSKE STRUČNE PRAKSE

Članak 7.

- (1) Prijava praktičnog rada prakse obavlja se kroz informacijski sustav studentske stručne prakse Fakulteta (u daljnjem tekstu: Aplikacija) u dogovoru s Uredom za stručnu praksu.
- (2) Student može samostalno predložiti Prihvatnu organizaciju kod koje želi obavljati praktični rad obvezne i dodatne stručne prakse. Ako Voditelj prakse takav prijedlog prihvati, s predloženom

Prihvatnom organizacijom se prije realizacije praktičnog rada studentske stručne prakse mora sklopiti Sporazum.

- (3) Nakon dogovora termina stručne prakse s Prihvatnom organizacijom, student u dogovoru s Uredom za stručnu praksu rezervira stručnu praksu u Aplikaciji.

Članak 8.

- (1) Prije početka obavljanja stručne prakse, student Uredu za stručnu praksu dostavlja potpisanu *Izjavu o prihvaćanju obveza obavljanja stručne prakse studenata* (u daljnjem tekstu: Izjava) kod odobrene Prihvatne organizacije.
- (2) Nakon predaje Izjave, student se upućuje na stručnu praksu kod odobrene Prihvatne organizacije putem elektroničke *Uputnice za studentsku stručnu praksu* u Aplikaciji.

OBAVLJANJE STUDENTSKE STRUČNE PRAKSE

Članak 9.

- (1) Student obavlja stručnu praksu pridržavajući se pravila i propisa koji vrijede za djelatnike Prihvatne organizacije.

Članak 10.

- (1) Odgovorna osoba za studenta u Prihvatnoj organizaciji je mentor (u daljnjem tekstu: Mentor) koji nadzire rad svakog pojedinog studenta koji obavlja stručnu praksu, a koju određuje mjerodavna osoba u toj Prihvatnoj organizaciji.
- (2) Ako je Prihvatna organizacija Fakultet, Mentora može odrediti voditelj stručnog ili znanstvenog projekta, predstojnik zavoda, voditelj samostalne katedre, voditelj Hrvatskog učilišnog središta za kontrolu zračnog prometa ili ravnatelj Hrvatskog zrakoplovnog nastavnog središta.
- (3) Mentor putem Aplikacije kontrolira, ovjerava i evaluira dnevnik prakse u kojem student navodi poslove na kojima je sudjelovao.

Članak 11.

- (1) Student za vrijeme obavljanja stručne prakse treba postupati obazrivo prema zaposlenicima Prihvatne organizacije, paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne naruši osobni ugled i ugled Fakulteta, čuvati imovinu Prihvatne organizacije te paziti da svojim ponašanjem ne nanese štetu Prihvatnoj organizaciji.
- (2) U slučaju utvrđivanja kršenja pravila i propisa od strane studenta primljenog na stručnu praksu, Prihvatna organizacija će o tome izvijestiti Fakultet odnosno Ured, a studenta udaljiti sa stručne prakse. Mentor putem Aplikacije otkazuje stručnu praksu studentu s opisom razloga.
- (3) U slučaju nedoličnog ponašanja, kršenja kućnog reda Prihvatne organizacije, kršenja internih propisa Prihvatne organizacije ili propisa o zaštiti na radu, nedolazak ili neuredan dolazak na praksu, a prema prijavi Prihvatne organizacije, Voditelj prakse može predložiti Uredu, ovisno o vrsti i težini prekršaja, podnošenje prijave za pokretanje stegovnog postupka protiv studenta i trenutni prekid izvođenja stručne prakse.
- (4) U slučaju problema pri izvođenju stručne prakse student se konzultira s Voditeljem prakse i/ili Uredom, ovisno o prirodi problema. Odluku o daljnjem tijeku obavljanja prakse donosi Voditelj prakse u dogovoru s Uredom.

Članak 12.

- (1) Student je za vrijeme obvezne stručne prakse dužan voditi dnevnik prakse i ispuniti Izvješće o provedenoj stručnoj praksi kroz Aplikaciju, a koje predaje po završetku stručne prakse.
- (2) U dnevniku prakse student je dužan voditi evidenciju aktivnosti tijekom obavljanja stručne prakse, a u Izvješću o provedenoj stručnoj praksi potvrđuju se stečeni ishodi učenja.
- (3) Student treba čuvati sve informacije i poslovne podatke do kojih dođe tijekom obavljanja stručne prakse, posebice one koji su označeni kao poslovna tajna. Samo uz suglasnost Mentora student može u dnevnik prakse unositi podatke i poslovnu dokumentaciju.

EVALUACIJA I VREDNOVANJE STUDENTSKE STRUČNE PRAKSE

Članak 13.

- (1) Nakon što student preda dnevnik prakse u Aplikaciju, Mentor isti pregledava te ako se slaže s navedenim sadržajem ispunjava evaluacijski obrazac za studenta i ovjerava dnevnik prakse, čime potvrđuje istinitost svih podataka i potvrđuje da je student u cijelosti obavio sve zadatke i zaduženja za vrijeme trajanja provođenja stručne prakse.
- (2) Ako Mentor utvrdi da je potrebno načiniti izmjene u dnevniku prakse, može zatražiti da student doradi dnevnik prakse.

Članak 14.

- (1) Nakon završetka unosa aktivnosti u dnevnik prakse, student u Aplikaciji ispunjava evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi.

Članak 15.

- (1) Voditelj prakse, nakon što Mentor i student ispune evaluacijske obrasce, provodi završnu kontrolu dnevnika prakse, Izvješća i evaluacijskih obrazaca te utvrđuje i u Aplikaciju potvrđuje da je student uspješno obavio stručnu praksu.
- (2) Ako Voditelj prakse utvrdi da je potrebno načiniti izmjene u dnevniku prakse i/ili Izvješću, može zatražiti da student doradi dnevnik prakse i/ili Izvješće.
- (3) Uvidom u dnevnik prakse i evaluacijske obrasce, kao i ostalu relevantnu dokumentaciju, Voditelj prakse može procijeniti da student nije na zadovoljavajući način odradio stručnu praksu, temeljem čega može nepriznati stručnu praksu za studenta.

Članak 16.

- (1) Nakon što student ispuni i preda dnevnik prakse i evaluacijski obrazac te Voditelj prakse potvrdi da je student uspješno obavio stručnu praksu, Aplikacija generira e-mail kojim se student, Mentor, Ured i studentska služba obavještavaju o ispunjenim obavezama obavljanja stručne prakse. Ovaj e-mail pohranjuje studentska služba.
- (2) Studentsku stručnu praksu, koja je uspješno obavljena, studentska služba evidentira obavljenom u sustavu ISVU.
- (3) Neuspješno obavljenu stručnu praksu student može ponoviti kod iste ili druge Prihvatne organizacije uz priznavanje odslušanih obveznih radionica mekih vještina.

DODATNA STUDENTSKA STRUČNA PRAKSA

Članak 17.

- (1) Dodatna studentska stručna praksa unosi se u dopunsku ispravu studenta kao izvannastavna aktivnost.

- (2) Dodatna studentska stručna praksa priznaje se kao izvannastavna aktivnost na temelju odluka i sporazuma.
- (3) Dodatna studentska stručna praksa može se unijeti u dopunsku ispravu studenta na zahtjev studenta upućen studentskoj službi.
- (4) Odluku o priznavanju dodatne studentske stručne prakse donosi prodekan za nastavu i studente.

PRIZNAVANJE PO STAROM PROGRAMU

Članak 18.

- (1) Studentu kojem je izdana potvrda o obavljenoj stručnoj praksi ili oslobođenju od obavljanja stručne prakse prije 1. studenoga 2019. godine, odnosno prije uspostave kolegija Stručna praksa u sustavu ISVU, ne upisuje se u kolegij Stručna praksa kroz sustav ISVU za onaj smjer i/ili studij za koji u dosjeu ima odgovarajuću potvrdu izdanu prije 1. studenoga 2019. Ovaj student se brišu iz sustava ISVU te se u dosje studenta stavlja pisana zabilješka o datumu brisanja i razlogu brisanja.
- (2) Ako se promijeni status studenta iz stavka 1. ovog članka iz izvanrednog u redovitog, tada potvrda o oslobođenju od obavljanja stručne prakse nije važeća te student obavlja stručnu praksu u skladu s aktualnim izvedbenim planom nastave za upisani smjer i/ili studij.

TROŠKOVI

Članak 19.

- (1) Troškovi nastali tijekom obavljanja studentske stručne prakse ne ubrajaju se u obveze Fakulteta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Naputka stavlja se izvan snage Zaključak 128. sjednice Kolegija dekana održane 6. studenog 2017.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Naputka stavlja se izvan snage Odluka Fakultetskog vijeća donijeta na 50. sjednici održanoj 1. srpnja 2014.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Naputka stavlja se izvan snage Odluka prodekana za nastavu i studente od 16. travnja 2021., klasa: 602-04/21-01/15, ur.br. 251-76-11-01-1-21-1
- (4) Stupanjem na snagu ovog Naputka stavlja se izvan snage Odluka dekana od 19. ožujka 2018., Klasa: 602-01/18-01/10, Ur. broj: 251-76-01-18-1
- (5) Stupanjem na snagu ovog Naputka stavlja se izvan snage Naputak o stručnoj praksi od 24. ožujka 2022.
- (6) Ovaj Naputak stupa na snagu dana 1. listopada 2022.

DEKAN

prof. dr. sc. Marko Šoštarić

