

Na temelju članka 26. i 45. Statuta Visoke škole „CEPS - Centar za poslovne studije“ Kiseljak broj: 536/14 od 02.06.2014. godine i 2169/14 od 22.09.2014. godine, Senat na 7. (sedmoj) sjednici održanoj dana, 06.02.2019. godine, donosi:

Pravilnik o stručnoj praksi za studente studijskog programa „Zdravstvene studije“, smjer: „Sanitarni inženjering“

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju ciljevi i organizacija stručne prakse studentske obveze, sadržaj stručne prakse, mentorstvo i voditeljstvo, te ostala pitanja u svezi sa stručnom praksom.

Svrha stručne prakse je stjecanje kompetencija potrebnih za uspješno provođenje i organiziranje zdravstvene njege, promocije zdravlja, očuvanja zdravlja i napretka društva u cjelini. Na taj način studenti teorijska i praktična znanja stečena tijekom preddiplomskog studija na Visokoj školi „CEPS – Centar za poslovne studije“ dopunjuju novim znanjima iz prakse, koja će im koristiti u budućem radu i nastavku studija.

II. Ciljevi, organizacija i trajanje stručne prakse

Članak 2.

Stručna praksa obavlja se u pravilu u terminu predviđenom na studijskom programu „Zdravstvene studije“, smjeru „Sanitarni inženjering“ i to:

- Studenti III godine preddiplomskog studija na smjeru „Sanitarni inženjering“ u VI semestru dužni su obaviti „Stručnu praksu I“, u minimalnom trajanju od 45 sati, koja se vrednuje s 8 ECTS boda.
- Studenti IV godine preddiplomskog studija na smjeru „Sanitarni inženjering“ u VII semestru dužni su obaviti „Stručnu praksu II“, u minimalnom trajanju od 45 sati, koja se vrednuje s 8 ECTS boda.
- Studenti IV godine preddiplomskog studija na smjeru „Sanitarni inženjering“ u VIII semestru dužni su obaviti „Stručnu praksu III“, u minimalnom trajanju od 45 sati, koja se vrednuje s 8 ECTS boda.

Članak 3.

Cilj stručne prakse je omogućiti studentima razvijanje i usvajanje praktičnih aspekata rada u zdravstvenim ustanovama ili poduzećima koja u svom sastavu imaju organizacijske cjeline koje se bave stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njihovog studija, kroz promatranje rada mentora i osobno iskustvo samostalnog rada, povezivanje teorijske (stručne i profesionalne) spoznaje iz relevantnih kolegija s konkretnim primjerima stručne prakse, razvijanje osjećaja profesionalnosti, profesionalne odgovornosti i etike.

Stručna praksa treba studentima omogućiti upoznavanje i uvježbavanje temeljnih pristupa, vještina, kompetencija i metoda u radu unutar zdravstvenih ustanova ili poduzeća koja u svom

sastavu imaju organizacijske cjeline koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njihovog studija.

Stručna praksa se studentima ne honorira, osim u slučaju da zdravstvena ustanova ili poduzeće u kojoj studenti provode praksu, odluči drugačije.

Članak 4.

Stručna praksa se može provoditi u zdravstvenoj ustanovi ili poduzeću koje u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu studija, odnosno nastavnom planu i programu studija.

Članak 5.

Studenti stručnu praksu obavljaju tijekom upisane akademske godine.

Iznimno, uz prethodnu pismenu suglasnost voditelja prakse, studenti stručnu praksu mogu obaviti u drugačijem ritmu nego što je ovim Pravilnikom navedeno.

Članak 6.

Studenti koji su u radnom odnosu na poslovima definiranim u članku 4. ovog Pravilnika, oslobođeni su obavljanja stručne prakse, ali su obvezni dostaviti potvrdu/ uvjerenje o radnopravnom statusu.

III. Studentske obveze

Članak 7.

Studenti mogu sami dogovoriti obavljanje stručne prakse kod zdravstvenih ustanova ili poduzeća koja u svom sastavu imaju organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njihovog studija.

Studentima koji sami organiziraju praksu, voditelj prakse daje suglasnost za odabranu zdravstvenu ustanovu ili poduzeće koje u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koje se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njihovog studija.

Studenti u dva primjerka prijavljuju obavljanje stručne prakse, na obrascu Prijava stručne prakse (Prilog 1), s tim da jedan primjerak predaju voditelju prakse, a drugi zdravstvenoj ustanovi ili poduzeću koje u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njihovog studija, u kojoj će praksu obaviti.

Članak 8.

Tijekom obavljanja stručne prakse studenti su dužni voditi Dnevnik stručne prakse na za to predviđenom obrascu (Obrazac 2).

Dnevnik stručne prakse mora sadržavati sljedeće elemente:

- datum, mjesto i naziv zdravstvene ustanove ili poduzeća koje u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu studija,
- opis dnevnog rada na praksi,
- potpis voditelja.

Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi mora sadržavati urudžbeni broj.

Tijekom obavljanja stručne prakse izrađuje se Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi.

Članak 9.

Studenti su voditelju stručne prakse dužni predati potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi na propisanom obrascu (Obrazac 3) s urednim potpisom mentora, urudžbenim brojem i pečatom zdravstvene ustanove ili poduzeća koje u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu studija, u kojoj je stručna praksa provedena, te opisnom ocjenom:

- zadovoljio ili
- nije zadovoljio.

Zajedno s Potvrdom o uspješno provedenoj stručnoj praksi studenti predaju Dnevnik stručne prakse pisan i potvrđen u skladu s člankom 8. Pravilnikom i Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 4)..

Voditelj prakse svojim potpisom u indeksu potvrđuje uspješno obavljenu stručnu praksu.

Stručna praksa ocjenjuje se opisnom ocjenom „zadovoljava“.

Neuspješno obavljena stručna praksa ne unosi se u indeks, a studenti su je dužni ponoviti slijedeće akademske godine.

Članak 10.

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 stručnu praksu u skladu s tim studijima, studenti koji imaju provedenu stručnu praksu ovakvog ili sličnog tipa u inozemstvu, moraju se pismenom zamolbom obratiti Senatu za priznavanje stručne prakse.

U slučaju nepriznavanja stručne prakse, student je dužan stručnu praksu obaviti prema odredbama ovog Pravilnika.

IV. Plan i program praktične nastave

Članak 11.

Plan i program stručne prakse:

- **Stručna praksa I i II:** Tokom VI i VII semestra obavlja se stručna praksa na odjelima zdravstvene ekologije u trajanju od 45 sati. Tokom obavljanja stručne prakse izrađuju se stručni izvještaji koje ocjenjuje voditelj prakse.
- **Stručna praksa III** Tokom VIII semestra obavlja se stručna praksa u inspekcijskim službama u trajanju od 90 sati. Tokom obavljanja stručne prakse izrađuju se stručni izvještaji koje ocjenjuje voditelj prakse.

V. Mentori

Članak 12.

Mentor može biti osoba koja radi na stručnim poslovima u zdravstvenoj ustanovi ili poduzeću koje u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu studija.

Članak 13.

Mentor studentima daje poslove, prati i nadzire njihov rad te ispunjava, ovjerava i potpisuje Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi.

VI. Voditelj prakse

Članak 14.

Voditelj prakse je nastavnik Visoke škole, na studijskom programu „Zdravstvene studije“ koji organizira i nadzire provođenje stručne prakse.

Članak 15.

Studenti, Voditelju prakse dostavljaju dokumentaciju vezanu uz provođenje prakse (Prijava stručne prakse, Dnevnik stručne prakse, Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi i izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi).

Članak 16.

Voditelj prakse vodi evidenciju o broju sati i studentima koji su u tekućoj akademskoj godini obavili stručnu praksu.

Voditelj prakse evidenciju dostavlja u studenstku službu, na kraju akademske godine (do 30. rujna tekuće godine).

Članak 17.

Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 3) pohranjuje se u dosje studenta i trajno se čuva.

Dnevnik prakse se čuva najmanje 1. godinu.

VI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 18.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Prijava stručne prakse (Obrazac 1)
- Dnevnik stručne prakse (Obrazac 2)
- Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 3)
- Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 4).

Članak 19.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 307-1/19

Datum, 06.02.2019. godine

Predsjednik

Prof. dr. Zenaid Đelmo

PRIJAVA STRUČNE PRAKSE

Potvrđujem svoju suglasnost da student/ica

(ime i prezime studenta/ice, broj indeksa, studijski program/studijski smjer)

obavlja stručnu praksu u

(naziv ustanove/ poduzeća)

Podatci o ustanovi/poduzeću u kojoj student/ica želi obaviti stručnu praksu:

Adresa: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Mentor: _____

Odgovorna osoba (voditelj ustanove/poduzeća):

Voditelj stručne prakse:

U Kiseljaku, _____

Dostaviti:

- Voditelj stručne prakse

DNEVNIK STRUČNE PRAKSE¹

Student/ica:

Akadska godina:

Godina studija:

Ustanova/Poduzeće i mjesto obavljanja prakse:

Vremensko razdoblje obavljanja prakse:

Ukupno obavljenih sati:

Voditelj/ica:

DATUM	SATI (OD - DO)	OPIS OBAVLJENIH POSLOVA
UKUPAN BROJ SATI U TOKU DANA:		
UKUPAN BROJ SATI U TOKU DANA:		
ZAPAZANJE VODITELJA/ICE² (pokazana stručna znanja i vještine, motiviranost, marljivost, prilagodljivost, komunikacijske vještine, vještine rada u timu, primijećeni napredak i sl.):		

M.P

Voditelj/ica:

¹ Studenti dnevnik stručne prakse ispunjavaju isključivo u e-obliku, a predaju otisnut i potpisan od strane voditelja. Obrazac je priređen za unos podataka za samo dva dana, ali ga studenti moraju proširiti prema potrebi (kopiranjem ćelija za svaki dan koji su obavljali stručnu praksu).

² Ispunjava voditelj/ica.

Br. protokola:

Ime i prezime mentora: _____

Godine staža: _____

Naziv i adresa pravne osobe: _____

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

(ime i prezime studenta/ice, broj indeksa, studijski program/studijski smjer)

obavio/la stručnu praksu u vremenu

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/ica upoznao/la i na kojima je radio/la)

Studentska praksa je (zaokružiti):

a) zadovoljio

b) nije zadovoljio

Mjesto i datum izdavanja potvrde:

M.P

Mentor:

**IZVJEŠTAJ
O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI**

I PODACI O STUDENTU

_____ (prezime, ime jednog od roditelja i ime studenta)

Rođen/a _____ u _____, _____
(datum rođenja) (mjesto rođenja) (država)

Upisan je u školskoj: ____/____ u _____ semestar _____ godine studija na
_____, smjer _____
(naziv studijskog programa) (navesti smjer)

II PODACI O PREDUZEĆU/USTANOVI

_____ (puni naziv preduzeća/ustanove)

_____; _____
(sjedište) (adresa preduzeća/ustanove)

JIB: _____; Šifra osnovne djelatnosti: _____

Organizacione jedinice u kojima je obavljana stručna praksa:

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

Sistematizovani poslovi i radni zadaci (radna mjesta) stručna prakse:

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

Pozicija studenta: _____

III PODACI O STRUČNOJ PRAKSI

Obrazovni i profesionalni ciljevi prakse:

Područje prakse i zadatak (sadržaj rada):

Metodika izvođenja prakse:

Stечene kompetencije (znanja) /obrazovni ishodi:

Savladane vještine:

Trajanje prakse: Datum početka: __/__/____/; Datum završetka: __/__/____/; Radnih sati: __

Evaluacija prakse:

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| • Mentor prakse: a) zadovoljio | b) nije zadovoljio |
| • Voditelj prakse: a) zadovoljio | b) nije zadovoljio |
| • Konačna ocjena: a) zadovoljio | b) nije zadovoljio |

IV OVJERA STRUČNE PRAKSE

A/ Preduzeće/ustanova

Rukovodilac organizacione jedinice:

_____; _____; _____; _____
(ime i prezime) (potpis) (datum) (ovjera)

Direktor/odgovorno lice:

_____; _____; _____; _____
(ime i prezime) (potpis) (datum) (ovjera)

B/ Visoka škola

Direktor:

_____; _____; _____; _____; _____
(ime i prezime) titula/zvanje (potpis) (datum) (ovjera)

Voditelj kliničke prakse/odgovorni nastavnik:

_____; _____; _____; _____; _____
(ime i prezime) titula/zvanje (potpis) (datum) (ovjera)

(potpis studenta)

(ovjera studentske službe)

D/ Protokol:

Naziv Preduzeća/ustanove: _____ Broj: _____/ Datum: _____

Visoka škola „CEPS – Centar za poslovne studije“ Kiseljak Broj: _____/ Datum: _____

UPUTSTVO ZA POPUNU OBRASCA

Ovim izvještajem potvrđuju se svi oblici praktičnog rada studenta koji su izvedeni van visokoškolske ustanove tj. svi oblici stručne prakse.

U prvoj sekciji "**Podaci o studentu**" upisuju se identifikacioni podaci o studentu, kao i podaci o upisanoj akademskoj godini, semestru, studijskom programu i smjeru.

U drugoj sekciji "**Podaci o preduzeću/ustanovi**" upisuju se osnovni podaci vezani za pravni status preduzeća ili ustanove u kojoj je obavljena stručna praksa: puni naziv, registrovano sjedište i adresa sjedišta, zatim podaci o jedinstvenom identifikacionom broju – JIB iz akta o registraciji poreskog obveznika koji izdaje Poreska uprava, te šifra osnovne djelatnosti koja se navodi iz sudskog registracionog rješenja odnosno iz Rješenja o razvrstavanju preduzeća/ustanove prema djelatnosti koje izdaje Federalni ili Republički zavod za statistiku.

U polju "**Organizacija jedinice u kojima je obavljena stručna praksa**" navode se sve sistematizovane organizacione jedinice u okvirima kojih je obavljena stručna praksa, a u polju "**Sistematizovani poslovi i radni zadaci (radna mjesta) stručne prakse**" navode se nazivi poslova i radnih zadataka koji su sistematizovani u preduzeću/ustanovi u okviru kojih se izvodi stručna praksa.

U polju "**Pozicija studenta**" navodi se radni status studenta tokom obavljanja stručne prakse koji može da bude: *radni odnos u punom radnom vremenu, u skraćenom radnom vremenu, na neodređeno ili na određeno vrijeme, pripravnik, probni rad, ugovor o povremenim poslovima, ugovor o djelu*. Ukoliko student nije u radnom odnosu tada u ovom polju upisuje riječ "**praktikant**".

U trećoj sekciji "**Podaci o stručnoj praksi**" navode se osnovni podaci vezani za utvrđivanje pedagoškog i stručnog kredibiliteta prakse na osnovu kojih se može procijeniti relevantnost znanja i vještina koje su stečene kroz praksu za matične studijske oblasti upisanog studijskog programa.

U polju "**Obrazovni i profesionalni ciljevi prakse**" unose se podaci o opštim ciljevima koji trebaju da se postignu kroz izvođenje stručne prakse a zbog kojih je praksa značajna za određenu naučnu ili stručnu oblast studija.

U sekciji "**Područje prakse i zadatak (sadržaj rada)**" navode se stručne i profesionalne oblasti rada i djelatnosti koje su bile zastupljene u izvođenju stručne prakse.

U polju "**Metodika izvođenja prakse**" opisuju se način na koji je praksa obavljana u smislu opisa primjenjenih metoda prilikom postizanja profesionalnih ciljeva prakse, organizacije radnog procesa, načina sticanja znanja i vještina kroz praksu, savladanih radnih i tehnoloških procedura, alata i sredstava za rad.

U polju "**Stečene kompetencije (znanja)/obrazovni ishodi**" navode se podaci o sposobnostima studenta koje je preuzeo tokom prakse vezanih za praktičnu i operativnu primjenu znanja tj. "*Šta je student u stanju da uradi, napravi, kreira nakon obavljene prakse?*", kao i podaci o studijskim i stručnim oblastima na koje se odnose stečena znanja iz prakse.

U polju "**Savladane vještine**" navode se praktične vještine koje je student savladao uspješnim završetkom prakse, kao i primjenjene tehnološke i radne procedure, postupci i operacije odnosno alati i sredstva za rad koja je student naučio da praktično koristi.

U podsekciji "**Trajanje prakse**" navodi se datum početka i datum završetka prakse i ukupno trajanje prakse u radnim satima.

U sekciji "**Evaluacija prakse**" mentor stručne prakse i voditelj stručne prakse ocjenjuju studenta sa ocjenom a) zadovoljio ili b) nije zadovoljio, odnosno formira se konačna ocjena.

U sekciji "**Ovjera prakse**" vrši se višestruka ovjera prakse od strane preduzeća/ustanove u kojoj je obavljena stručna praksa, od strane Visoke škole, te od strane studentske službe. Ovjera se vrši u vidu pečata i potpisa odgovorne osobe. U okviru preduzeća/ustanove u kojoj je praksa obavljena izvještaj ovjerava nadležni rukovodilac i direktor odnosno odgovorno lice. U okviru Visoke škole izvještaj ovjerava direktor i voditelj stručne prakse. U okviru studentske službe izvještaj ovjerava šef studentske službe. Izvještaj se mora odvojeno protokolirati u preduzeću/ustanovi u kojoj je praksa obavljena kao i u studentskoj službi Visoke škole.

