

Na temelju članka 42. stavka 3. Statuta Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, pročišćeni tekst (u daljnjem tekstu: Fakultet), Fakultetsko vijeće Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, Fakultetsko vijeće Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, na 5. redovitoj sjednici u akademskoj 2022./2023. godini održanoj dana 15. veljače 2023. godine pod 16. točkom dnevnog reda, donijelo je

**PRAVILNIK
O OBVEZNOJ STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA
GRAĐEVINSKOG I ARHITEKTONSKOG FAKULTETA OSIJEK**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o obveznoj stručnoj praksi studenata Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak provođenja stručne prakse studenata Fakulteta.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Stručna praksa je kolegij koji se primarno provodi nastavnom metodom učenja kroz rad, a koji ima specifične generičke očekivane ishode učenja definirane studijskim programom.
- (2) Stručna praksa je obavezna za studente svih studija kod kojih je uvedena kao obavezni kolegij u studijski program.
- (3) Studenta se upućuje na stručnu praksu radi upotpunjavanja teorijskog znanja s praktičnim čime se omogućuje uspješnije ostvarivanje programa studija i uključivanje u profesionalni rad po završetku studija.
- (4) Stručna praksa se primarno izvodi kod pravnog subjekta koji ima zaposlenu osobu koja ispunjava uvjete za mentora, a kod kojih se mogu ispuniti ishodi učenja definirani studijskim programom.
- (5) Stručna praksa se može izvoditi i na Fakultetu na znanstveno-istraživačkim ili stručnim projektnim aktivnostima u kojima student može sudjelovati.

Članak 4.

- (1) Stručnu praksu student izvodi na poslovima za koje se student priprema obrazovanjem na Fakultetu. Stručna praksa se provodi u organizaciji Fakulteta pod stručnim vodstvom mentora stručne prakse pri davatelju stručne prakse i pod nadzorom voditelja stručne prakse s Fakulteta, te nositelja kolegija Stručna praksa.
- (2) Zadatci koje student obavlja tijekom stručne prakse moraju biti vezani uz područje studiranja.

II. ODBOR ZA STRUČNU PRAKSU

Članak 5.

- (1) Odbor za stručnu praksu (u daljnjem tekstu: Odbor) je tijelo Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, odgovorno za organizaciju i kvalitetu provedbe stručne prakse.
- (2) Predsjednik Odbora je prodekan za projekte i suradnju s gospodarstvom, a predsjednikom Odbora postaje danom imenovanja na funkciju prodekana.

Članak 6.

- (1) Odbor se sastoji od devet (9) članova. Uz prodekana za projekte i suradnju s gospodarstvom (predsjednik Odbora) u Odboru je po jedan predstavnik svakog fakultetskog Zavoda, voditelj stručne prakse te jedan član iz gospodarstva.
- (2) Mandat članova Odbora traje 3 (3) godine, a po isteku mandata isti članovi mogu biti ponovno birani neograničeni broj puta. Izuzetak je prodekan za projekte i suradnju s gospodarstvom, kojemu je mandat u Odboru određen trajanjem imenovanja na funkciju prodekana.
- (3) Članovi Odbora koji su predstavnici pojedinih Zavoda biraju se među djelatnicima koji pripadaju znanstveno – nastavnom i nastavnom osoblju Fakulteta. Oni postaju članovima Odbora temeljem prijedloga iznesenog i usvojenog na sastanku njihovih Zavoda, a nakon što taj prijedlog bude usvojen i na sjednici Fakultetskog vijeća, njihovo imenovanje proglašava se Odlukom dekana. Na istoj sjednici Fakultetskog vijeća imenuje se i član Odbora iz gospodarstva, na temelju prijedloga prodekana za projekte i suradnju s gospodarstvom.

Članak 7.

- (1) Odbor u svom djelokrugu rada:
 - izrađuje i ažurira popis pravnih subjekata – davatelja stručne prakse
 - odgovara za osiguranje dovoljnog broja pravnih subjekata za provođenje stručne prakse
 - komunicira s pravnim subjektima u suradnji s voditeljem stručne prakse
 - donosi odluku o priznavanju stručne prakse studentima koji su je odradili izvan kolegija Stručna praksa
 - donosi odluku o imenovanju mentora u slučajevima kada osoba nema završen studij iz polja građevinarstvo/arhitektura i urbanizam
 - prati kvalitetu provedbe stručne prakse na način da analizira rezultate anketa studenata i mentora stručne prakse, koje je priredio Ured za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja Fakulteta
 - predlaže unaprjeđenja stručne prakse
 - predlaže program edukacija (teme i vremenski raspored) za sve dionike stručne prakse
 - sudjeluje u izradi Strategije razvoja Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek (dio vezan uz stručnu praksu)
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Fakulteta te poslove koje mu povjeri Fakultetsko vijeće.

III. MENTOR, VODITELJ I NOSITELJ KOLEGIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 8.

- (1) Mentor stručne prakse (u daljnjem tekstu: Mentor) je osoba zaposlena kod pravnog subjekta - davatelja stručne prakse.
- (2) Mentor mora imati završen najmanje prijediplomski studij iz polja građevinarstvo/arhitektura i urbanizam za mentorstvo studentima prijediplomskih studija, odnosno najmanje diplomski studij iz polja građevinarstvo/arhitektura i urbanizam za mentorstvo studentima diplomskih studija.
- (3) Mentor kontinuirano prati rad studenta te ga usmjerava tijekom obavljanja stručne prakse. Na kraju stručne prakse Mentor potvrđuje *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4) i *Rješenje o stručnoj praksi* (obrazac OB-3) te ispunjava *Upitnik za mentore pravnog subjekta o ishodima učenja stručne prakse* (obrazac OB-5).

Članak 9.

- (1) Voditelj stručne prakse (u daljnjem tekstu: Voditelj) je djelatnik Ureda za studente zadužen za pomoć u organizaciji i provedbi stručne prakse. Voditelj usko surađuje sa svim dionicima stručne prakse.
- (2) Obveze Voditelja su:
 - provodi *Upitnik za studente o stručnoj praksi* (obrazac OB-2) o izboru stručne prakse
 - izrađuje redosljed studenata prema prosjeku ocjena položenih kolegija s prve dvije godine prijediplomskih studija ili s prve godine diplomskih studija
 - provjerava statusa police obaveznog zdravstvenog osiguranja
 - upućuje pravnom subjektu u suradnji s tajništvom Fakulteta *Upitnik pravnom subjektu o mogućnostima prihvata studenata na stručnu praksu* (obrazac OB-1)
 - priprema dokumentaciju za upućivanje studenata na stručnu praksu *Sporazum o suradnji i Rješenje o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
 - upućuje studente na stručnu praksu u suradnji s nositeljem kolegija, odnosno obavještava pravne subjekte o dolasku studenta na stručnu praksu slanjem *Rješenja o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
 - zadužuje i razdužuje opremu danu studentima za obavljanje stručne prakse potpisom obrasca (obrazac *Povratnica*)
 - zaprima dokumentaciju od studenata po završetku stručne prakse (potvrđeno *Rješenje o stručnoj praksi* (obrazac OB-3) i *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4) potvrđen potpisom Mentora) te provjerava ispunjenost *Upitnika za mentore pravnog subjekta o ishodima učenja stručne prakse* (obrazac OB-5). Nakon provjere potpunosti predanih dokumenata i ispunjene studentske ankete s eventualnim napomenama, potpunu dokumentaciju prosljeđuje nositelju kolegija najkasnije u roku sedam dana od primitka.
 - obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

Članak 10.

- (1) Provedbu stručne prakse provodi nositelj kolegija Stručna praksa (u daljnjem tekstu: Nositelj) kojeg imenuje prodekan za nastavu Fakulteta, kojemu je i odgovoran. Za tekuću akademsku godinu moguće je imenovati jednog do tri Nositelja.
- (2) Nositelj stručne prakse se bira iz reda djelatnika u znanstveno – nastavnom ili nastavnom zvanju.
- (3) Obveze Nositelja su:
 - prezentira i informira studente i sve ostale dionike o stručnoj praksi na Fakultetu
 - izrađuje plan obavljanja stručne prakse za tekuću akademsku godinu
 - raspoređuje studente na stručnu praksu
 - potpisuje *Rješenja o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
 - zaprima dokumentaciju o održanoj stručnoj praksi čiju je kompletnost prethodno provjerio Voditelj:
 - *Rješenje o stručnoj praksi* (obrazac OB-3) potvrđen potpisom Mentora
 - *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4) potvrđen potpisom Mentora
 - Potvrdu o ispunjenoj anketi o održanoj stručnoj praksi
 - vrednuje izlaganje prezentacije rezultata prakse i *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4)
 - upisuje ocjenu ispita iz kolegija Stručna praksa donesenu na osnovu elemenata:
 - *Upitnik za mentore pravnog subjekta o ishodima učenja stručne prakse* (obrazac OB-5)
 - *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4) potvrđen potpisom Mentora
 - izlaganje prezentacije
 - obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

IV. PROVEDBA STRUČNE PRAKSE

Članak 11.

- (1) Provedba stručne prakse počinje izradom *Plana stručne prakse* za tekuću akademsku godinu, a izrađuje ga Nositelj. Stručna praksa provodi se u razdoblju lipanj - rujan tekuće akademske godine, ali postoji mogućnost da se praksa obavi bilo kada tijekom akademske godine pod uvjetom da se ne dovede u pitanje izvršavanje redovitih obveza studenata na fakultetu.
- (2) Odbor za stručnu praksu priprema popis pravnih subjekata - davatelja stručne prakse i raspoloživih stručnih praksi na temelju rezultata iz *Upitnika pravnom subjektu o mogućnostima prihvata studenata na stručnu praksu* (obrazac OB-1).
- (3) Studenti se za praksu prijavljuju od 1. do 31. ožujka tekuće akademske godine ispunjavanjem *Upitnika za studente o stručnoj praksi* (obrazac OB-2).
- (4) Ako se za jedno mjesto prijavi više studenata s istim brojem bodova na listi poretka studenata formiranoj prema prosjeku ocjena, pravni subjekt odlučuje kojeg će studenta primiti na stručnu praksu.
- (5) Nositelj izrađuje konačni raspored stručnih praksi, a Voditelj upućuje studente na stručnu praksu ovjerom *Rješenja o stručnoj praksi* (obrazac OB-3).
- (6) Pod vodstvom dodijeljenog Mentora student se upoznaje s radnom sredinom davatelja prakse, organizacijskom strukturom, poslovnim ili proizvodnim procesima, konkretnim poslovima na kojima će sudjelovati te pravilima i mjerama zaštite na radu.
- (7) Student je dužan za vrijeme rada na stručnoj praksi poštivati stručna, tehnološka, etička i ostala načela koja vrijede kod davatelja stručne prakse.
- (8) Obveze studenata tijekom obavljanja stručne prakse su:
 - student je dužan pohađati praksu u terminu određenom u *Rješenju o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
 - student je dužan voditi *Dnevnik stručne prakse* na propisanom obrascu (obrazac OB-4) i u njega svakodnevno unositi podatke o radu
 - student je dužan po završetku stručne prakse u roku od tri (3) dana vratiti neoštećenu zaduženu opremu.
 - student je dužan ispuniti studentsku anketu
- (9) Po završetku stručne prakse imenovani Mentor pregledava i potpisom ovjerava *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4) i *Rješenje o stručnoj praksi* (obrazac OB-3).
- (10) Provedba stručne prakse zaključuje se prezentacijom rezultata stručne prakse svakog studenta Nositelju i ocjenom koja se formira od ocjene stručne prakse koju daje Mentor ispunjavanjem *Upitnika za mentore pravnog subjekta o ishodima učenja stručne prakse* (obrazac OB-5), ocjene *Dnevnika stručne prakse* (obrazac OB-4) i ocjene prezentacije rezultata stručne prakse.
- (11) U slučaju da je Mentor negativno ocijenio studenta na stručnoj praksi student se upućuje na ponavljanje postupka provedbe stručne prakse uz promjenu mjesta obavljanja stručne prakse.

Članak 12.

- (1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse redoviti studenti su osigurani za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti prema važećoj zakonskoj regulativi.
- (2) Student kod pravnog subjekta radi pod nadzorom Mentora koji mora biti osposobljen iz područja zaštite na radu.
- (3) Ako će student obavljati stručnu praksu na potencijalno opasnim mjestima rada, pravni subjekt ga prethodno mora upoznati s opasnostima i rizicima prisutnim na mjestima obavljanja stručne prakse (osposobljen iz područja zaštite na radu).
- (4) Fakultet nije dužan snositi eventualne troškove obavljanja stručne prakse, npr. putni troškovi, troškovi boravka, osiguranje u inozemstvu (putno, zdravstveno, osiguranje od nezgode) i slično.

Članak 13.

- (1) Stručna praksa obavljena tijekom studija, na kojem je stručna praksa obvezna, pod organizacijom studenskih udruga, tijekom mobilnosti ili drugih oblika može se priznati kao stručna praksa prema programu Fakulteta, ali uz predočenje dokaza o adekvatnom trajanju prakse, vrsti obavljenih poslova te s ocjenom stručne prakse predloženom od strane Mentora pri davatelju prakse. Molbu s popratnom dokumentacijom za priznavanje stručne prakse studenti moraju podnijeti najkasnije do 15. rujna kalendarske godine Voditelju naslovljenu na Odbor za stručnu praksu. Ako prethodno obavljena praksa nije ocijenjena, student se upućuje na prezentaciju održane stručne prakse Nositelju, a nakon pozitivne odluke Odbora.
- (2) Ako je na temelju te iste prakse studentu priznata ocjena kolegija, tada se ne upisuje u dopunsku ispravu kao dodatna aktivnost.

V. DOKUMENTACIJA

Članak 14.

Sastavni dio Pravilnika čine obrasci:

- a. Upitnik pravnom subjektu o mogućnostima prihvata studenata na stručnu praksu (obrazac OB-1)
- b. Upitnik za studente o stručnoj praksi (obrazac OB-2)
- c. Rješenje o stručnoj praksi (obrazac OB-3)
- d. Dnevnik stručne prakse (obrazac OB-4)
- e. Upitnik za mentore pravnog subjekta o ishodima učenja stručne prakse (obrazac OB-5).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, a primjenjuje se od akademske 2023./2024. godine.


DEKAN
izv. prof. dr. sc. Hrvoje Krstić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek dana 15. veljače 2023. godine te je stupio na snagu dana 23. veljače 2023. godine.


TAJNICA
Iva Vrkić, dipl. iur.

KLASA:003-06/23-02/30
URBROJ:2158-77-17-23-01