

**Visoka škola za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije
„Internacionalna poslovno-informaciona akademija” Tuzla**

PRAVILNIK O PROVOĐENJU STRUČNE PRAKSE

Tuzla, juli 2016. godine

Na osnovu člana 45 Statuta Visoke škole za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije "Internacionalna poslovno-informaciona akademija" Tuzla, Senat na sjednici održanoj dana 01.07.2016. godine, donio je:

PRAVILNIK
O PROVOĐENJU STRUČNE PRAKSE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju uslovi i način provođenja stručne prakse studenata na studijskim programima na Visokoj školi za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije "Internacionalna poslovno-informaciona akademija" Tuzla (u daljem tekstu IPI Akademija).

Član 2.

Studenti obavljaju stručnu praksu s ciljem upotunjavanja teorijskih znanja sa praktičnim znanjima koja stiču kroz upoznavanje s odgovarajućim poslovima i zadacima, što omogućuje uspješnije ostvarivanje studijskih programa i lakše uljučivanje na tržište rada nakon završetka studija.

II VODITELJ STRUČNE PRAKSE I MENTOR

Član 3.

Za planiranje, organizaciju i provođenje stručne prakse odgovoran je voditelj stručne prakse kojeg imenuje Senat IPI Akademije za svaku akademsku godinu, najkasnije do početka semestra u kome se praksa obavlja.

Voditelj stručne prakse može biti samo nastavnik na IPI Akademiji.

Član 4.

Voditelj stručne prakse obavlja sve poslove vezane za provođenje stručne prakse, a posebno:

- izrađuje plan obavljanja stručne prakse za tekuću akademsku godinu,
- brine se da se kod odgovarajućih pravnih lica osigura dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse,
- utvrđuje mjesto obavljanja stručne prakse za svakog studenta i izdaje studentima uputnicu za obavljanje stručne prakse,
- ocjenjuje stručnu praksu na osnovu Izvještaja o obavljenoj stručnoj praksi,
- odlučuje o priznavanju stručne prakse,
- vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj praksi studenata u tekućoj akademskoj godini,
- obilazi po potrebi studente na stručnoj praksi i nadzire njihov rad,
- obavlja i druge poslove neophodne za uspješnu realizaciju stručne prakse.

Član 5.

Studentu na stručnoj praksi se dodjeljuje mentor. Mentor je zaposlenik u pravnom licu u kome student obavlja stručnu praksu.

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

Mentora određuje ovlaštena osoba pravnog lica gdje se obavlja stručna praksa u dogovoru sa voditeljem stručne prakse.

III PROVOĐENJE STRUČNE PRAKSE

Član 6.

Studenti III godine studija u ljetnom (VI) semestru su dužni obaviti stručnu praksu u minimalnom trajanju od 30 sati, koja se vrednuje s 2 ECTS boda.

U semestru u kome se obavlja stručna praksa student je obavezan provesti šest dana po pet nastavnih sati u pravnom licu u kome se obavlja stručna praksa.

Posebno, i to isključivo uz prethodnu pismenu saglasnost voditelja prakse, studenti stručnu praksu mogu obaviti u drugom terminu nego što je ovim Pravilnikom navedeno.

Član 7.

Stručnoj praksi mogu pristupiti studenti koji su prethodno obavili upis u semestar u kome se obavlja stručna praksa u skladu sa nastavnim planom i nastavnim programima.

Član 8.

Student obavlja stručnu praksu u pravnim licima (u zemlji i inostranstvu) koja u sklopu svoje osnovne djelatnosti ili u sklopu nekog organizacionog dijela obavljaju stručne poslove koji su u skladu sa studijskim programom koji student pohađa.

Član 9.

Student predlaže pravno lice u kome će obavljati stručnu praksu, pri čemu voditelju stručne prakse podnosi prijedlog (Prilog 1).

Voditelj prakse razmatra prijedloge studenata i utvrđuje mjesto obavljanja stručne prakse za svakog studenta.

Prijedlog za obavljanje stručne prakse podnosi se najkasnije 10 dana nakon početka semestra u kome se praksa obavlja.

Studene koji ne dostave prijedlog pravnog lica u kome će obavljati stručnu praksu, voditelj stručne prakse će uputiti na obavljanje stručne prakse u pravna lica sa kojima IPI Akademija ima potpisan ugovor o saradnji.

Voditelj stručne prakse studentima izdaje uputnicu za obavljanje stručne prakse (Prilog 2).

Član 10.

Studenti koji imaju radno iskustvo od najmanje godinu dana na stručnim poslovima koji su u skladu sa njegovim studijskim programom, imaju pravo voditelju stručne prakse podnijeti zahtjev za priznanje stručne prakse (Prilog 3).

Uz zahtjev za priznanjem stručne prakse student je dužan priložiti potvrdu o radnom iskustvu od poslodavca kod koga je radio ili radi, uz detaljan opis poslova koje je radio ili radi.

Zahtjev za priznanje stručne prakse podnosi se najkasnije 10 dana nakon početka semestra u kome se praksa obavlja.

Voditelj stručne prakse razmatra zahtjev za priznanje stručne prakse i u slučaju da je zahtjev osnovan donosi Rješenje o priznanju stručne prakse za studente sa praktičnim radnim iskustvom.

Član 11.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je dužan pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu, zaštite od požara i drugih sigurnosnih mjera koje provodi pravno lice, te uredno ispunjavati postavljene radne zadatke.

Student je dužan čuvati imovinu pravnog lica gdje obavlja stručnu praksu, postupati s njom pažljivo i savjesno, te paziti da svojim ponašanjem ne nanese bilo kakvu štetu pravnom licu.

Član 12.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student nema pravo od IPI Akademije potraživati novčanu naknadu, naknadu putnih ili drugih troškova.

IV OCJENJIVANJE STRUČNE PRAKSE

Član 13.

Tokom obavljanja stručne prakse student izrađuje Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi (u daljem tekstu Izvještaj) u formi koja je propisana ovim Pravilnikom (Prilog 4).

Student u svoj Izvještaj unosi detaljan opis poslova i aktivnosti, a koje su vezane za njegov stručni profil, koje je student obavljao ili u njima učestvovao u vremenu obavljanja stručne prakse.

Član 14.

Urađen Izvještaj, potpisan od strane mentora i ovjeren od strane pravnog lica kod koga je student obavljao stručnu praksu, student predaje voditelju stručne prakse.

Izvještaj se može predati najkasnije do 01.09. tekuće akademske godine.

Voditelj stručne prakse pregleda Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi, te prihvata isti ili po potrebi traži njegovu dopunu.

Prihvatanje Izvještaja voditelj stručne prakse potvrđuje stavljanjem svog potpisa na Izvještaj.

U slučaju da Izvještaj nije prihvaćen voditelj stručne prakse neće potpisati Izvještaj.

Član 15.

Stručna praksa se ne ocjenjuje ocjenom, već u slučaju prihvatanja Izvještaja u indeks (potvrde i bilješke) upisuje „stručna praksa obavljena“, uz propisan broj ECTS kredita, što se ovjerava pečatom IPI Akademije i potpisom voditelja stručne prakse.

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

Član 16.

Za studente kojima je izdato Rješenje o priznanju stručne prakse za studente sa praktičnim radnim iskustvom u indeks se upisuje „stručna praksa obavljena“, uz propisan broj ECTS kredita i broj odgovarajućeg Rješenja što se ovjerava pečatom IPI Akademije i potpisom voditelja stručne prakse.

Član 16.

Sva dokumentacija o obavljenoj stručnoj praksi pohranjuje se u dosije studenta.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Prijedlog pravnog lica za obavljanje stručne prakse (Prilog 1)
- Uputnica za obavljanje stručne prakse (Prilog 2)
- Zahtjev za priznanje stručne prakse (Prilog 3)
- Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi (Prilog 4)

Član 18.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 27/2016

U Tuzli 01.07.2016. godine

PREDSJEDNIK SENATA

Bećirović Damir, MA ekonomije



(Ime i prezime studenta)

(Broj indeksa)

(Studijski program)

**„Internacionalna poslovno – informaciona akademija“ Tuzla
Voditelju stručne prakse**

PREDMET: Prijedlog pravnog lica za obavljanje stručne prakse

Poštovani,

predlažem da mi se u skladu sa članom 9. Pravilnika o provođenju stručne prakse odobri obavljanje stručne prakse u:

(Naziv pravnog lica, ulica, broj, mjesto i poštanski broj)

Obavezujem se da ću za vrijeme obavljanja stručne prakse ispunjavati sve svoje obaveze utvrđene Pravilnikom o provođenju stručne prakse.

S poštovanjem,

U Tuzli, _____ godine
(upisati datum)

Potpis studenta



(Naziv pravnog lica kod koga se obavlja stručna praksa)

(Adresa pravnog lica kod koga se obavlja stručna praksa)

U P U T N I C A Za obavljanje stručne prakse

Poštovani,

Molimo Vas da studenta: _____, broj indeksa: _____,
Visoke škole za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije
"Internacionalna poslovno-informaciona akademija" Tuzla primite na stručnu praksu u Vašoj
instituciji u periodu od _____ do _____.

Upućeni student dužan je obavljati stručnu praksu u trajanju od 30 sati u skladu sa *Pravilnikom o
provođenju stručne prakse* sa kojim student treba obavezno upoznati osobu iz Vaše institucije, koju
ćete odrediti za mentora, tokom prakse našeg studenta.

Student je obavezan stručnu praksu obavljati za vrijeme službenog radnog vremena Vaše institucije,
pridržavajući se svih pravila i propisa koji važe za vaše zaposlenike. U slučaju bilo kakvih
nepoštivanja pravila ponašanja od strane našeg studenta u toku obavljanja stručne prakse u Vašoj
instituciji, molimo Vas da nas o tome obavijestite, a takvog studenta udaljite i uskratite mu ovjeru
stručne prakse.

Ukoliko je upućeni student uredno obavio sve obaveze za vrijeme trajanja stručne prakse, molimo Vas
da mu potpišete i vašim pečatom ovjerite *Izveštaj o obavljenoj stručnoj praksi*.

Zahvaljujemo Vam na pomoći i saradnji.

U Tuzli, _____ godine
(Upisati datum)

Voditelj stručne prakse



(Ime i prezime studenta)

(Broj indeksa)

(Studijski program)

**"Internacionalna poslovno-informaciona akademija" Tuzla
Voditelju stručne prakse**

PREDMET: Zahtjev za priznanje stručne prakse

Poštovani,

molim da mi se u skladu sa Članom 10. Pravilnika o provođenju stručne prakse prizna stručna praksa s obzirom da imam radno iskustvo u trajanju od _____ na
(Navesti broj godina ili mjeseci)
poslovima _____

(Detaljno opisati poslove koji odgovaraju stručnom profilu studijskog programa)

u _____
(Naziv pravnog lica)

S poštovanjem,

U Tuzli, _____ godine
(Upisati datum)

Potpis studenta

(Ime i prezime studenta)

(Broj indeksa)

(Studijski program)

IZVJEŠTAJ O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI

U Tuzli, _____ godine
(Upisati datum)

Potpis studenta

Student: _____

Pravno lice: _____

Opis aktivnosti za vrijeme obavljanja stručne prakse	
Period u kome je obavljena stručna praksa	od do
Ukupan broj sati odrađene stručne prakse	

Voditelj stručne prakse

Mentor (osoba iz pravnog lica)