

Na temelju čl. 22. Statuta Visoke škole multimedijjskih i komunikacijskih tehnologija TV-Akademija u Splitu, Stručno Vijeće na sjednici održanoj 22.10.2013..godine donijelo je

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA VISOKE ŠKOLE ZA MULTIMEDIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE - TV AKADEMIJE

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se obveze studenata i Visoke škole multimedijjskih i komunikacijskih tehnologija TV-Akademija u Splitu (dalje: TVA) pri obavljanju studentske stručne prakse prema planu i programu odgovarajućeg stručnog studija.

Članak 2.

1) Studenti TVA obvezni su teoretski stečena znanja u nastavi tijekom studija upotpuniti praktičnim radom s ciljem kvalitetne pripreme završnog rada i završetka studija. Tek spajanjem novostečenih stručnih znanja sa konkretnom stručnom praksom u području osobnog odabira specijalizacije, javno vidljivim kroz temu završnog rada, studenti na najbolji način ostvaruju puni cilj programa studija i stječu vrhunsku osnovu za uključivanje u profesionalno radno okruženje.

Upute o stručnoj praksi

Članak 3.

(1) Stručna praksa je organiziran i osmišljen postupak koji započinje unutar TVA ostvarivanjem suradnje sa poslodavcima (osnivačem TVA) koji su spremni osigurati mogućnost provedbe stručne prakse preko izbora završnog rada studenata, izbora područja stručne prakse, raspoređivanja studenata na praksu, ostvarivanja programa stručne prakse do vrednovanja njihova rada te postupka anketiranja poslodavaca i studenata o provedenom postupku.

(2) Postupak provedbe stručne prakse uređen je „Uputama o stručnoj praksi“ koje se nalaze u prilogu ovom pravilniku, a pripremljene su za svaki studijski program odvojeno. Upute o stručnoj praksi ovise o pojedinom studijskom programu te određuju:

- način odrađivanja stručne prakse
- semestar u kojem se održava praksa
- duljinu trajanja prakse

- pripadajući broj ECTS bodova
- propise o zaštiti na radu koji su relevantni za provedbu stručne prakse.

Postupak pokretanja stručne prakse

Članak 4.

(1) Za organizaciju stručne prakse u TVA zadužen je Prodekan za nastavu i studente koji je ujedno i Voditelj stručne prakse te brine o mogućim načinima realizacije stručne prakse u pojedinoj akademskoj godini. U skladu sa potrebama poslodavaca zainteresiranim za provedbu stručne prakse kao Prodekan za nastavu i studente ujedno i Voditelj stručne prakse u ime TVA potpisuje Sporazum o suradnji. Nakon potpisa sporazuma takav poslodavac postaje moguće radilište TVA.

Članak 5.

(1) Student zainteresiran za stručnu praksu obraća se Prodekanu za nastavu i studente s kojim se dogovara oko planiranja karijere, stručne prakse i završnog rada. Kao rezultat ovog razgovora Prodekan provjerava koja su radilišta raspoloživa za realizaciju stručne prakse. Student može i samostalno predložiti tvrtku u kojoj želi odrađivati stručnu praksu. Ukoliko se takav prijedlog prihvati, sa predloženom tvrtkom se prije realizacije stručne prakse sklapa Sporazum o suradnji i ona postaje radilište TVA. Kao kriterije odluke o prihvaćanju mjesta realizacije stručne prakse posebno će se uzeti u obzir:

- Područje djelatnosti tvrtke i sa njim povezane moguća područja izvedbe stručne prakse
- Kadar koji je tvrtka spremna staviti na raspolaganje za provedbu stručne prakse
- Tehnička opremljenost tvrtke (radilišta)

(2) Nakon dogovora student odabire Mentora stručne prakse te s kontakt podacima dolazi kod Prodekana za nastavu i studente kako bi pokrenuo postupak stručne prakse.

Članak 6.

(1) Pored provedbe stručne prakse u radilištu, student koji već ima ekvivalentno radno iskustvo, proizvod ili priznanje može predati „Zamolbu za priznavanje stručne prakse“ (prilog 1). Iz predmetne zamolbe mora biti jasno vidljivo i provjerljivo da je tijekom prethodnog razdoblja student stekao praktična znanja ekvivalentna predviđenoj stručnoj praksi.

Prodekan za nastavu i studente u suradnji sa mentorom stručne prakse može odobriti Zamolbu za priznavanje stručne prakse te izdati „Potvrdu o priznavanju stručne prakse“ (prilog 2).

Članak 7.

(1) U objavljenim rokovima za prijavu stručne prakse, Prodekan za nastavu i studente, sukladno internim aktima prihvaća sve pristigle prijave studenata te Zamolbe za priznavanje stručne prakse, te im sukladno raspoloživim mjestima predlaže moguća mjesta provedbe stručne prakse (radilišta) odnosno izdaje Potvrde o priznavanju stručne prakse.

(2) Ukoliko na pojedino radilište aplicira više studenta nego što je realno dostupni kapacitet, odrediti će se broj studenata koji će imati priliku realizirati praksu u tom radilištu, vodeći se prije svega:

- Uspješnošću studiranja svih prijavljenih studenata (bodovi iz relevantnih kolegija i ocjene, ukupni prosjek ocjena i ukupno prikupljeni bodovi),
- Specifičnostima izabrane teme završnog rada,
- Motiviranošću studenata

Voditelj stručne prakse

Članak 8.

(1) Stručnu praksu unutar radilišta organizira, koordinira i prati Prodekan za nastavu i studente koji je ujedno i Voditelj stručne prakse, a koji u suradnji sa Mentorom stručne prakse kojeg predlaže poslodavac ocjenjuje i donosi konačnu ocjenu o provedenoj praksi.

(2) Po završetku stručne prakse, Voditelj stručne prakse izdaje „Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi“ (prilog 3).

Stručna praksa prema statusu studenta

Članak 9.

(1) Stručna praksa je obvezna za redovite i izvanredne studente u vremenskom trajanju predviđenom planom i programom odgovarajućeg stručnog Studija, ukoliko im se po drugoj osnovi ne prizna stručna praksa.

Članak 10.

(1) Izvanredni studenti u radnom odnosu realiziraju stručnu praksu kod vlastitog poslodavca koji sukladno članku 5. postaje radilište TVA.

Mjesto održavanja stručne prakse

Članak 11.

- (1) Stručna praksa održava se u radilištima TVA ili u prostorima TVA.
- (2) Stručna praksa može se dijelom ili u cijelosti odraditi i u inozemstvu.

Program stručne prakse

Članak 12.

(1) Mentor stručne prakse, student i Voditelj stručne prakse predlažu program stručne prakse i dostavljaju ga Prodekanu za nastavu i studente. Programom stručne prakse se utvrđuju problemska pitanja i zadaci koji su sadržaj stručne prakse, te vrijeme i mjesto održavanja stručne prakse.

(2) Prodekan odobrava „Program stručne prakse“, (prilog 4) te se tim programom definiraju obaveze studenta tijekom stručne prakse.

(3) Prodekan izdaje dokument: „Uputnica na studentsku stručnu praksu“, (prilog 5) kojom TVA upućuje studenta na stručnu praksu u vremenu dogovorenom u Programu stručne prakse.

Prijem studenata

Članak 13.

(1) Prijem studenta na praksu u radilište obavlja predstavnik tvrtke (ustanove) na temelju Uputnice na studentsku stručnu praksu.

Obveze studenta na stručnoj praksi

Članak 14.

(1) Student na stručnoj praksi predstavlja TVA te se dužan dolično ponašati i promicati svojim cjelokupnim radom, odnosom prema poslu i vladanjem vrijednosti TVA navedene njenom Strategijom, Etičkim kodeksom i drugim relevantnim dokumentima.

(2) Student je obavezan poštivati radno vrijeme, propise trgovačkog društva ili ustanove (radilišta) u kojim odrađuje stručnu praksu, propise zaštite na radu te propise etičkog kodeksa poslodavca i TVA te istu provoditi prema nalogu Voditelja stručne prakse u skladu sa Programom stručne prakse.

(3) U slučaju opravdanih razloga prekida tijekom stručne prakse student odmah obavještava Voditelja stručne prakse te Prodekana. Nastavak obavljanja stručne prakse odredit će voditelj stručne prakse u suradnji sa odlukom Prodekana.

(4) U slučaju nedoličnog ponašanja, kršenja kućnog reda radilišta, kršenja internih propisa radilišta ili propisa o zaštiti na radu, Voditelj stručne prakse može zatražiti pokretanje stegovnog postupka protiv studenta i trenutni prekid izvođenja stručne prakse.

(5) U slučaju pokretanja stegovnog postupka protiv studenta koji je na stručnoj praksi, primijeniti će se Etički kodeks TVA te pravilnik o Stegovnoj odgovornosti TVA. Ukoliko u postupku pred stegovnim povjerenstvom bude izrečena stegovna mjera, ista se (neovisno radi li se o lakšoj ili o težoj mjeri) obavežno

upisuje u dopunsku ispravu studiju.

Članak 15.

(1) Za vrijeme prakse student vodi „Dnevnik rada stručne prakse“ (prilog 6) u kojem bilježi dnevne aktivnosti prakse.

Izvešće o stručnoj praksi

Članak 16.

(1) Po završetku stručne prakse student piše „Izveštaj o realizaciji stručne prakse“ (prilog 7) i dostavlja ga Voditelju stručne prakse i Prodekanu u elektroničkom i tiskanom obliku.

Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

Članak 17.

(1) Nakon uspješno obavljene stručne prakse Voditelj stručne prakse studentu izdaje potpisani i ovjereni obrazac „Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi“ (prilog 3).

(2) Ukoliko student nije realizirao program stručne prakse, Voditelj stručne prakse neće mu izdati Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi nego će Prodekanu i studentu predložiti dodatne aktivnosti kako bi se stručna praksa mogla pozitivno ocijeniti i kako bi se mogla izdati Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi.

(3) Ukoliko student niti nakon dodatnih aktivnosti ne uspije dobiti pozitivnu ocjenu za stručnu praksu, odrediti će se drugo radilište te će se stručna praksa ponoviti definiranjem novog Programa stručne prakse.

(4) Ukoliko student niti tada ne položi stručnu praksu smatrati će se da je pao kolegij; „Izrada završnog projekta/praksa“. Sukladno Pravilniku o završnom radu, student može isti kolegij ponovo upisati u idućoj akademskoj godini te mora izabrati novog mentora i temu završnog rada.

Članak 18.

(1) Nakon uspješno obavljene stručne prakse student donosi ovjerene i potpisane dokumente;

- Dnevnik rada stručne prakse (potpisuju student i Voditelj stručne prakse, obavezan žig radilišta)
- Izveštaj o realizaciji stručne prakse (potpisuje student)
- Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi (potpisuje Voditelj stručne prakse, obavezan žig radilišta)

(2) Po primitku svih navedenih dokumenata će se u sustavu referade označiti da je student zadovoljio stručnu praksu.

Članak 19.

(1) Student ne može pristupiti obrani završnog rada bez unosa o uspješno završenoj stručnoj praksi u sustavu digitalne referade.

Završne odredbe

Članak 20.

(1) Za vrijeme provedbe stručne prakse TVA i poslodavac ne pokrivaju troškove osiguranja studenata.

(2) Student se može o vlastitom trošku osigurati od posljedica nesretnog slučaja koji može nastati prilikom realizacije stručne prakse.

Članak 21.

(1) Prodekan za nastavu i studente, radi unapređenja kvalitete odvijanja stručne prakse može provoditi po završetku svakog ciklusa stručne prakse anketiranje studenata i voditelja stručne prakse. U pravilu se kroz anketu studenata provjerava:

- zadovoljstvo realiziranom stručnom praksom,
- zadovoljstvo studenata organizacijom rada u radilištu
- usklađenost radnih zadataka sa programom stručne prakse
- zalaganje zaposlenika poslodavca te uvjeti realizacije stručne prakse u radilištu.

(2) Anketom voditelja stručne prakse utvrđuju se rezultati obrazovnog procesa te se osigurava povratna informacija prema Odboru za kvalitetu. U pravilu se kroz anketu Voditelja stručne prakse provjerava:

- zadovoljenost postavljenih ishoda učenja unutar programa stručne prakse
- ukupne kompetencije studenta pokazane za vrijeme stručne prakse
- područja koja je kroz obrazovni program, prema mišljenju Voditelja stručne prakse, potrebno dodatno dopuniti
- dojam Voditelja stručne prakse o kvalificiranosti studenta za obavljanje radnih zadataka u okviru kvalifikacije za koju se školovao, temeljem poznavanja potreba radnih mjesta i zanimanja koja su odredišna mjesta zapošljavanja za predmetnu kvalifikaciju.

Članak 22.

(1) Za vrijeme odvijanja stručne prakse, može se u opravdanim slučajevima zatražiti od Dekana oslobođenje studenta od obveze pohađanja dijela nastave. Dekan će izdati takvo odobrenje isključivo ukoliko;

- takav izostanak neće svojim opsegom značajno remetiti mogućnost uspješnog polaganja kolegija, o čemu će se Dekan savjetovati sa predmetnim nastavnicima ili voditeljima katedri
- organizacija rada kod poslodavca ne ostavlja druge realne mogućnosti za realizaciju stručne prakse

Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči TVA.

Dekan:



UPUTE O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA

Zadaća je stručne prakse da studenti stečena znanja tijekom studija primijene u određenom poduzeću ili ustanovi te prošire znanja i vještine u obradi poslovnih zadataka, ovisno o okruženju u kojem rade.

Svi studenti su obvezni obaviti stručnu praksu sukladno Nastavnom planu i programu trogodišnjeg Stručnog studija TV-Aklademije, ukoliko nemaju Potvrdu o priznavanju stručne prakse.

Osnovni parametri stručne prakse;

A) Stručna praksa izvodi se unutar radilišta ili iznimno u prostoru Visoke škole sukladno Programu stručne prakse.

B) Kolegij „Izrada završnog projekta/praksa“ boduje se sa 30 ECTS bodova što je ekvivalent radnog opterećenja od 300 sunčanih sati. Ovo opterećenje dijeli se na stručnu praksu i izradu završnog rada.

C) Stručna praksa u pravilu se izvodi u okviru područja struke koju je student izabrao za temu svog završnog rada.

D) Vrijeme odvijanja stručne prakse student i TV-Akademija nastojati će tako dogovoriti sa poslodavcem, da ista bude učinkovita i svrsishodna

E) Studenti su se za vrijeme stručne prakse dužni držati svih internih akata poslodavca, a posebno onih koji se tiču organizacije rada i zaštite na radu.

F) Visoka škola nema obvezu studentu koji odbije studentsku praksu u nekom radilištu ponuditi izvođenje prakse u drugom radilištu, već u tom slučaju pronalazak novog potencijalnog radilišta postaje obveza studenta.

G) Visoka škola može najavljeno i nenajavljeno obilaziti studente za vrijeme studentske prakse, te će tražiti povratne informacije od Voditelja stručne prakse.