

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
RUDARSKO-GEOLOŠKO-NAFTNI FAKULTET**



**PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI  
Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta  
Sveučilišta u Zagrebu**

travanj, 2021.

**Na temelju članka 17. točka 1. Statuta Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu – pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće na svojoj 6. redovitoj sjednici u ak. god. 2020./2021. održanoj 23. travnja 2021. godine donijelo je**

## **I. OPĆE ODREDBE**

### Članak 1.

- (1.) Ovim Pravilnikom utvrđuju se ciljevi, organizacija i provođenje stručne prakse na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu Fakultet), prava i obveze nastavnika, studenata i ostalih sudionika u organizaciji i izvođenju stručne prakse te fakultetska tijela i osobe zadužene za organizaciju i provođenje stručne prakse.
- (2.) Sve osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi stručne prakse obvezuju se poštivati Etički kodeks Sveučilišta u Zagrebu i druge važeće akte Fakulteta vezano uz etiku i stegovnu odgovornost.
- (3.) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na ženski i muški rod bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.
- (4.) Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:
  - *Dnevnik stručne prakse*: dokument koji sastavlja student tijekom obavljanja stručne prakse u kojem su opisani radni zadaci koje je obavljao na stručnoj praksi; sadrži: *Uputnicu za stručnu praksu, Izjavu studenta, Izjavu o sigurnosti na radu, Vrednovanje studenta*;
  - *Gospodarski subjekt*: svaki oblik pravne osobe (iz oblasti gospodarstva i javnih tijela) u kojem student obavlja stručnu praksu;
  - *Izjava o sigurnosti na radu*: obrazac kojim gospodarski subjekt potvrđuje da je studenta upoznao s pravilima zaštite na radu; sastavni je dio Dnevnika stručne prakse;
  - *Izjava studenta*: obrazac kojim student potvrđuje da je suglasan da ga se uputi na stručnu praksu u određeni gospodarski subjekt te da je upoznat s obvezama čuvanja poslovne tajne gospodarskog subjekta i poštivanja mjera zaštite na radu u gospodarskom subjektu; sastavni je dio Dnevnika stručne prakse;

- *Nositelj predmeta stručne prakse*: zaposlenik Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju, koji je nositelj predmeta stručne prakse na pojedinom studijskom programu ili smjeru studijskog programa;
- *Mentor prakse*: osoba u gospodarskom subjektu, izravno nadređena studentu, koji obavlja stručnu praksu, koja prati i vrednuje rad studenta;
- *Vrednovanje studenta*: obrazac koji ispunjava mentor, a kojim vrednuje rad studenta koji obavlja stručnu praksu; sastavni je dio Dnevnika stručne prakse.
- *Pozicija stručne prakse*: skup radnih zadataka koje gospodarski subjekt definira za potrebe obavljanja stručne prakse. Pozicija ima definirano vrijeme i mjesto obavljanja, mentora, radne zadatke i tražene kvalifikacije studenta koji obavlja stručnu praksu.;
- *Uputnica za stručnu praksu*: dokument kojim se student upućuje na obavljanje stručne prakse u gospodarski subjekt; sastavni je dio Dnevnika stručne prakse;
- *Izvođač predmeta stručne prakse*: zaposlenik Fakulteta u znanstveno-nastavnom ili suradničkom zvanju koji uz mentora iz gospodarskog subjekta, u kojem se izvodi grupna stručna praksa, nadzire i rukovodi praktičnim radom studenata, koji obavljaju stručnu praksu, na način koji osigurava realizaciju predviđenog plana i programa stručne prakse.

## II. STRUČNA PRAKSA

### Članak 2.

- (1.) Stručna praksa, propisana Izvedbenim nastavnim planom, sastavni je dio studijskog programa i kao takva je obavezna za sve studente.
- (2.) Obavljena stručna praksa se evidentira u ISVU sustavu i u Dopunskoj ispravi o studiju.
- (3.) Naziv stručne prakse, semestar i trajanje izvođenja te vrednovanje stručne prakse ECTS bodovima propisano je nastavnim planom sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija Fakulteta.
- (4.) Student, u pravilu, obavlja obaveznu stručnu praksu u akademskoj godini u kojoj je ona sastavni dio studijskog programa. Student može, u slučaju

slobodnih pozicija stručne prakse, istu obavljati i u akademskoj godini kada stručna praksa nije sastavni dio njegovog studijskog programa.

- (5.) Prednost pri odabiru pozicije stručne prakse imaju studenti kojima je u tekućoj akademskoj godini stručna praksa sastavni dio studijskog programa i čiji se smjer studiranja poklapa s djelatnošću koju obavlja gospodarski subjekt.
- (6.) Student na diplomskom studiju, osim pozicija stručne prakse objavljenih na mrežnim stranicama Fakulteta, ima pravo predložiti gospodarski subjekt u kojem želi obaviti praksu sukladno odredbama čl. 3., st. 2. ovog Pravilnika, a konačnu odluku o tome donosi nositelj prakse. Predloženom gospodarskom subjektu Fakultet predlaže sklapanje Sporazuma o suradnji u izvođenju stručnih praksi (u daljnjem tekstu: Sporazum).
- (7.) Studentu se može priznati stručna praksa obavljena izvan studijskog programa (u akademskoj godini kada stručna praksa nije sastavni dio studentovog studijskog programa) ili sudjelovanjem u drugim programima ili projektima na kojima su ostvareni ishodi učenja stručne prakse. Postupak priznavanja se provodi temeljem:
- Molbe studenta prema nositelju stručne prakse. Molba sadržava sve dokaze o obavljenoj stručnoj praksi.
  - Suglasnosti nositelja stručne prakse.
  - Odluke prodekana za nastavu i studente.

### Članak 3.

- (1.) Cilj stručne prakse je praktična primjena znanja i vještina koje je student stekao tijekom studija te stjecanje novih vještina kroz izravno uključivanje u radne procese u tvrtkama, institutima i ostalim oblicima gospodarskih subjekata.
- (2.) Zadaci, koje student obavlja tijekom stručne prakse, moraju biti vezani uz nastavni program studija i područje rudarskih, geoloških, naftno- rudarskih, građevinskih i energetske djelatnosti ili drugih djelatnosti, koje usko surađuju s prethodno navedenim djelatnostima.

### III. ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE

#### Članak 4.

- (1.) Stručna praksa se obavlja, prema modelima: stručna praksa u gospodarskom subjektu, stručna praksa u laboratoriju Fakulteta ili stručna praksa u terenskim uvjetima u organizaciji Fakulteta.
- (2.) Popis gospodarskih subjekata s kojima Fakultet ima sklopljen Sporazum te popis pozicija stručne prakse objavljen je na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (3.) Studenta na obavljanje stručne prakse upućuje *Ured za savjetovanje, podršku studentima i organizaciju stručne prakse Fakulteta* (u daljnjem tekstu Ured) temeljem *Uputnice za stručnu praksu* (u daljnjem tekstu: Uputnica).
- (4.) Stručna praksa, koju student obavi bez valjane Uputnice, osim u slučaju iz čl. 2, st. 7, ne smatra se obavljenom i kao takva se ne evidentira u ISVU sustavu.
- (5.) Student se Uredu za obavljanje stručne prakse prijavljuje ispunjavanjem Obrascu , objavljenom na mrežnim stranicama Ureda.

#### **Osobe odgovorne za organizaciju stručne prakse**

#### Članak 5.

- (1.) Za planiranje i organizaciju stručne prakse zaduženi su prodekan za nastavu i studente, nositelji stručne prakse te Ured.
- (2.) Za izvođenje stručne prakse zaduženi su izvođači stručne prakse i mentori prakse.
- (3.) Prodekan za nastavu i studente prati realizaciju stručne prakse prema Izvedbenom planu, priprema materijale i prijedloge vezano uz izvođenje stručne prakse za Fakultetsko vijeće i prati rad osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka.

#### **Nositelj stručne prakse**

#### Članak 6.

- (1.) Nositelj stručne prakse mora biti zaposlenik Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju.

(2.)Nositelj stručne prakse je ujedno i nositelj predmeta stručne prakse na pojedinom studijskom programu. Koordinator Nositelju stručne prakse pripada odgovarajuće nastavno opterećenje.

(3.)Nositelj stručne prakse:

- Izrađuje *Prijavu stručne prakse i Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi* (interni obrasci Fakulteta) za tekuću akademsku godinu;
- dostavlja Uredu popis gospodarskih subjekata u kojima studenti potencijalno mogu obavljati stručnu praksu;
- Određuje dinamiku suradnje s Uredom i neposredno sudjeluje u organizaciji stručne prakse;
- Pregledava Dnevnik stručne prakse i, ukoliko je to u studijskom programu propisano nastavnim planom stručne prakse, provodi ocjenjivanje studenta;
- Evidentira obavljanje stručne prakse za studenta u ISVU sustavu;
- U slučaju povrede odredaba propisanih čl. 11. ovog Pravilnika, neposredno ili temeljem prijave Ureda ili mentora, ili izvođača stručne prakse, može uputiti predmet Povjerenstvu za stegovni postupak Fakulteta;
- Obavlja druge poslove koji mogu proizaći iz organizacije i pripreme stručne prakse.

### **Izvođač stručne prakse**

#### **Članak 7.**

(1.)Izvođač stručne prakse može biti osoba izabrana u suradničko ili znanstveno-nastavno zvanje. Izvođača stručne prakse imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog nositelja stručne prakse prije početka izvođenja stručne prakse.

(2.)Osobi iz stavka 1. za obavljene poslove vezano uz stručnu praksu pripada odgovarajuće nastavno opterećenje.

(3.)Izvođač stručne prakse:

- vodi evidenciju o nazočnosti studenata stručnoj praksi;
- ocjenjuje opravdanost izostanka studenta tijekom stručne prakse;
- predlaže izmjene provođenja programa stručne prakse;
- u slučaju organizirane grupne stručne prakse, koja je sastavni dio studijskog programa, ispunjava evaluacijski obrazac za stručnu praksu Fakulteta

(„Vrednovanje studenta“), kojim se vrednuje rad studenta tijekom obavljanja stručne prakse, a koji je sastavni dio Dnevnika stručne prakse;

- osigurava uredno i nesmetano obavljanje stručne prakse;
- prema vlastitoj procjeni udaljuje studenta stručne prakse ukoliko smatra da je došlo do povrede opisane u čl. 10.;
- predlaže nositelju stručne prakse upućivanje predmeta Povjerenstvu za stegovni postupak Fakulteta u slučaju teških povreda odredbi propisanih čl. 10. ovog Pravilnika.

## **Mentor prakse**

### Članak 8.

- (1.) Mentora prakse imenuje gospodarski subjekt, kao osobu koja je, prilikom obavljanja stručne prakse, izravno nadređena studentu.
- (2.) U slučaju obavljanja stručne prakse na Fakultetu, mentor prakse mora biti zaposlenik Fakulteta u znanstveno- nastavnom ili suradničkom zvanju koji ima doktorat znanosti. Mentora, temeljem objavljenih pozicija stručne prakse na Fakultetu, za tekuću akademsku godinu imenuje Fakultetsko Vijeće u listopadu tekuće akademske godine. Ista osoba može biti ponovo imenovana.
- (3.) Osobi iz stavka 2. za obavljene poslove vezano uz stručnu praksu pripada odgovarajuće nastavno opterećenje.
- (4.) Mentor prakse:
  - Upoznaje studenta, koji obavlja stručnu praksu, sa sadržajem, radnim zadacima i očekivanim rezultatima stručne prakse;
  - Osigurava upoznavanje studenta, koji obavlja stručnu praksu, s pravilima i mjerama zaštite na radu koja se provode u gospodarskom subjektu, u kojem se stručna praksa obavlja. Upoznavanje studenta, koji obavlja stručnu praksu, s pravilima i mjerama zaštite na radu te osiguravanje odgovarajuće zaštitne opreme, obaveza je gospodarskog subjekta u kojem se stručna praksa obavlja.
  - Nadzire, rukovodi i prati rad studenta koji obavlja stručnu praksu;
  - Vodi evidenciju o nazočnosti studenta tijekom obavljanja stručne prakse;
  - Ocjenjuje opravdanost izostanka studenta koji obavlja stručnu praksu;

- Pregledava Dnevnik stručne prakse i ispunjava evaluacijski obrazac za stručnu praksu Fakulteta („*Vrednovanje studenta*“), kojim se vrednuje rad studenta, koji obavlja stručnu praksu, a koji je sastavni dio Dnevnika stručne prakse; U slučaju obavljanja grupne stručne prakse mentor ne pregledava Dnevnik stručne prakse.
- Prema vlastitoj procjeni udaljuje studenta, koji obavlja stručnu praksu, sa stručne prakse ukoliko smatra da je došlo do povrede odredbi propisanih čl. 10. ovog Pravilnika i o tome obavještava Ured;
- Obavlja druge poslove koji mogu proizaći iz organizacije i pripreme stručne prakse.

### **Ured za savjetovanje, podršku studentima i organizaciju stručne prakse**

#### **Članak 9.**

(1.) Operativna organizacija stručne prakse odvija se u okviru aktivnosti *Ureda za savjetovanje, podršku studentima i organizaciju stručne prakse* Fakulteta.

(2.) Ured:

- U suradnji s nositeljem upućuje studenta na obavljanje stručne prakse u gospodarski subjekt izdavanjem Uputnice;
- Prikuplja dokumentaciju vezanu uz organizaciju i obavljanje stručne prakse (*Obrazac evidencije korištenja usluga Ureda*, liječnička potvrda o fizičkoj i psihičkoj sposobnosti studenta za obavljanje stručne prakse, Dnevnik stručne prakse i dr.);
- Ažurira popis gospodarskih subjekta s kojima Fakultet ima potpisan Sporazum;
- Ažurira popis pozicija stručne prakse;
- U suradnji s nositeljem stručne prakse neposredno operativno sudjeluje u organizaciji stručne prakse (pomoć u organizaciji smještaja, prehrane, prijevoza i sl.);
- Dostavlja nositelju stručne prakse Dnevnik stručne prakse i popis studenata koji su obavili stručnu praksu;
- Temeljem prijave mentora o povredi odredaba propisanih čl. 10. ovog Pravilnika, o istoj obavještava nositelja stručne prakse;
- Omogućava suradnju između sudionika stručne prakse (studenti, nositelji stručne prakse, izvođači stručne prakse, gospodarski subjekti i mentori);



- Obavlja druge poslove koji mogu proizaći iz organizacije i pripreme stručne prakse.

## **Zaštita na radu**

### **Članak 10.**

- (1.) Prije obavljanja stručne prakse studenti, koji obavljaju stručnu praksu, trebaju biti upoznati s pravilima i mjerama zaštite na radu koja se provode u gospodarskom subjektu u kojem se stručna praksa obavlja ili zaštite na radu u laboratorijima Fakulteta ili na terenu.
- (2.) Upoznavanje studenta, koji obavlja stručnu praksu, s pravilima i mjerama zaštite na radu koja se provode u gospodarskom subjektu te osiguravanje odgovarajuće zaštitne opreme, obaveza je gospodarskog subjekta u kojem se stručna praksa obavlja.
- (3.) U slučaju nepridržavanja mjera zaštite na radu, radnih i poslovnih pravila gospodarskog subjekta, narušavanja javnog reda i mira izvan radnog vremena, narušavanja kućnog reda u objektu smještaja te u drugim opravdanim slučajevima prema procjeni mentora prakse ili izvođača stručne prakse, isti ima dužnost i ovlasti udaljiti studenta s prakse;

## **Obaveze studenata**

### **Članak 11.**

- (1.) Student upisuje stručnu praksu sukladno Izvedbenom planu studijskog programa.
- (2.) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je dužan pridržavati se mjera zaštite na radu, te radnih i poslovnih pravila gospodarskog subjekta ili Fakulteta.
- (3.) Po potrebi, a na traženje gospodarskog subjekta ili Fakulteta, student s gospodarskim subjektom ili Fakultetom potpisuje dodatne sporazume o građanskoj odgovornosti, tajnosti podataka i sl. U slučaju potpisivanja takvog sporazuma, student usklađuje daljnje aktivnosti (npr. pisanje Dnevnika stručne prakse) s istim.
- (4.) Prije odlaska na stručnu praksu student je obavezan Uredu predati originalnu liječničku potvrdu kojom se potvrđuju njegove psihičke i fizičke sposobnosti potrebne za rad tijekom obavljanja stručne prakse.

- (5.) U slučaju da student ne preda originalnu liječničku potvrdu, ne može obaviti stručnu praksu i dužan je Fakultetu nadoknaditi sve troškove koje je Fakultet imao zbog njegovog neupućivanja na stručnu praksu, ukoliko oni postoje.
- (6.) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je obavezan voditi Dnevnik stručne prakse, koji, nakon obavljene stručne prakse, ovjerava gospodarski subjekt ili, ukoliko student praksu obavlja u laboratoriju Fakulteta ili na terenu, odgovorna osoba u ustrojbenoj jedinici Fakulteta. Po obavljenoj stručnoj praksi, student je dužan Dnevnik stručne prakse dostaviti u Ured, koji ga dostavlja nositelju stručne prakse.
- (7.) Student, čija je stručna praksa u jednom dijelu ocijenjena negativno (npr. negativno ocijenjen Dnevnik rada), dužan je isti nadopuniti prema uputama mentora i/ili nositelja stručne prakse.
- (8.) Student, čija je stručna praksa u cijelosti ocijenjena negativno (neopravdana nenazočnost na stručnoj praksi, svojevoljno napuštanje stručne prakse, udaljavanje s prakse od strane mentora ili izvođača stručne prakse i sl.), dužan je Fakultetu nadoknaditi sve troškove obavljanja stručne prakse nastale uslijed njegovog upućivanja na stručnu praksu, ukoliko isti postoje, a stručnu je praksu dužan ponoviti sljedeće akademske godine.
- (9.) Student, koji namjerno ili svojim nemarom, nanese štetu gospodarskom subjektu u kojem obavlja stručnu praksu ili Fakultetu, dužan je tu štetu nadoknaditi i protiv njega će biti pokrenuta stegovna odgovornost.

### **Vrijeme obavljanja stručne prakse**

#### Članak 12.

- (1) Student stručnu praksu obavlja u trajanju propisanom studijskim programom.
- (2) U dogovoru s gospodarskim subjektom i uz suglasnost nositelja stručne prakse, student stručnu praksu ne mora obavljati kontinuirano u punom vremenu trajanja stručne prakse propisanom studijskim programom, već u vremenskim razdobljima različitog trajanja.

### **Novčane naknade**

#### Članak 13.

(1.) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student nema pravo od Fakulteta ili gospodarskog subjekta u kojem obavlja stručnu praksu, potraživati novčanu naknadu, naknadu putnih ili drugih troškova.

## Odgoda stručne prakse

### Članak 14.

- (1.) Na temelju obrazložene i dokumentirane molbe studenta, stručna praksa se može odgoditi.
- (2.) Molba za odgodu stručne prakse podnosi se prodekanu za nastavu putem studentske referade najkasnije četrnaest (14) dana prije obavljanja stručne prakse, odnosno najkasnije 72 sata nakon nastanka razloga za odgodu. Student također odmah obavještava nositelja i Ured o podnošenju molbe
- (3.) Uz molbu za odgodu stručne prakse student obavezno prilaže dokumentaciju kojom se potvrđuju navodi iz molbe.
- (4.) Odgoda stručne prakse može se zatražiti temeljem sljedećih razloga:
  - Izvršavanje vojne obveze;
  - Trudnoća;
  - Bolest koja studenta sprječava u uspješnom obavljanju prakse;
  - Međunarodna razmjena studenata;
  - Drugi opravdani slučajevi sukladno *Pravilniku o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima RGN fakulteta*.
- (5.) Student, kojem je u tekućoj godini odobrena odgoda stručne prakse, istu je dužan ponovo upisati i obaviti sljedeće akademske godine.
- (6.) Student, koji nije obavio stručnu praksu, a nije podnio molbu za odgodu iste ili mu je molba odbijena, dužan je Fakultetu nadoknaditi sve troškove vezane uz stručnu praksu, ukoliko oni postoje, a istu je dužan ponoviti tijekom sljedeće akademske godine.
- (7.) Studenti, koji su tijekom obavljanja stručne prakse, zbog bolesti ili drugih nepredvidivih okolnosti, spriječeni u redovitom obavljanju prakse, dužni su o tome najkasnije unutar 48 sata od trenutka nastanka spriječenosti, obavijestiti mentora prakse ili izvođača stručne prakse ili nositelja i Ured te dogovoriti daljnje obavljanje stručne prakse. Ukoliko je student, tijekom obavljanja stručne prakse, zbog bolesti ili drugih nepredvidivih okolnosti spriječen obavljati stručnu praksu duže razdoblje, primjenjuju se odredbe iz st. 2. ovog članka.

## IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

- (1.) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2.) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnoj praksi i terenskoj nastavi od 15. srpnja 2011., KLASA:012-03/11-01/4, URBROJ:251-70-01-11-1

KLASA: 640-01/21-01/47

URBROJ: 251-70-10-21-2

Dekan RGN fakulteta:

Prof. dr. sc. Kristijan Posavec

Ovaj pravilnik je objavljen na mrežnim stranicama RGN fakulteta dana 30. travnja 2021. godine, a stupa na snagu 10. svibnja 2021. godine.

Tajnica RGN fakulteta:

Nataša Vugrinec Kalmar, dipl. iur.