

Na temelju članka 103. Statuta Pravnog fakulteta Osijek – pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće Pravnog fakulteta Osijek, na svojoj 563. redovitoj sjednici (19. sjednici u akademskoj 2023./2024. godini) održanoj 23. rujna 2024. donosi

PRAVILNIK

O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA SOCIJALNOG RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi i organizacija stručne prakse te druga pitanja u vezi s obavljanjem stručne prakse studenata Sveučilišnog prijediplomskog studija Socijalni rad i Sveučilišnog diplomskog studija Socijalni rad Pravnog fakulteta Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet).

(2) Svi pojmovi u ovom Pravilniku su rodno uključivi i obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. CILJ I ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 2.

(1) Stručna praksa je obvezni i sastavni dio nastavnog procesa koji se obavlja sukladno nastavnom planu i programu studija.

(2) Cilj stručne prakse je pružiti studentima vještine komplementarne teorijskom znanju i omogućiti studentima stjecanje osnovnih kompetencija za rad te prilagoditi kompetencije studenata specifičnim zahtjevima tržišta rada.

(3) Temeljna su načela stručne prakse: osiguravanje svrsishodnosti i kvalitete rada budućih socijalnih radnika, stručno vođenje, poštivanje etičkih načela, poticanje osobne odgovornosti studenata te podrška profesionalnoj mobilnosti studenata.

(4) Stručna praksa treba osigurati svrhovitost i kvalitetu u skladu sa zakonom kojim se uređuje unutarnje osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokih učilišta, redovitim praćenjem iskustava mentora i studenata o provedenoj stručnoj praksi.

Članak 3.

(1) Organizacija stručne prakse počiva na suradnji, timskom radu i koordinaciji organizacija i osoba odgovornih za njezino izvođenje.

(2) Studenti obavljaju stručnu praksu u organizacijama s kojima je Fakultet zaključio Sporazum o suradnji.

(3) Studenti mogu osobno predložiti mjesto obavljanja stručne prakse nositelju kolegija, a koji će utvrditi postojanje povezanosti organizacije s nastavno-teorijskim sadržajem studijskog programa te obaviti administrativne radnje kako bi se sklopio Sporazum o suradnji, ako prethodno takav Sporazum nije sklopljen.

(4) Fakultet u slučaju nepoštivanja etičkih standarda, neodgovarajuće realizacije ishoda učenja, ugrožavanja dostojanstva i integriteta studenta/ice, zaštite zdravlja i sigurnosti te u svim drugim

opravdanim slučajevima može individualno opozvati suglasnost za izvođenje prakse, čak i u slučaju kad prethodno nije opozvan Sporazum o suradnji između predmetne suradne ustanove i Fakulteta.

II.1. Koordinator za vanjsku suradnju i stručnu praksu

Članak 4.

(1) Koordinator za vanjsku suradnju i stručnu praksu zadužen je za koordiniranje provođenja stručne prakse iz čl. 2. ovog Pravilnika (u daljnjem tekstu: Koordinator).

(2) Koordinator surađuje s nositeljima kolegija Praktične nastave i voditeljima prakse na Sveučilišnom prijediplomskom studiju Socijalni rad i Sveučilišnom diplomskom studiju Socijalni rad te im pomaže u organizaciji i provedbi stručne prakse.

(2a) Koordinatora na prijedlog Dekana imenuje Fakultetsko vijeće iz reda zaposlenika koji izvode nastavu na Sveučilišnom prijediplomskom studiju Socijalni rad i Sveučilišnom diplomskom studiju Socijalni rad.

(3) Koordinator vodi evidenciju (popis) potencijalnih organizacija s kojima je Pravni fakultet Osijek sklopio sporazum o suradnji i kod kojih studenti mogu obaviti stručnu praksu.

(4) Koordinator surađuje s Uredom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Pravnog fakulteta Osijek u provođenju aktivnosti osiguravanja kvalitete stručne prakse.

(5) Koordinator podnosi prodekanu za nastavu i studente Izvješće o realiziranoj stručnoj praksi za svaku akademsku godinu.

II.2. Voditelj stručne prakse

Članak 5.

(1) Voditelj stručne prakse je nositelj kolegija Praktična nastava i osobe koje prema izvedbenom planu sudjeluju u njegovom izvođenju.

(2) Obveze voditelja stručne prakse su:

- planiranje provedbe stručne prakse
- upućivanje studenta na stručnu praksu
- praćenje provedbe i prema potrebi obilazak studenta na praksi
- administriranje dokumentacije za stručnu praksu
- prikupljanje i vrednovanje Mape stručne prakse svakog studenta nakon provedene stručne prakse
- arhiviranje Mape stručne prakse u razdoblju od najmanje 5 godina
- obavljanje ostalih poslova za osiguravanje kvalitetnog izvođenja stručne prakse.

(3) Na zahtjev mentora, voditelj prakse prije kraja akademske godine mentorima dostavlja Potvrdu o njihovom mentorskom radu u aktualnoj akademskoj godini za potrebe reguliranja bodova pri Hrvatskoj komori socijalnih radnika (Prilog 3).

(4) Potvrda o mentorskom radu sadržava:

- broj i imena studenata koje je pojedini mentor mentorirao
- ukupan broj sati mentorskog rada.

(5) Voditelj prakse sukladno izvedbenom planu s kojim je usklađen Plan i program stručne prakse, a u dogovoru s mentorom, definira zadatke koje student treba obaviti tijekom boravka na stručnoj praksi.

II.3. Mentor

Članak 6.

(1) Studentu koji obavlja stručnu praksu u odabranoj organizaciji imenuje se mentor.

(2) Jedan mentor može mentorirati više studenata i jedan student može imati više mentora.

(3) Mentor mora imati najmanje završen sveučilišni diplomski studij te obavljati poslove iz područja socijalnog rada. Mentor se bira na temelju njegova doprinosa stručnom radu, stečenog zvanja i vještina te sklonosti radu sa studentima, a kojega odlukom imenuje organizacija u kojoj je mentor zaposlen

(4) Prema naputku voditelja stručne prakse mentor daje upute, nadzire, pruža podršku te potiče studenta da samostalno ili u skupini obavlja unaprijed definirane zadatke.

(5) Mentor osigurava studentu obavljanje stručne prakse sukladno Planu i programu stručne prakse koji priprema voditelj stručne prakse i s njim usklađuje izvedbeni plan.

(6) Mentor ispunjava obrazac izvješća kojim opisuje rad studenta na stručnoj praksi te potvrđuje da je student obavio potreban broj sati stručne prakse, a koji mu je prethodno dostavio voditelj prakse.

II.4. Studentske obveze

Članak 7.

(1) Na početku zimskog semestra akademske godine u kojoj će se provoditi stručna praksa student iskazuje interes za organizaciju u kojoj želi provoditi stručnu praksu.

(2) Ako je za jedno mjesto prijavljeno više studenata voditelj prakse odlučuje kojeg će studenta rasporediti na to mjesto, a imajući u vidu opis radnog mjesta mentora, studentov prosjek dosadašnjeg uspjeha na studiju i motivaciju.

(3) Stručna praksa se obavlja tijekom nastave u zimskom odnosno ljetnom semestru tekuće akademske godine, a iznimno drugačije, oko čega se trebaju usuglasiti voditelj, mentor i student.

(4) Stručna praksa je obvezna u istovjetnoj satnici za redovite i izvanredne studente.

(5) Student izrađuje Mapu stručne prakse koju najkasnije u roku od 15 dana od završetka stručne prakse predaje u digitalnom i/ili tiskanom obliku voditelju stručne prakse.

(6) U slučaju da student ne izvrši obvezu iz stavka 5. ovog članka, dužan je pisanim putem o tome obavijestiti voditelja stručne prakse. Voditelj stručne prakse sukladno procjeni okolnosti uslijed kojih student nije izvršio obvezu odlučuje o priznavanju obavljene stručne prakse.

(7) Mapa stručne prakse uključuje:

- dopis voditelja stručne prakse kojim se upućuje studenta na stručnu praksu

- dnevnik stručne prakse kojeg student vodi za svaki dan boravka na praksi, a u kojemu se nalazi satnica pojedinog boravka na praksi, zadaci koje je obavljao te ostali bitni podaci vezani za izvršavanje zadataka i ostale aktivnosti.

- izvješće studenta o provedenoj stručnoj praksi u kojemu se nalaze dokazi o izvršenim zadacima, a kojeg supotpisuju student i mentor.

- obrazac kojim mentor opisuje rad studenta na stručnoj praksi te potvrđuje da je student u potpunosti obavio stručnu praksu.

(8) Ako student ne obavi potreban broj sati stručne prakse, u sljedećoj akademskoj godini ponovno upisuje kolegij praktične nastave i obavlja stručnu praksu u organizaciji različitoj od one u kojoj je stručnu praksu obavljao prethodne akademske godine.

Članak 8.

(1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je dužan poštivati propisane etičke, radne i sigurnosne mjere Fakulteta i organizacije u kojoj obavlja stručnu praksu. U svrhu reguliranja navedenih pitanja, student prije početka obavljanja stručne prakse potpisuje i dostavlja Izjavu voditelju prakse i mentoru (Prilog 2).

(2) Ako je student u obavljanju stručne prakse postupao protivno etičkim, radnim i/ili sigurnosnim mjerama organizacije u kojoj obavlja stručnu praksu, mentor će prekinuti obavljanje stručne prakse.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, mentor u roku od 48 sati pisanim putem izvještava voditelja stručne prakse o prekidu obavljanja stručne prakse. Voditelj stručne prakse bez odgode podnosi stegovnu prijavu protiv studenta nadležnom tijelu Fakulteta.

(4) Ako je za vrijeme obavljanje stručne prakse u organizaciji povrijeđeno pravo studenta na obavljanje stručne prakse, osobni integritet ili drugo pravo studenta, student bez odgode o tome obavještava voditelja stručne prakse. U slučaju težih povreda prava ili narušenih odnosa između djelatnika organizacije i studenta, voditelj stručne prakse može odlučiti o nastavku obavljanja prakse studenta u drugoj organizaciji.

(5) U slučaju prekida stručne prakse temeljem stavka 2. ili stavka 4. ovog članka, student je dužan javiti se voditelju stručne prakse s pisanim obrazloženjem.

Članak 9.

(1) Ako student namjerno ili nemarom nanese štetu organizaciji u kojoj obavlja stručnu praksu, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Zbog nanošenja štete organizaciji u kojoj obavlja stručnu praksu, protiv studenta će se pokrenuti stegovni postupak.

Članak 10.

(1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student nema pravo od Fakulteta potraživati novčanu naknadu, naknadu putnih ili drugih troškova.

(2) Za vrijeme obavljanja stručne prakse studenti su osigurani od nezgode na području Republike Hrvatske (uključujući odlazak i povratak s mjesta obavljanja stručne prakse).

III. PROGRAM STRUČNE PRAKSE

Članak 11.

- (1) Sadržaj i vrsta (priroda) zadataka te specifičnosti stručne prakse usklađeni su sa studijskim programom i izvedbenim planom nastave, a kreira ih nositelj kolegija praktične nastave.
- (2) Obavljena stručna praksa vrednuje se broјčanom ocjenom u skladu s kriterijima definiranim izvedbenim planom.
- (3) Satnica stručne prakse može se odrediti na način da prema tјednom rasporedu student obavlja praksu manje od osam sati dnevno, no najviše četrdeset sati tјedno.
- (4) Stručna praksa sastoji se od neposrednog rada u organizaciji i nastave na Fakultetu.
- (5) Tijekom trajanja stručne prakse, studentima se pruža podrška i kontinuirani razvoj kompetencija. Podršku u obliku supervizijskih susreta, organizira zaposlenik Fakulteta koji ima završen sveučilišni specijalistički studij iz supervizije psihosocijalnog rada (Organizator supervizije).
- (6) Supervizijske susrete sa studentima provodi licencirani supervizor psihosocijalnog rada s kojim Fakultet ima sklopljen Sporazum o vanjskoj suradnji. Supervizijske susrete ne provodi voditelj prakse.
- (7) Organizator supervizije će najkasnije do 30. lipnja dostaviti Izvješće o realiziranoj superviziji Koordinatoru i voditelju stručne prakse.
- (8) Supervizijski susreti na diplomskom studiju se provode kroz šest susreta u trajanju od 4 sata, a u grupama od najviše osam studenata.
- (9) Supervizijski susreti se obavezno provode na diplomskom studiju, a mogu se provoditi i na prijediplomskom studiju.

IV. PRIZNAVANJE STRUČNE PRAKSE

Članak 12.

- (1) Student koji je stekao praktično iskustvo na poslovima koji odgovaraju znanju koje ste stječe u obavljanju stručne prakse, može podnijeti voditelju stručne prakse pisanu molbu za priznavanjem u cijelosti ili priznavanjem dijela stručne prakse.
- (2) Priznavanje stručne prakse mogu zatražiti i:
 - studenti koji imaju konkretne projekte ili radove koje su vodili ili sudjelovali u provođenju, a za koje smatraju da bi se mogli priznati kao istovrijedan stručnoj praksi
 - studenti koji imaju provedenu stručnu praksu iste ili slične vrste u zemlji i inozemstvu te koji obavljaju pripravništvo.
- (3) Uz zamolbu za priznavanje stručne prakse student prilaže-potpisanu potvrdu organizacije u kojoj je obavljao poslove iz čl. 2. i opis poslova kojima se dokazuju navodi o obavljenim poslovima, stručnoj praksi ili pripravništvu.
- (4) O molbi studenta odlučuje Povjerenstvo za stručne prakse.
- (5) U slučaju da se zamolbi za priznavanje stručne prakse ne udovolji, student obavlja stručnu praksu sukladno odredbama ovog Pravilnika.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Obrasci „Dopis kojim se student upućuje na stručnu praksu“, „Izjava studenta“ te „Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi“ sastavni su dio ovog Pravilnika

Članak 14.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta, a primjenjuje se od akademske godine 2024./2025.

DEKAN

Prof. dr. sc. Tunjica Petrašević, v.r.

Pravilnik o stručnoj praksi studenata Socijalnog rada objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Pravnog fakulteta Osijek dana 24. rujna 2024. godine te je stupio na snagu dana 02. listopada 2024. godine.

TAJNICA

Jelena Sučić, mag. iur., v.r.

KLASA: 007-01/24-01/8

URBROJ: 2158-95-01-24-2

PRILOG 1. DOPIS KOJIM SE STUDENT UPUĆUJE NA STRUČNU PRAKSU

Pravni fakultet Osijek

Prijediplomski / diplomski studij Socijalni rad (zaokružiti)

Voditelj Praktične nastave:

Temeljem prethodnog dogovora s Vašom organizacijom o broju studenata koji primete na stručnu praksu, ovim dopisom ispred Pravnog fakulteta Osijek, za potrebe izvođenja kolegija Praktična nastava, upućujem sljedeće studente _____ semestra prijediplomskog / diplomskog studija Socijalni rad (zaokružiti), na stručnu praksu u Vašu organizaciju:

Student: (osobno ime, adresa i OIB)

Student: (osobno ime, adresa i OIB)

Navedeni studenti će započeti s praktičnom nastavom dana _____. Tijekom provedbe kolegija studenti su dužni na praksi provesti ukupno _____ sunčanih sati. Kolegij stručne prakse je neophodan za stjecanje kompetencija budućih socijalnih radnika kako bi po završetku studija mogli (taksativno navesti ishode učenja na razini kolegija):

1. primijeniti i evaluirati pravne propise i njihov utjecaj na pojedinca, obitelji i zajednicu,
2. primijeniti i evaluirati teorijske modele kako bi provodili etične i učinkovite intervencije,
3. zagovarati za dobrobit ranjivih i potlačenih skupina te promovirati poštivanje različitosti unutar i između svih nivoa,
4. implementirati intervencije temeljem istraživačkih podataka i modela dobre prakse,
5. razumjeti socijalne, ekonomske i ekološke izazove u životu pojedinca, obitelji, zajednice,
6. pružiti direktnu podršku i biti poveznica između države i pojedinca (obitelji, zajednice).

Molimo Vas da iz reda svojih zaposlenika imenujete mentora koji ima najmanje završen diplomski sveučilišni studij te obavlja poslove iz područja socijalnog rada. Mentora je potrebno odabrati na temelju njegova doprinosa stručnom radu, stečenog zvanja i vještina te sklonosti radu sa studentima. Ostale okolnosti o realizaciji stručne prakse nalaze se u Pravilniku o stručnoj praksi studenata socijalnog rada.

Voditelj stručne prakse

PRILOG 2. IZJAVA STUDENTA

Sveučilište Josipa Juraja Strossmayera Osijek
Pravni fakultet Osijek
Stjepana Radića 13, 31000 Osijek

ime i prezime studenta

OIB

Adresa prebivališta

U svojstvu studenta prijediplomskog / diplomskog studija Socijalni rad koja ima obavezu sudjelovati u studentskoj praksi dajem sljedeće izjave

- Upoznala sam se s osnovama zaštite na radu i zaštite od požara.
- Poštovat ću radno vrijeme, pridržavati se kućnog reda i drugih akata _____ te mjera zaštite na radu, kao i pravila o korištenju propisane opreme, epidemioloških mjera, higijene i estetskog izgleda za vrijeme praktične nastave. Razumijem da su ovo razlozi zbog koji mogu biti trajno udaljena iz _____.
- Upoznata sam da sam osigurana u slučaju nesreće na radu koja bi se mogla dogoditi za vrijeme obavljanja praktične nastave. Ukoliko iz objektivnih razloga nije moguće obaviti praktičnu nastavu u planiranim danima, obvezujem se javiti nadležnom voditelju prakse do kraja tekućeg mjeseca kako bi se promjene unijele i bile važeće od narednog mjeseca.
- U radu ću postupati sukladno etičkim i profesionalnim standardima profesije socijalnog rada.
- Upoznata sam s potencijalnom obvezom predocjenja covid potvrda u prostorijama organizacije u kojoj ću obavljati praksu.

Osijek, _____godine

Potpis studenta

PRILOG 3. POTVRDA O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI

Pravni fakultet Osijek - studij Socijalni rad

Voditelj stručne prakse:

POTVRDA O MENTORIRANJU STUDENTA

Potvrđujem kako je _____, djelatnica _____ tijekom akademske godine _____ mentorirala _____, studenta/icu _____ godine prijediplomskog / diplomskog studija Socijalni rad Pravnog fakulteta Osijek. Student/ica je pod mentoriranjem _____ obavljala studentsku praksu u _____ u trajanju ukupno _____ sati, a u razdoblju od _____ do _____ godine. Potvrda se izdaje za potrebe reguliranja bodova pri Hrvatskoj komori socijalnih radnika.

Pravni fakultet Osijek obrađuje osobne podatke u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka (EU 2016/679), Zakona o provedbi Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN br. 42/2018) i Politici zaštite osobnih podataka Pravnog fakulteta Osijek. Više informacija možete pronaći [ovdje](#).

U Osijeku, _____ godine

Voditelj stručne prakse