



Na podlagi 26. člena Pravil o organizaciji in delovanju UP Fakultete za vede o zdravju (čistopis z dne 28. 2. 2017), je Senat Univerze na Primorskem Fakultete za vede o zdravju na 19. redni seji dne 19. 9. 2017 sprejel

**PRAVILNIK O IZVAJANJU PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA
ŠTUDENTOV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA
APLIKATIVNA KINEZILOGIJA, 1. STOPNJA**

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik ureja organizacijo in izvajanje obveznega praktičnega usposabljanja za študente ter posameznike brez statusa študenta, na univerzitetnem študijskem programu 1. stopnje Aplikativna kineziologija, Univerze na Primorskem Fakultete za vede o zdravju (v nadaljevanju: UP FVZ).

2. člen

Praktično usposabljanje (v nadaljevanju: PU) je s študijskim programom predpisana oblika študija in je del študijskih obveznosti študentov v okviru predmetov Praktično usposabljanje I in Praktično usposabljanje II.

PU poteka v 2. in 3. letniku in se izvaja kot praktično usposabljanje študentov v delovnem okolju.

3. člen

Namen PU je dopolnitev rednega izobraževalnega dela, s pomočjo katerega se študente usmeri v delo v realnem okolju, razvoj izbranih specifičnih kompetenc ter pridobivanje znanja in izkušenj z namenom lažje vključitve na trg dela.

4. člen

Uspešno opravljeno oziroma priznано PU je pogoj za pristop k zagovoru diplomske naloge.

5. člen

V tem pravilniku se izrazi zapisani v moški slovnični obliki uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

II. Kraj izvajanja praktičnega usposabljanja

6. člen

PU se lahko izvaja v športnih organizacijah in podjetjih (gospodarskih, negospodarskih, državnih in drugih organizacijah, v nadaljevanju: delovna organizacija) v Sloveniji ter v okviru projektov UP FVZ, ki vsebinsko pokrivajo področje praktičnega usposabljanja in zagotavljajo študentu pridobitev zahtevanih kompetenc.

Izjemoma lahko študenti opravljajo PU tudi v tujini. V tem primeru se smiselno upoštevajo ostala določila tega pravilnika. Za priznavanje opravljenega PU v tujini, izpolni študent obrazec Priznavanje praktičnega usposabljanja v tujini in ga z vsemi potrebnimi podpisi odda nosilcu predmeta.

Opravljeno PU v tujini se študentom prizna le, če je opravljeno na način in najmanj v obsegu določenim s tem pravilnikom.

Pogoj za uspešno zaključeno PU je tudi pravilno izpolnjen in podpisan dnevnik, ki ga je študent dolžan oddati v roku enega meseca po zaključenem PU oziroma študenti 2. letnika najkasneje do vpisa v 3. letnik, študenti 3. letnika pa najkasneje do zagovora diplomske naloge.

7. člen

PU lahko študenti opravljajo tudi v tujini preko mednarodnih izmenjav študentov. V tem primeru se za opravljanje PU upoštevajo določbe pravilnika fakultete, ki ureja medinstitucionalno mobilnost.

Za uspešno organizacijo in izvedbo PU v tujini preko mednarodnih izmenjav študentov je potrebno, da se študent eno leto pred izvedbo izmenjave udeleži informativnega dneva, ki je namenjen obveščanju študentov o PU v tujini. Na informativnem dnevu, ki se izvede na univerzi, praviloma v mesecu januarju, so objavljeni sezname učiteljev tutorjev. Informacije so študentom dostopne tudi na spletni strani fakultete. Po pridobitvi ustreznih informacij se je študent dolžan pravočasno obrniti na koordinatorja mobilnosti na fakulteti.

III. Organizacija in spremljanje praktičnega usposabljanja

8. člen

PU je organizirano kot vodeno PU v delovnem okolju, pod vodstvom mentorja v delovni organizaciji.

Za organizacijo in spremljanje PU je zadolžena fakulteta oziroma koordinator praktičnega usposabljanja na fakulteti (v nadaljevanju: KPU). Koordinator PU lahko izvaja nenapovedane kontrole izvajanja PU v delovnem okolju.

9. člen

Kakovost izvedenega praktičnega usposabljanja ocenjujejo študenti z anketami.

Za pripravo, izvedbo in analizo ankete je zadolžen KPU, ki z rezultati ankete seznanja matično katedro in dekana.

IV. Postopek prijave na praktično usposabljanje

10. člen

KPU vsako leto pripravi nabor možnih delovnih organizacij. Seznam objavi na oglasni deski, praviloma v začetku meseca decembra za tekoče študijsko leto.

Ustrezno delovno organizacijo si lahko študent izbere tudi sam, pri čemer mora upoštevati izbrano usmeritev študija, čas in obseg izvajanja PU ter kriterije za izbor delovne organizacije, določene v 12. členu tega pravilnika.

Študenti, ki opravljajo PU I si delovno organizacijo praviloma izberejo iz nabora obstoječih delovnih organizacij.

Študenti 3. letnika lahko samostojno izberejo delovno organizacijo in pred nastopom PU svoj izbor uskladijo z mentorjem in KPU.

11. člen

V kolikor si študent delovno organizacijo izbere sam (izven pripravljenega nabora možnih delovnih organizacij), opravljanje PU prijavi na obrazcu Izjava delovne organizacije.

Pravilno izpolnjen in s strani delovne organizacije ter mentorja podpisan in žigosan obrazec mora študent oddati oz. poslati v referat za študente UP FVZ najkasneje do 10. januarja za tekoče študijsko leto.

Nosilec predmeta preveri ustreznost delovne organizacije in mentorja ter podpiše obrazec. Obrazec odda KPU, ki poskrbi za podpis dogovora (pogodbe) z delovno organizacijo in preko sistema VIS obvesti študenta o podpisu dogovora (pogodbe).

V. Kriteriji za izbiro delovne organizacije in mentorja

12. člen

Delovna organizacija za opravljanje PU mora zadoščati naslednjim kriterijem:

- dejavnost delovne organizacije mora biti v povezavi s kineziološko dejavnostjo (kot na primer šport in rekreacija, medicina, fizioterapija, kineziologija, ergonomija, vzgojno-izobraževalno področje),
- mentor mora imeti vsaj visokošolsko izobrazbo, iz področja, ki se povezuje s kineziologijo (šport in rekreacija, medicina, fizioterapija, kineziologija, ergonomija, vzgojno-izobraževalno področje).

Morebitne utemeljene izjeme odobri KPU na podlagi pisne prošnje in obrazložitve študenta.

VI. Čas in obseg izvajanja praktičnega usposabljanja

13. člen

Izvajanje PU za študente 2. in 3. letnika poteka od začetka aprila do konca avgusta v tekočem študijskem letu. Absolventi lahko v dogovoru s KPU opravljajo PU tudi v drugih terminih.

14. člen

PU študentov v 2. in 3. letniku traja 80 ur na letnik in je ovrednoteno s 3 ECTS na letnik (3 KT PU I in 3KT PU II).

15. člen

Študent opravlja PU za 2. letnik v študijskem letu, ko je vpisan v 2. letnik (PU I) in PU za 3. letnik v študijskem letu, ko je vpisan v 3. letnik (PU II).

VII. Program in izvedba praktičnega usposabljanja

16. člen

Praktično usposabljanje se izvaja skladno z osebnim načrtom pridobivanja in razvijanja kompetenc, ki ga samostojno oblikuje študent, preverita in potrdira pa ga mentor in KPU.

17. člen

Za neposredno izvedbo PU ter realizacijo osebnega načrta pridobivanja in razvijanja kompetenc študenta je zadolžen mentor v delovni organizaciji.

18. člen

Študent v sodelovanju z izbranim mentorjem izpolni **Obrazec s podatki o praktičnem usposabljanju** in pripravi **Načrt praktičnega usposabljanja** (po predlogi), v katerem:

1. predstavi podjetje oz. organizacijo, v kateri bo izvajal praktično usposabljanje,
2. opiše dela in naloge, ki jih bo opravljal,
3. navede cilje praktičnega usposabljanja,
4. navede urnik (po dnevih) in lokacijo izvajanja praktičnega usposabljanja ter
5. iz nabora specifičnih kompetenc navede šest (6) dodatnih delovnih kompetenc, ki jih bo pridobil v procesu praktičnega usposabljanja.

Študent mora razviti skupno sedem (7) kompetenc, pri čemer je ena obvezna in je že navedena v predlogah Načrta in Dnevnika praktičnega usposabljanja, ostalih šest (6) pa študent izbere in vpiše v dokumentacijo iz naslednjega seznama:

- sposobnost prepoznavanja in reševanja kinezioloških problemov,
- izdelava preventivnega kineziološkega programa,
- izdelava kineziološkega programa za različne skupine vadečih (pod mentorstvom),
- izdelava in vodenje programa športne vadbe (pod mentorstvom),
- sposobnost za delo z merilnimi napravami/informacijsko tehnologijo,
- sposobnost pisanja strokovnih poročil/besedil,
- ergonomska ocena delovnega okolja in ergonomske izboljšave,
- sposobnost pedagoške, andragoške in didaktične izvedbe kineziološke aktivnosti,
- sposobnost organizacije kinezioloških aktivnosti,
- sposobnost dela in sodelovanja v skupini.

19. člen

Obrazec s podatki o praktičnem usposabljanju in Načrt praktičnega usposabljanja študent posreduje osebno KPU, po pošti ali skenirano po elektronski pošti vsaj 14 dni pred pričetkom PU.

VIII. Potek praktičnega usposabljanja

20. člen

Delovni čas določa delovna organizacija. Delovni dan praviloma traja do 8 ur.

Program praktičnega usposabljanja v skupnem obsegu 80 delovnih ur izvede študent po vnaprej določenem urniku, ki je usklajen z mentorjem in je naveden v načrtu usposabljanja (npr. 2 tedna po 8 ur na dan, 4 tedne po 4 ure na dan).

Prosti dnevi po študijskem koledarju (Dan Univerze, Dan dekana) so prosti za študente in jih ni potrebno nadomeščati.

Dela prosti dnevi so prosti tudi za študente.

21. člen

Študenti morajo začeti s PU pravočasno. Če študent določenega dne izostane (opravičeno ali neopravičeno), mora to odsotnost nadomestiti, v dogovoru z mentorjem.

Utemeljeni razlogi za izostanek s PU so bolezen, smrt v družini in druge nepredvidljive opravičljive okoliščine.

22. člen

Če študent zbolí ali se poškoduje in je bolezen ali poškodba ozdravljiva do zaključka 2. oziroma 3. letnika, se lahko PU, v dogovoru s KPU, nadomešča.

Nadomeščanje PU I po zaključku 2. letnika je možno, če ima študent opravljene vse ostale študijske obveznosti. V takem primeru mora nadomeščanje zaključiti pred pričetkom PU v 3. letniku.

Nadomeščanje PU II v 3. letniku mora študent zaključiti pred oddajo dispozicije diplomske naloge.

23. člen

Omejitve ali vnaprej pričakovane izostanke od dela, povezane s PU, študent nemudoma (pisno) sporoči mentorju v delovni organizaciji.

24. člen

Dolžnosti študenta so naslednje:

- seznanitev z vsebino tega pravilnika,
- pravočasna prijava na seznam za opravljanje PU,
- pravočasna oddaja Izjava delovne organizacije,
- natančno in čitljivo izpolni dnevnik PU ter podpiše vse potrebne priložene obrazce,
- upošteva navodila KPU, nosilca predmeta in mentorja,
- PU se udeležuje redno brez izostajanja,
- upošteva navodila in predpise o varstvu pri delu v delovni organizaciji, v kateri opravlja praktično usposabljanje,
- si uredi prehrano in prevoz,
- pravočasna prijava na opravljanje predmeta praktičnega usposabljanja preko sistema VIS.

Zaželjeno je, da si študent uredi prostovoljno nezgodno zavarovanje, v primeru opravljanja PU v tujini pa tudi ustrezno zavarovanje za tujino.

X. Dolžnosti KPU, nosilca predmeta in delovne organizacije

25. člen

Dolžnosti KPU so naslednje:

- objavi nabor učnih zavodov ter razpored opravljanja PU,
- obvešča študente o spremembah povezanih z izvedbo PU,
- vodi in pregleduje ustrezno dokumentacijo PU,
- sodeluje pri vrednotenju in analizi študentskih anket v zvezi s PU.

Dolžnosti nosilca predmeta so naslednje:

- pripravi nabor učnih zavodov PU
- izvaja svetovanje in nadzor pri izvedbi PU,
- študente seznaní z učnim gradivom PU,
- ažurnost pri vodenju evidence opravljenega PU,
- preveri in oceni zaključeno PU, izpolnjene obrazce o prisotnosti in ali je dnevnik PU pravilno izpolnjen.

26. člen

Delovna organizacija je dolžna:

- pred sprejemom študenta na PU podpisati dogovor o PU oz. aneks k že veljavnemu dogovoru, če je to potrebno,

- ustvariti pogoje za varno delo in študenta seznaniti s predpisi o varstvu pri delu v delovni organizaciji,
- predlagati ustreznega mentorja (glede na stopnjo izobrazbe in delovne izkušnje),
- zagotoviti planu dela ustrezno PU,
- omogočiti svetovanje in nadzor fakultete,
- potrditi študentov dnevnik PU,
- prekiniti PU, če študent neopravičeno izostaja, se neprimerno obnaša ali na praktično usposabljanje prihaja z zamudo.

XI. Priznavanje opravljenega praktičnega usposabljanja

27. člen

Opravljenemu praktičnemu usposabljanju se študentu prizna, če je:

- opravil PU v delovni organizaciji, ki je ocenjena za ustrezno,
- pravočasno opravil prijavo študijskega predmeta praktično usposabljanje v sistem VIS,
- pravočasno oddal (najkasneje do 31. avgusta za tekoče študijsko leto) pravilno izpolnjen ter s strani mentorja pregledan in podpisan dnevnik z ugotovitvijo, da je študent praktično usposabljanje uspešno opravil dnevnik in
- pravilno izpolnil dnevnik dela in oddal priloge ter oddal oz. poslal dnevnik v referat za študente UP FVZ.

Uspešno opravljenemu PU se vpiše v elektronski indeks in v prilogo k diplomski nalogi.

28. člen

Študent je dolžan v Dnevnik praktičnega usposabljanja (po predlogi) vključiti:

1. Načrt praktičnega usposabljanja.
2. Dnevnik dela:
 - a. Delovni dnevnik za vsak dan
 - b. Mnenje in pripombe mentorja s podpisom
 - c. Ekspertna subjektivna ocena mentorja o uspešnosti razvijanja izbranih specifičnih kompetenc študenta na praktičnem usposabljanju s podpisom
3. Priloge:
 - a. Priloga 1 – Anketa o zadovoljstvu študenta z mentorjem praktičnega usposabljanja s podpisom
 - b. Priloga 2 – Potrdilo o sodelovanju študenta pri izvajanju praktičnega usposabljanja s podpisom mentorja in koordinatorja (po zaključeni oceni študenti prejmejo to potrdilo kot dokaz o opravljanju in zaključku praktičnega usposabljanja, ki ga lahko priložijo v svoj življenjepis).

V roku enega meseca po opravljenem PU se razpišejo štirje možni roki za oddajo praktikuma. Šteje se, da je dnevnik pravočasno oddan, če ga je študent oddal v tem roku.

Če študent 2. letnika pravočasno ne odda pravilno izpolnjenega dnevnika, pomeni, da PU ni opravil in ga mora ponavljati.

Če študent 3. letnika pravočasno ne odda pravilno izpolnjenega dnevnika, ne sme pristopiti k zagovoru diplomske naloge.

XIII. Priznavanje delovnih izkušenj

29. člen

Ustrezno pridobljene delovne izkušnje se lahko študentom priznajo na podlagi Pravilnika o postopku in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti UP FVZ.

XIV. Disciplina

30. člen

Odnos med učitelji in mentorji v delovni organizaciji na eni strani ter študenti na drugi strani, mora biti vzajemno korekten in spoštljiv. V primeru težav pri PU, se študent obrne na KPU.

Eden izmed ciljev PU je tudi naučiti študente odgovornega ravnanja. Če študent kljub opominu nadaljuje z malomarnim opravljanjem dela in / ali nespoštljivim ravnanjem, se PU prekine in preloži v naslednje študijsko leto ter o tem obvesti dekana.

Ob nespoštovanju pravil se ukrepa v skladu s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov Univerze na Primorskem.

31. člen

Študent mora pri opravljanju PU spoštovati splošna pravila delovanja v organizaciji, upoštevati navodila mentorja, varovati in razvijati ugled fakultete ter se truditi za pridobitev čim več praktičnih znanj.

32. člen

Študent je sam odgovoren za svoje osebne stvari in dragocenosti, ki jih ima pri sebi v času praktičnega usposabljanja.

33. člen

Med PU je prepovedana uporaba mobilnega telefona. V izjemnih primerih študent zaprosi mentorja za dovoljenje, da se umakne in opravi klic.

34. člen

Namerno povzročeno škodo med PU mora študent poravnati v najkrajšem času.

XV. Končna določba

35. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Senatu UP FVZ.

Pravilnik se skupaj z obrazci objavi na spletni strani fakultete.

Številka: UP FVZ-00733-607-5/2017

V Izoli, 19. 9. 2017

Objava na spletni strani: 20. 9. 2017



Predsednik Senata UP FVZ
dekan, izr. prof. dr. Nejc Šarabon

