

Na podlagi 26. člena Pravil o organizaciji in delovanju UP Fakultete za vede o zdravju (št. UP FVZ-00733-607-4/2024) je Senat Univerze na Primorskem, Fakultete za vede o zdravju na 13. redni seji dne 23. 12. 2024 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 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

V tem pravilniku uporabljen moški slovnični spol se nanaša na katerikoli spol.

### **II. KRAJ IZVAJANJA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA**

#### 5. člen

PU se lahko izvaja v organizacijah, ki se ukvarjajo s športno in kineziološko dejavnostjo (kot na primer šport in rekreacija, medicina, fizioterapija, kineziologija, ergonomija, vzgojno-izobraževalno področje; (v nadaljevanju: delovna organizacija) v Sloveniji.

#### 6. člen

Študenti lahko PU opravljajo tudi:

- v tujini ali preko mednarodnih izmenjav študentov (v nadaljevanju: tujina),
- projektov UP FVZ, ki vsebinsko pokrivajo področje PU študentov in študentu zagotavljajo pridobitev zahtevanih kompetenc.

Za uspešno organizacijo in izvedbo PU v tujini ter 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 pa so dostopne tudi na spletu. Po pridobitvi ustreznih informacij, se je študent dolžan pravočasno obrniti na koordinatorja mobilnosti na fakulteti.

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

### III. ORGANIZACIJA IN SPREMLJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

#### 7. člen

PU je organizirano kot vodeno PU v delovnem okolju, pod vodstvom mentorja v delovni organizaciji. Mentor mora imeti vsaj visokošolsko izobrazbo, iz področja, ki se povezuje s kineziologijo (šport in rekreacija, medicina, fizioterapija, kineziologija, ergonomija, vzgojno-izobraževalno področje).

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.

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

#### 8. člen

Kakovost izvedenega PU ocenjujejo študenti z anketami. Z rezultati ankete se seznanijo matično katedro in dekana.

### IV. POSTOPEK PRIJAVE NA PRAKTIČNO USPOSABLJANJE

#### 9. člen

KPU vsako leto pripravi nabor možnih delovnih organizacij. Seznam objavi v e-učilnici predmeta 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, ki opravljajo PU II lahko samostojno izberejo delovno organizacijo in pred nastopom PU svoj izbor uskladijo z mentorjem in KPU.

#### 10. člen

Študent mora opravljanje PU prijaviti v visokošolskem informacijskem sistemu (v nadaljevanju: VIS) v zavihku Opravljanje prakse / Prijava na prakso do 10. januarja. Obvezna priloga k prijavi je Izjava delovne organizacije.

Nosilec predmeta preveri ustreznost delovne organizacije in mentorja ter potrdi prijavo. Potrjena prijava na PU in sklenjena pogodba med UP FVZ in delovno organizacijo sta podlaga za nastop študenta na PU. Sporočilo o sklenitvi pogodbe študent prejme s strani UP FVZ na kontaktni e-naslov.

#### 11. člen

Dokumentacija PU zajema Načrt PU in Dnevnik PU (v enem skupnem dokumentu). Študent po potrjeni prijavi v VIS-u izpolni prvi del dokumentacije (Načrt PU) in jo odda najkasneje 14 dni pred pričetkom na elektronski naslov KPU.

Po končanem PU študent izpolni še drugi del dokumentacije (Dnevnik PU) in celotno dokumentacijo odda v VIS.

## V. POTEK PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

### 12. člen

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

PU se praviloma ne izvaja v času izvedbe predavanj ali v izpitnem obdobju.

### 13. člen

Če študent določenega dne izostane (opravičeno ali neopravičeno), mora to odsotnost nemudoma sporočiti mentorju in izostanek nadomestiti v dogovoru z mentorjem.

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

V kolikor nadomeščanje ni možno v tekočem študijskem letu, se v naslednjem študijskem letu študent ponovno prijavi za opravljanje praktičnega usposabljanja preko VIS-a in opravi izostali del ur praktičnega usposabljanja.

### 14. 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,
- poskrbeti, da dokumentacijo podpiše tudi mentor,
- 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.

Priporočljivo je, da si študent uredi prostovoljno nezgodno zavarovanje, v primeru opravljanja PU v tujini pa tudi ustrezna zavarovanja za tujino.

## VI. DOLŽNOSTI KPU, NOSILCA PREDMETA IN DELOVNE ORGANIZACIJE

### 15. člen

Dolžnosti KPU so naslednje:

- sodeluje pri objavi nabora učnih zavodov,
- 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:

- sodeluje pri pripravi nabora učnih zavodov PU,
- izvaja svetovanje in nadzor pri izvedbi PU,
- študente seznaniti 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.

#### 16. člen

Delovna organizacija je dolžna:

- pred sprejemom študenta na PU podpisati dogovor o PU oz. aneks k že veljavnem 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.

### VII. PRIZNAVANJE OPRAVLJENEGA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

#### 17. člen

Opravljen praktično usposabljanje se študentu prizna, če je:

- opravil PU v delovni organizaciji, ki je ocenjena za ustrezno,
- pravočasno opravil prijavo študijskega predmeta praktično usposabljanje v sistemu VIS,
- oddal pravilno izpolnjen ter s strani mentorja pregledan in podpisan dnevnik z ugotovitvijo, da je študent praktično usposabljanje uspešno opravil in
- pravilno izpolnil dnevnik dela in oddal priloge,
- vso izpolnjeno dokumentacijo oddal v VIS-u v roku enega meseca po zaključku PU, vendar ne kasneje kot 25. avgusta.

V primeru popolno oddane dokumentacije KPU pregleda oceni in zaključi PU v naslednjih obdobjih:

- od 15. novembra do 15. decembra,
- v zimskem izpitnem obdobju,
- poletnem izpitnem obdobju in
- v jesenskem izpitnem obdobju.

KPU vnese oceno PU najkasneje v roku 14 dni od popolno oddane dokumentacije. Ta čas mora biti znotraj ocenjevalnega obdobja, v nasprotnem primeru se ocenjevanje lahko prenese v naslednje izpitno obdobje.

Študent v enem študijskem letu lahko odda dopolnitev/popravek dokumentacije samo enkrat. Popravke mora oddati v roku 14 dni. Študent je o popravkih obveščen v VIS-u.

Če študent ne odda ustrezno izpolnjene in podpisane dokumentacije niti v naslednjem študijskem letu, mora PU opraviti ponovno.

### VIII. PRIZNAVANJE DELOVNIH IZKUŠENJ

#### 18. 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.

## IX. DISCIPLINA

### 19. 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.

### 20. 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.

### 21. člen

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

### 22. člen

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

### 23. člen

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

## X. KONČNA DOLOČBA

### 24. člen

S sprejemom tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izvajanju praktičnega usposabljanja študentov študijskega programa Aplikativna kineziologija, 1. stopnja, št. UP FVZ-00733-607-5/2017.

### 25. člen

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

Pravilnik se objavi na spletni strani fakultete.

Dekan, prof. dr. Nejc Šarabon  
Predsednik Senata UP FVZ

Številka: UP FVZ-00733-607-7/2024

Datum: 23. 12. 2024