

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 DIETETIKA IN KLINIČNA PREHRANA, 2. STOPNJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja organizacijo in izvajanje obveznega praktičnega usposabljanja za študente podiplomskega študijskega programa Dietetika in klinična prehrana, 2. stopnja, 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.

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

3. člen

Namen PU je usmeriti študente v praktično delo, v praksi preizkusiti metodološka in strokovna znanja pridobljena s študijem ter njihovo znanje uskladiti s potrebami delodajalcev.

4. člen

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

5. člen

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

II. KRAJ IZVAJANJA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

6. člen

PU se izvaja v gospodarskih, negospodarskih, državnih in drugih organizacijah (v nadaljevanju: delovna organizacija) v Sloveniji.

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.

Opravljeno PU v tujini se študentom prizna le, če je opravljeno 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.

Za organizacijo in spremljanje PU je zadolžena fakulteta oziroma koordinator PU na fakulteti (v nadaljevanju: KPU).

8. člen

Kakovost PU ocenjujejo študenti z anketami.

Za pripravo, izvedbo in analizo ankete je zadolžen KPU na fakulteti, ki z rezultati ankete seznaní dekana.

IV. POSTOPEK PRIJAVE NA PRAKTIČNO USPOSABLJANJE

9. člen

Študent mora opravljanje PU prijaviti v visokošolskem informacijskem sistemu (v nadaljevanju: VIS) v zavihku Opravljanje prakse / Prijava na prakso najkasneje do 10. januarja. Potrjena prijava na prakso in sklenjen dogovor z delovno organizacijo sta podlaga za nastop PU študenta.

Delovno organizacijo si študent praviloma izbere sam in opravljanje PU prijavi na obrazcu Izjava delovne organizacije. Pravilno izpolnjen in s strani delovne organizacije ter mentorja podpisan in žigosan obrazec mora študent oddati v VIS najkasneje do 10. januarja. KPP preveri ustreznost delovne organizacije in mentorja ter potrdi obrazec. Po potrditvi obrazca strokovna služba UP FVZ poskrbi za sklenitev dogovora z delovno organizacijo in preko sistema VIS obvesti študenta o podpisu dogovora.

Če študent izbere delovno organizacijo iz vnaprej pripravljenega nabora organizacij v VIS-u oziroma se vpiše na seznam ponujenih skupin, lahko takoj po potrditvi prijave s strani KPU prične z izvedbo PU. Če si študent sam izbere drugo organizacijo (sam vnese podatke organizacije), mora počakati na prejem obvestila o sklenitvi pogodbe s strani fakultete.

V. KRITERIJI ZA IZBIRO DELOVNE ORGANIZACIJE IN MENTORJA

10. člen

Študenti lahko izberejo delovno organizacijo za opravljanje PU izmed delovnih organizacij naštetih v nadaljevanju:

- UP Fakulteta za vede o zdravju – kot vključitev v raziskovalno dejavnost fakultete,
- primarno, sekundarno in terciarno zdravstvo,
- področje javnega zdravja,
- inštituti in prehranski obrati, ki se ukvarjajo s predelavo živil,
- Ministrstvo za kmetijstvo in okolje,
- Ministrstvo za zdravje,
- Zavod RS za šolstvo – na področju prehrane,
- Gospodarska zbornica Slovenije,
- vrtci, osnovne šole in šole s prilagojenim učnim programom, ki imajo zaposlenega organizatorja prehrane ali organizatorja zdravstveno-higienskega režima.

Mentor mora imeti vsaj VII. raven izobrazbe iste ali sorodne smeri.

VI. ČAS IN OBSEG IZVAJANJA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

11. člen

Študent lahko prične s PU drugi teden v študijskem letu po opravljenem tri-urnem teoretičnem izobraževanju.

Študent mora PU zaključiti praviloma do konca 2. letnika.

VII. PROGRAM IN IZVEDBA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

12. člen

PU se izvaja skladno s programom PU in je določen v Praktikumu III (v nadaljevanju: praktikum).

Za neposredno izvedbo PU je zadolžen mentor v delovni organizaciji.

13. 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.

14. 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 PU preko VIS-a.

15. člen

Dolžnosti študenta so naslednje:

- seznanitev z vsebino tega pravilnika,
- pravočasna oddaja Izjave delovne organizacije v VIS-u,
- obvestitev KPU o pričetku praktičnega usposabljanja,
- obvezno nošenje halje in tablice z imenom in priimkom ter ustreznega obuvala med praktičnim usposabljanjem,
- natančno in čitljivo izpolni praktikum PU ter podpiše vse potrebne priložene obrazce,
- upošteva navodila KPU, nosilca predmeta in mentorja v delovni organizaciji,
- PU se udeležuje redno brez zamujanja in izostajanja,
- upošteva navodila in predpise o varstvu pri delu v delovni organizaciji, v kateri opravlja PU,
- si uredi prehrano in prevoz,
- pravočasna prijava na opravljanje predmeta praktičnega usposabljanja preko sistema VIS,
- študent lahko odda izpolnjen in podpisan praktikum kadarkoli v študijskem letu, vendar najkasneje mesec dni po zaključenem usposabljanju,
- zadnji rok oddaje praktikuma je 25. avgust.

KPU ocenjuje praktikum v naslednjih obdobjih:

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

V primeru, da je študent oddal nepopoln ali napačno izpolnjen praktikum, ga lahko ponovno odda samo enkrat v istem študijskem letu. Popravke mora oddati v roku 14 dni.

Če študent ne odda ustreznega in podpisane prakse niti v naslednjem študijskem letu, mora PU opraviti ponovno.

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

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

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

VIII. IZBIRA VEČ DELOVNIH ORGANIZACIJ IN ZAMENJAVA DELOVNE ORGANIZACIJE

16. člen

Študent 2. letnika lahko pod naslednjimi pogoji za PU izbere največ dve delovni organizaciji:

- če študent želi spoznati več delovnih področij oziroma,
- če delovna organizacija ni na razpolago za daljše časovno obdobje.

Študent mora biti v vsaki izmed delovnih organizacij prisoten polovico časa trajanja PU. Obe delovni organizaciji si praviloma mora študent izbrati sam.

IX. DOLŽNOSTI KPU, NOSILCA PREDMETA IN DELOVNE ORGANIZACIJE

17. člen

Zadolžitve KPU in nosilca predmeta so naslednje:

- ureja in sklene dogovor o PU z učno bazo,
- vodi in pregleduje ustrezno dokumentacijo praktičnega usposabljanja,
- študente seznanja z učnim gradivom PU,
- obvešča študente o spremembah povezanih z izvedbo PU,
- izvaja svetovanje in nadzor pri izvedbi PU,
- vodi evidence opravljene prakse,
- preveri in oceni zaključeno praktično usposabljanje, izpolnjene obrazce o prisotnosti, in ali je praktikum PU pravilno izpolnjen,
- sodeluje pri vrednotenju in analizi študentskih anket v zvezi s PU.

18. člen

Delovna organizacija je dolžna:

- pred sprejemom študenta na PU podpisati pogodbo/dogovor o PU,
- ustvariti pogoje za varno delo,
- predlagati ustreznega mentorja (glede na stopnjo izobrazbe in delovne izkušnje),
- zagotoviti planu dela ustrezno PU,
- omogočiti svetovanje in nadzor fakultete,
- potrditi študentov praktikum PU,
- prekiniti PU, če študent neopravičeno izostaja, se neprimerno obnaša ali na PU prihaja z zamudo.

X. PRIZNAVANJE OPRAVLJENEGA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

19. člen

Opravljeno PU se študentu šteje kot opravljena študijska obveznost, če je:

- pravočasno opravi prijavo študijskega predmeta PU v sistem VIS,
- pravilno izpolni in podpisal praktikum ter pridobil podpise mentorja,
- pravočasno oddal praktikum v elektronski obliki v VIS,
- izpolni spletno anketo o evalvaciji,
- uspešno opravi PU v delovni organizaciji/ustanovi,
- pridobil oceno »uspešno opravil« PU s strani nosilca predmeta.

XI. PRIZNAVANJE DELOVNIH IZKUŠENJ

20. 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.

XII. DISCIPLINA

21. člen

Odnos med učitelji in mentorji v delovni organizaciji na eni strani ter študenti na drugi strani, mora biti vzajemno korekten in spoštljiv.

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.

22. člen

V primeru težav na PU ali v zvezi s PU se študent obrne na KPU oziroma na komisijo fakultete, ki obravnava študentske zadeve.

23. 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.

24. člen

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

25. člen

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

26. člen

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

XIII. KONČNA DOLOČBA

27. člen

S sprejemom tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izvajanju praktičnega usposabljanja študentov podiplomskega študijskega programa Dietetika št. UP FVZ-00733-607-7/2017.

28. 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-00733-607-8/2024

Datum: 23. 12. 2024

