

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 PREHRANSKO SVETOVANJE – DIETETIKA, 1. STOPNJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja organizacijo in izvajanje obveznega praktičnega usposabljanja za redne in izredne študente ter posameznike brez statusa študenta, na visokošolskem strokovnem študijskem programu Prehransko svetovanje – dietetika, 1. 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. in 3. letniku in se izvaja kot praktično 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 zaključne projektne naloge (v nadaljevanju: zaključna naloga).

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.

Opravljenost 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 praktičnega usposabljanja na fakulteti (v nadaljevanju: KPU).

8. člen

Kakovost praktičnega usposabljanja ocenjujejo študenti z anketami.

Za pripravo, izvedbo in analizo ankete je zadolžen KPU, ki z rezultati ankete seznani 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 do najkasneje 10. januarja. Potrjena prijava na prakso in sklenjen dogovor z organizacijo sta podlaga za nastop PU študenta.

Študent lahko ustrezno delovno organizacijo oziroma organizacije (v nadaljevanju: organizacijo) za opravljanje PU izbere iz vnaprej pripravljenega nabora organizacij, ki ga vsako leto pripravi KPU in je objavljen v spletni učilnici predmeta. Študent si organizacijo iz vnaprej pripravljenega nabora izbere v VIS, v zavihku Izbira skupine, v terminih določenih v navodilih za PU za tekoče študijsko leto.

10. člen

Študent si lahko organizacijo za opravljanje PU izbere sam, pri čemer mora upoštevati, čas in obseg izvajanja PU ter kriterije za izbor organizacije, določene v 12. oziroma 13. členu tega pravilnika. V kolikor si študent organizacijo izbere sam (izven pripravljenega nabora možnih organizacij), opravljanje PU prijavi na obrazcu Izjava učnega zavoda. Pravilno izpolnjen in s strani organizacije ter mentorja podpisan in žigosan obrazec mora študent oddati v VIS do 10. januarja za tekoče študijsko leto. KPU preveri ustreznost organizacije in mentorja ter potrdi obrazec. Po potrditvi obrazca strokovna služba UP FVZ poskrbi za sklenitev dogovora (pogodbe) z ustanovo 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

11. člen

Študenti 2. letnika lahko izberejo delovno organizacijo za opravljanje PU izmed delovnih organizacij naštetih v tem členu, ki morajo izpolnjevati zraven zapisane kriterije:

- kuhinje v vrtcih, ki pripravljajo dnevno več kot 500 obrokov;
- kuhinje v osnovnih šolah in šolah s prilagojenim učnim programom, ki pripravljajo dnevno več kot 500 obrokov;
- kuhinje socialnovarstvenih zavodov (domovi upokojencev), ki pripravljajo dnevno več kot 500 obrokov;
- srednje šole oz. šolski centri z lastno kuhinjo, ki pripravljajo dnevno več kot 500 obrokov;
- študentski domovi z lastno kuhinjo, ki pripravljajo dnevno več kot 500 obrokov;
- hoteli z lastno kuhinjo, ki pripravljajo dnevno več kot 500 obrokov;
- drugi gostinski (prehrambeni) obrati in catering, ki pripravljajo dnevno več kot 500 obrokov;
- živilska industrija – laboratoriji za spremljanje kakovosti živil;
- Nacionalni inštitut za javno zdravje in njegove enote;
- sedeži Rdečega križa.

Mentor mora imeti vsaj V. raven izobrazbe oziroma zaključeno vsaj štiri letno srednjo šolo sorodne smeri.

12. člen

Študenti 3. letnika lahko izberejo delovno organizacijo za opravljanje PU izmed delovnih organizacij naštetih v tem členu, ki morajo izpolnjevati zraven zapisane kriterije:

- osnovne šole, ki izvajajo predmet gospodinjstvo in povezane izbirne predmete;
- srednje strokovne šole, ki izvajajo predmete z vsebinami o prehrani človeka;
- zdravilišča, ki ponujajo shujševalne in druge dietne programe;
- bolnišnice;
- sanatoriji;
- domovi za starostnike;
- studii Linea snella;
- fitness centri, ki nudijo storitve s področja prehranskega svetovanja;
- inštituti za varovanje zdravja in drugi podobni inštituti.

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

13. člen

PU se izvaja skladno z veljavnim učnim načrtom in programom PU.

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

VI. POTEK PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

14. člen

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

15. 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.

16. člen

Dolžnosti študenta so naslednje:

- seznanitev z vsebino tega pravilnika,
- pravočasna prijava na seznam za opravljanje PU,
- obvezno nošenje halje in tablice z imenom in priimkom ter ustreznega obuvala med PU,
- natančno in čitljivo izpolni praktikum PU ter podpiše vse potrebne priložene obrazce,
- upošteva navodila KPU, nosilca predmeta in mentorja,
- 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,
- študent se mora na praktično usposabljanje preko VIS-a prijaviti do 10. januarja,
- 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
- 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 izpolnjenega in podpisanega praktikuma 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 ocenjevanje lahko prenese v naslednje izpitno obdobje.

Študent mora pri opravljanju PU spoštovati splošna pravila 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.

VII. IZBIRA VEČ DELOVNIH ORGANIZACIJ IN ZAMENJAVA DELOVNE ORGANIZACIJE

17. člen

Študenti 3. letnika lahko, pod naslednjimi pogoji, za PU izberejo 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 najmanj tri tedne. Obe delovni organizaciji si mora študent izbrati sam.

18. člen

V kolikor študent ni zadovoljen z vsebino in načinom opravljanja PU v izbrani delovni organizaciji, lahko v času celotnega študija le enkrat zamenja delovno organizacijo. PU, ki ga je že opravil se mu prizna na podlagi izpolnjenega in podpisanega praktikuma.

V primeru zamenjave delovne organizacije mora študent oddati utemeljeno ter s strani študenta in mentorja podpisano prošnjo.

Študent odda prošnjo KPU. Če ta odobri zamenjavo delovne organizacije si mora študent, skladno z določbami tega pravilnika, nemudoma poiskati nadomestno delovno organizacijo in novega mentorja.

VIII. DOLŽNOSTI KPU, NOSILCA PREDMETA IN DELOVNE ORGANIZACIJE

19. člen

Dolžnosti KPU so naslednje:

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

Dolžnosti nosilca predmeta so naslednje:

- študente seznani z učnim gradivom PU,
- vodi evidence opravljenega PU,
- preveri in oceni zaključeno PU, izpolnjene obrazce o prisotnosti in ali je praktikum PU pravilno izpolnjen.

20. 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 seznani 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 – praktikum PU,
- prekiniti PU, če študent neopravičeno izostaja, se neprimerno obnaša ali na praktično usposabljanje prihaja z zamudo.

IX. PRIZNAVANJE OPRAVLJENEGA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

21. člen

Opravljen PU se študentu prizna, če je:

- pravočasno opravil prijavo študijskega predmeta PU v sistem VIS,
- pravilno izpolnil in podpisal praktikum ter pridobil podpise mentorja,
- pravočasno oddal praktikum v elektronski obliki v VIS,

- izpolnil spletno anketo o evalvaciji,
- uspešno opravil PU v delovni organizaciji/ustanovi,
- pridobil oceno »uspešno opravil« PU s strani nosilca predmeta.

X. DISCIPLINA

22. 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.

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.

XI. KONČNA DOLOČBA

27. člen

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

Pravilnik se objavi na spletni strani fakultete.

28. člen

S sprejemom tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izvajanju praktičnega usposabljanja študentov študijskega programa Prehransko svetovanje – dietetika št. UP FVZ-00733-607-6/2017.

19 2023



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

Handwritten signature of Nejc Šarabon in blue ink.

Številka: UP FVZ-00733-607-9/2024

Datum: 23. 12. 2024

