



SVEUČILIŠTE
U ZADRU
UNIVERSITY
OF ZADAR

ODJEL ZA TURIZAM I
KOMUNIKACIJSKE ZNANOSTI
DEPARTMENT OF TOURISM AND
COMMUNICATION STUDIES
Ulica dr. Franje Tuđmana 24 i
23000 Zadar, Hrvatska / Croatia

t: +385 23 345 010
f: +385 23 311 540
URL: <http://www.unizd.hr>
E-MAIL: tik@unizd.hr

KLASA: 602-04/14-08/03
URBROJ: 2198-1-79-31/14-04
Zadar, 13. ožujka 2014.

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI NA PREDDIPLOMSKOM STUDIJU KULTURE I TURIZMA

Članak 1.

- 1) Ovim se Pravilnikom propisuje način prijave, obavljanja i ocjenjivanja stručne prakse studenata upisanih na preddiplomski studij Kulture i turizma.
- 2) Stručna praksa je obvezni kolegij za redovite i izvanredne studente studija Kulture i turizma i može se obaviti kumulativno tijekom druge i treće godine preddiplomskog studija, a tijekom čitave kalendarske godine (uključivo i ljetne mjesece). Odrađeno vrijeme evidentirat će se kod voditelja stručne prakse.
- 3) Trajanje stručne prakse mora biti najmanje 6 (šest) tjedana, a može trajati i duže, ako to student želi, kako bi mogao usvojiti potrebna znanja i vještine.

Članak 2.

- 1) Cilj obavljanja stručne prakse je stjecanje novih spoznaja, vještina i kompetencija studenata, prilagodba studenata specifičnim zahtjevima tržišta rada kao i promocija suradnje Odjela za turizam i komunikacijske znanosti i vodećih gospodarskih subjekata u zemlji i inozemstvu.
- 2) Studenti mogu stručnu praksu obavljati u zemlji i u inozemstvu, u okviru sljedećih modela:

a) Organizator putovanja, inozemstvo

Dužina kalendarskih tjedana (KT): 6 tjedana

Uvodni dio upoznavanja poslovanja: 1 tjedan

Upoznavanje načina izbora turističkih proizvoda i način zakupa: 1 tjedan

Način kreiranja ponude i izračun cijena turoperatorske ponude: 1 tjedan

Način plasmana ponude, upoznavanje agentske mreže, način distribucije turističkog proizvoda turoperatora: 1 tjedan

Način osiguranja kvalitete rada zaposlenih i poznavanje proizvoda koji se prodaje: 1 tjedan

Suradnja s medijima: 1 tjedan

b) Hotelsko poduzeće, HR & inozemstvo

Dužina KT: 6 tjedana

Uvodni dio upoznavanja funkcioniranja hotelskog poduzeća: 1 tjedan

Ljudski resursi: 1 tjedan

Služba nabave: 1 tjedan

Služba prodaje i marketinga: 1 tjedan

Rezervacijski sustav: 1 tjedan

Služba prihvata gostiju i obrada slobodnog vremena gostiju za vrijeme odmora: 1 tjedan

c) Zračna tvrtka, HR & inozemstvo

Dužina KT: 6 tjedana

Upoznavanje poslovanja zrakoplovne tvrtke: 1 tjedan

Proces poslovanja zrakoplovne tvrtke s posebnim naglaskom na turistički dio: 2 tjedna

Funkcioniranje rezervacijskog sustava zrakoplovne tvrtke (Amadeus, Galileo etc.): 2 tjedna

Prihvat i otprema putnika: 1 tjedan

d) Državni ured u turizmu (Sustav HTZ), inozemstvo

Dužina KT: 6 tjedana

Upoznavanje djelokruga rada ureda: 1 tjedan

Komuniciranje s tržištem (turoperatorima, agencijama, autobuserima, zrakoplovnim tvrtkama): 1 tjedan

Komuniciranje s medijima na tržištu: 1 tjedan

Koordiniranje između emitivnog i receptivnog tržišta i promoviranje destinacije: 1 tjedan

Izravne informativne aktivnosti ureda: 1 tjedan

Analiza tržišta i tržišna kretanja: 1 tjedan

e) Kombinirani – kumulativni model, turizam-kultura-mediji-državne ustanove, HR

Dužina KT: 6 tjedana

Turističko gospodarstvo, privatni i javni sektor u turizmu

HTZ – Turističke zajednice na županijskoj i lokalnoj razini

Muzeji

Medijske kuće – Tiskani i elektronički mediji

Filmski festivali

Domicilne turističke agencije i posrednici u turizmu

Nacionalni parkovi i parkovi prirode

Autokampovi

Članak 3.

Stručna praksa ne može biti opravdanje za izostanak s nastave.

Predavanja za studente treće godine će završiti do 15. svibnja, kako bi studenti mogli iskoristiti zadnja tri tjedna nastave samo za obavljanje stručne prakse.

Stručna praksa se može odraditi odjednom u trajanju od šest tjedana ili kumulativno, kombinirano u više navrata i u više raznih ustanova.

Članak 4.

- 1) Odabir organizacije u kojoj će studenti obavljati stručnu praksu vrši voditelj stručne prakse.
- 2) Pri tom se studente neće ograničavati u njihovom izboru gospodarskog subjekta ili subjekta u okviru kojeg će odraditi stručnu praksu.
- 2) O provođenju stručne prakse sklapa se ugovor između Odjela za turizam i komunikacijske znanosti i organizacije u kojoj se provodi stručna praksa, a studentu se izdaje uputnica za obavljanje stručne prakse, upute za obavljanje i okvirni program stručne prakse.
- 3) Student može praksu obaviti u zemlji i inozemstvu, pod uvjetima utvrđenim ovom Pravilnikom.
- 4) Praksa u inozemstvu može se obaviti i u okviru Erasmus programa koja će im se kasnije priznati na Odjelu.

Članak 5.

- 1) Za provedbu stručne prakse brine se voditelj stručne prakse.
- 2) Voditelj prakse organizira izvođenje prakse te u tu svrhu izrađuje plan izvršenja prakse za akademsku godinu, osigurava kod odgovarajućih organizacija određeni broj mjesta i termina za obavljanje prakse, brine se o sklapanju sporazuma o izvođenju prakse sa svakom pojedinom organizacijom te izrađuje godišnji izvještaj o izvršenoj praksi u protekloj akademskoj godini.
- 3) Pored toga i studenti mogu pronaći i predložiti određene organizacije kod kojih je moguće provođenje stručne prakse, pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 6.

- 1) Sadržaj prakse utvrđuje voditelj prakse i ovlaštena osoba u organizaciji u kojoj student obavlja praksu.
- 2) Tijekom obavljanja prakse student je dužan voditi dnevnik stručne prakse, iz kojeg mora biti vidljiv tijek stručne prakse.

Članak 7.

- 1) Po obavljenoj stručnoj praksi student podnosi voditelju stručne prakse:
 - potvrdu organizacije o obavljenoj stručnoj praksi ,
 - dnevnik stručne prakse
 - izvješće o obavljenoj stručnoj praksi.
- 2) Izvješće se podnosi u obliku pisanog rada (cca.3-4 a.a.) i mora sadržavati:
 - prikaz osnovnih značajki poslovanja poslovnog subjekta/ustanove u kojem je praksa obavljena te neposredne poslovne okoline (opis djelatnosti, povijesni razvoj, tržišni položaj, prikaz poslovne i razvojne strategije poslovnog subjekta/ustanove...)
 - prikaz organizacije poslovanja (organizacijski ustroj, odnose prema suradničkim poslovnim sustavima, dobavljačima, kupcima...)
 - prikaz vlastitih zadataka/poslova obavljanih za vrijeme trajanja stručne prakse

- ostale podatke i komentare kojima obrazlaže kako saznanja stečena kroz stručnu praksu doprinose razvoju njegovih spoznaja i kompetencija.

Članak 8.

- 1) Voditelj prakse ovjerava izvršenu praksu temeljem dnevnika stručne prakse i izvješća studenta te ovjeru upisuje u prijavnicu i indeks.
- 2) U slučaju neobavljene prakse ili negativno obavljene prakse, student je dužan upisati, te obaviti ili ponoviti praksu u narednoj akademskoj godini.
- 3) Ukoliko student ne dostavi propisanu dokumentaciju o obavljenoj praksi smatrat će se da praksu nije obavio.

Članak 9.

- 1) Izvanrednim studentima može se priznati već stečeni radni staž kao izvršenje obaveze po stručnoj praksi, ukoliko imaju minimalno šest mjeseci radnog staža, što se dokazuje radnom knjižicom, odnosno elektroničkim zapisom ili potvrdom Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.
- 2) Zahtjev za priznavanje podnosi se voditelju stručne prakse.
- 3) Izvanredni studenti dužni su izraditi pismeni rad kojim predstavljaju poslovanje svojeg poduzeća i svoje radne zadatke, sukladno izvješćima koje podnose redoviti studenti.

Članak 10.

- 1) Odluke za provedbu ovog Pravilnika ovlašten je donositi pročelnik Odjela za turizam i komunikacijske znanosti.

Članak 11.

- 1) Ovaj Pravilnik je donijelo Stručno vijeće Odjela na sjednici od 13. ožujka 2014., a stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Odjela za turizam i komunikacijske znanosti.



doc. dr. sc. Vlado Sušac
pročelnik Odjela