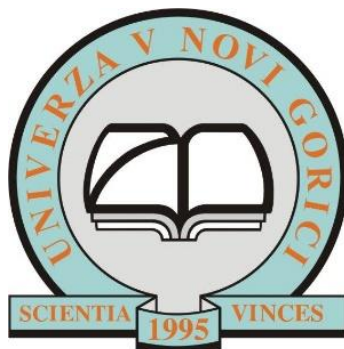


*Univerza v Novi Gorici
Fakulteta za humanistiko*

*Vipavska cesta 13
SI-5000 Nova Gorica
Tel.: +386 5 3315 237
E-mail: info.fh@ung.si*



**UNIVERZI V NOVI GORICI
NA FAKULTETI ZA HUMANSITIKO**

**PRAVILA ZA IZVAJANJE PRAKTIČNEGA
USPOSABLJANJA NA DODIPLOMSKIH
UNIVERZITETNIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH**

- **KULTURNA ZGODOVINA**
- **JEZIK IN LITERATURA V DIGITALNEM SVETU**

Rožna Dolina, junij 2025

1. SPLOŠNE DOLOČBE

- 1.1. S temi pravili se ureja izvajanje praktičnega usposabljanja študentov (v nadaljnjem besedilu: PU) na dodiplomskih študijskih programih Kulturna zgodovina ter Jezik in literatura v digitalnem svetu (v nadaljevanju KZ ter JLD) na Fakulteti za humanistiko (v nadaljevanju FH) Univerze v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu UNG).
- 1.2. PU je obvezen predmet v 3. letniku programov KZ in JLD.
- 1.3. Vsa navodila in priloge, ki so navedene v teh pravilih, so dostopni tudi na spletni strani FH.
- 1.4 V teh pravilih so uporabljeni izrazi zapisani v moški slovnični obliki, uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

2. CILJ IN NAMEN PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Namen praktičnega usposabljanja je seznaniti študente z izbranimi organizacijami (javni, nevladni ali zasebni sektor) na širšem področju kulturnih, zgodovinskih, dediščinskih, literarnih, jezikovnih, kulturnih in njim sorodnih storitvenih dejavnostih, uprave oziroma raziskovalne in razvojne dejavnosti (muzeji, arhivi, kulturnimi domovi, zavodi za turizem, raziskovalni centri, gledališča, knjižnice, šolami, kulturnimi institucijami, društvi, gledališči, kulturnim domom idr.) s področja študijskega programa, kjer lahko kasneje tudi najdejo zaposlitev. Prek praktičnega usposabljanja se seznanijo z njihovim delom in poslanstvom ter poglobijo poklicne kompetence, znanja in veščine pridobljene v toku študija. S tem študent spozna delo v realnem okolju, dopolnjuje teoretično in praktično znanje, razvije delovne kompetence in pozitivno naravnost do dela. S praktičnim delom delovne organizacije pridobijo pristojnosti in možnost, da vplivajo na izobraževalni proces in prenos znanja na bodoče humaniste, fakulteta pa priložnost za odzive zaposlitvenega sektorja na izobraževalni študijski proces in potrebe na delovnem trgu.

Cilji praktičnega usposabljanja so, da študentje:

- pridobijo praktične izkušnje ter priložnosti za povezovanje izobraževanja in dela;
- se vključijo v konkretne naloge organizacije, spoznajo delovne procese, sodelujejo pri izvedbi skupnih problemov in rešitev;
- nadgradijo pridobljena znanja v izobraževalnem procesu ter možnosti za prenos teoretičnega znanja v prakso;
- razvijejo specifične spretnosti ter poklicne kompetence;
- spoznajo nove učne situacije in delovne procese;
- se učijo sodelovanja in timskega dela ter komunikacije in nastopa;
- navežejo stik s potencialnim delodajalcem;
- razvijejo odgovornost za lastno delo, za kakovost delovnega procesa, delovne odnose, in za upoštevanje predpisov iz varnosti in zdravja pri delu ter varovanja okolja.

3. POGOJI ZA PRISTOP K OPRAVLJANJU PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

3.1. K opravljanju PU lahko pristopijo študentje 3. letnika

3.2. Za pristop k opravljanju PU mora študent imeti zdravniško spričevalo, ki potrjuje, da njegovo zdravstveno stanje omogoča opravljanje praktičnega usposabljanja. Študentom FH UNG je omogočeno, da tako zdravniško spričevalo pridobijo z obveznim sistematskim pregledom v 3. letniku študija. Študentje, ki se sistematskega pregleda niso udeležili, morajo le-tega nemudoma opraviti in prinesiti ustrezno dokazilo še pred začetkom PU. Kot ustrezno dokazilo po tej alineji velja tudi zdravniško spričevalo, ki ga je študent pridobil na drugi osnovi (npr. študentje športniki, zaposleni študentje itd.).

3.3. Pred začetkom praktičnega usposabljanja tajništvo FH UNG poskrbi za zavarovanje študenta za čas opravljanja praktičnega usposabljanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni. UNG tudi plača prispevke v skladu z določbami veljavnega sklepa o določitvi prispevkov za posebne primere zavarovanja in Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Ur. l. RS, št. 72/06 s spremembami).

3.4. Organizacija izvede tečaj iz varnosti pri delu, ki je obvezen pred nastopom praktičnega usposabljanja, oziroma ustrezne kompetence s tega področja zagotovi na drug ustrezen način.

4. PRAVILA ZA IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

4.2 V okviru obveznosti PU morajo študentje programov KZ in JLD to izvesti v šestem semestru, praviloma v nepretrganem časovnem obdobju. Na študijskem programu KZ se praktično usposabljanje izvaja praviloma zadnja dva tedna v mesecu maju, 10 delovnih dni, 8 ur na dan (skupno 80 delovnih ur); možna je tudi drugačna razporeditev ur. Na študijskem programu JLD PU obsega 20 delovnih dni, 8 ur na dan (skupno 160 delovnih ur); možna je tudi drugačna razporeditev ur. Ob delovnih urah v partnerski organizaciji študent v okviru samostojnega dela izvede tudi samostojno pripravo na delo, evalvacijo, zapis dokumentacije ipd. Kontaktne ure na šoli (FH UNG) zajemajo predavanja in vaje, te obsegajo individualne konzultacije z mentorjem na šoli, ki študenta spremlja ob izvajanju praktičnega izobraževanja.

4.3 PU v okviru KZ in JLD vodi in koordinira posamezni koordinator PU (v nadaljnjem besedilu koordinator PU), ki študente pred pričetkom izvajanja PU seznani z nameni in cilji praktičnega usposabljanja. Natančno jim predstavi učni oziroma delovni načrt, ter zahteve in pogoje za uspešno izvedbo PU.

4.4 Koordinator PU je lahko tisti, ki ima veljaven naziv visokošolskega učitelja. Koordinator PU lahko določi pomočnika.

4.5 PU morajo študentje KZ in JLD opraviti v okviru organiziranih aktivnosti z delom pri različnih institucijah oz. delodajalcih. FH UNG pripravi seznam institucij, s katerimi ima fakulteta podpisan dogovor. Možno je skleniti pogodbe z nadaljnjimi delovnimi organizacijami, v kolikor bi študentje to želeli.

- 4.6 Za programa JLD in KZ velja, da fakulteta objavi seznam izbranih sodobnih tem ter pripadajoči seznam organizacij, kjer bodo študenti v okviru praktičnega usposabljanja teme preučevali. S pomočjo koordinatorja za praktično usposabljanje, ki na fakulteti skrbi za vzpostavljane navezav z organizacijami ter vodenja seznama tem, si vsak študent iz nabora razpisanih tem izbere temo praktičnega usposabljanja (izjemoma si študent po dogovoru s fakulteto temo in kraj opravljanja praktičnega usposabljanja izbere sam), v okviru katere so opredeljene konkretne naloge in cilji, ki naj bi jih študent v okviru praktičnega usposabljanja v podjetju/organizaciji izpolnil oziroma dosegel. Tema se navezuje na študijski program ter je usklajena z interesi podjetja ali organizacije in naj bi zato zanj(o) predstavljala praktično vrednost.
- 4.7 Delovne organizacije se morajo ukvarjati z dejavnostjo, za katero se izobražuje študent z namenom, da je učno mesto primerno opremljeno in da ima primerne mentorja z ustrezno izobrazbo.
- 4.8 Koordinator PU študentom predstavi napotke, kako vzpostaviti stik z organizacijo, in jim po potrebi pri tem pomaga.
- 4.9 V kolikor študent želi izvajanje PU v organizaciji, ki s FH UNG še nima vzpostavljenega sodelovanja, koordinator poskrbi za usklajevanje in podpis pogodbe, ki jo pripravijo v tajništvu fakultete in pravni službi UNG.
- 4.10 Direktor institucije, kjer bo študent opravljal PU, izbere mentorja, ki bo usmerjal študenta pri delu, nalogah in raziskavah. Opozori se, da praktikant lahko sodeluje z več sodelavci institucije, mentor le poskrbi, da študent resnično izvaja izbrane naloge. Mentor v organizaciji je lahko strokovnjak ali vodstveni kader z vsaj VII. stopnjo izobrazbe, ki študentu nudi podporo pri PU.
- 4.11 Naloga mentorja v podjetju je definiranje teme, dajanje navodil, spremljanje dela študenta, komunikacija s koordinatorjem PU na FH oz. programu, potrditev končnega poročila v pisni obliki, ter po želji oziroma možnosti tudi prisotnost na zagovoru končnega poročila na FH UNG. Poskrbi tudi za dobro počutje ter ustrezno obveščenost praktikanta.
- 4.12 Študent pred začetkom praktičnega usposabljanja obišče organizacijo in spozna mentorja, pri tem pa se dogovorita o temi ter predvidenem delu in nalogah. Skupaj tudi pripravita načrt, ki ga odobri koordinator PU. Pričakuje se, da študent spozna različna dela inštitucije ter izvaja konkretne naloge iz izbrane teme z namenom, da posredno pomaga inštituciji pri svojem poslanstvu.

5. PISNI DOGOVOR S PODJETJEM in PROGRAM PU

- 5.1. UNG s podjetjem, kjer študent opravlja PU, sklene »Dogovor o izvajanju Praktičnega usposabljanja študentov Univerze v Novi Gorici« (v nadaljevanju: Dogovor) (Priloga I).
- 5.2. Sklenitev Dogovora in predhodni podpis »Programa praktičnega usposabljanja« (v nadaljevanju: Program) (Priloga II) sta pogoj za napotitev študenta na PU v organizacijo ob dogovorjenem terminu.

5.3. Podpis Dogovora uredi tajništvo FH ob predhodnem posredovanju ustreznega kontakta v podjetju s strani koordinatorja PU ali študenta. Za podpis Programa poskrbi študent. Študent podpisan Program pred pričetkom PU dostavi koordinatorju PU pred začetkom usposabljanja.

6. POTEK PU in ZAGOVOR

6.1. Študent v okviru usposabljanja spozna delovne procese v instituciji in opravi konkretne naloge, sproti piše dnevnik, ki predstavlja del zaključnega poročila. Dnevnik mora obsegati najmanj datum opravljanja del ter opis opravila oziroma aktivnosti, ki jo je študent opravljal.

6.2 Mentor spremlja delo študenta in ob morebitnem spoznanju, da študent ni vesten pri svojem delu, o tem nemudoma obvesti fakulteto.

6.2. Ob zaključku PU študent pripravi zaključno vsebinsko poročilo v obsegu okvirno 4 do 8 strani (1000 – 2000 besed, z morebitnim gradivom slik in preglednic). Poročilo mora biti oblikovano v skladu s pravili za oblikovanje seminarskih, diplomskih ali magistrskih del na UNG.

Zaključno vsebinsko poročilo mora vsebovati:

- osnovne značilnosti podjetja, dejavnost in njegovo organizacijsko strukturo s poudarkom na delu podjetja, kjer je študent opravljal praktično usposabljanje;
- najpomembnejša dela, ki jih je študent opravil in znanja, ki jih je pridobil;
- opis vseh del in nalog (pristop, cilji, potek dela, metode, tehnike, procesi, oprema ipd.);
- navesti je potrebno ali je delo končano oz. ga je možno razvijati naprej in kako;
- povzetek rezultatov in zaključki (lastna opažanja, predlogi, izhodišča za morebitno nadaljevanje dela, pogled študenta na opravljeno delo in potek PU, nova spoznanja in ugotovitve)
- vse morebitne posebnosti pri delu, druge značilnosti, pridobljene izkušnje.

6.3. Skupaj z vsebinskim poročilom študent odda s strani mentorjev izpolnjen in podpisan obrazec »Zaključno poročilo o praktičnem usposabljanju« (v nadaljevanju: Zaključno poročilo) (Priloga IV in Priloga IV a) v tajništvo FH UNG vsaj pet delovnih dni pred načrtovanim zagovorom v okviru razpisanih izpitnih rokov.

6.4. Na zagovoru, ki je javen in za katerega študent pripravi kratko predstavitev v PowerPoint, PDF ali sorodnem formatu, študent predstavi svoje delo, metode, rezultate in zaključke, sledijo pa vprašanja prisotnih. Na zagovor je povabljen tudi mentor iz organizacije, ki poda še svoje pripombe, pohvale in nasvete, kako v bodoče izboljšati izobraževanje, kompetence in veščine, da bodo bodoči intelektualci večji dela v delovnem procesu. Študent mora opraviti zagovor najkasneje v roku enega leta od zaključka PU, sicer mora PU opravljati ponovno.

6.5. Mentor skupaj s koordinatrom PU na FH podpiše končno potrdilo, ki predstavlja dokaz o opravljanem praktičnem usposabljanju. Potrjeno Zaključno poročilo v ustrezni obliki in uspešno opravljen zagovor sta osnova za uspešno opravljeno PU, za kar študent prejme 4 ECTS točk (ocena: opravljeno) na KZ in 8 ECTS točk na JLD.

6.6. Koordinator PU lahko odloči, da študent PU ni opravil (ocena: ni opravljeno). To je mogoče zlasti v naslednjih primerih:

- nespoštovanje predpisanih rokov oddaje poročil;

- če se študent ne odzove na povabilo na zagovor PU/dopolnitev poročila v roku, ki ga predpiše koordinator PU;
- opravljanje PU brez predhodno podpisanega dogovora; -
- druge oblike nespoštovanja teh pravil.

6.7. Evidenco opravljenega/potrjenega praktičnega usposabljanja posameznega študenta vodi tajništvo FH UNG in koordinator PU.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

7.1 Vsebinsko določil teh pravil tolmači Senat UNG.

7.2 Ta pravila veljajo, ko jih sprejme Senat FH

Rožna Dolina, 10. 6. 2025

Prof. dr. Peter Purg,
dekan Fakultete za humanistiko

Potrdila:

Priloga I: Dogovor o izvajanju praktičnega usposabljanja študentov Univerze v Novi Gorici

Priloga II: Program praktičnega usposabljanja

Priloga III: Zaključno poročilo o praktičnem usposabljanju

Priloga IV: Potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju