Na podlagi 59. člena Statuta Nove univerze (čistopis z dne 17. 11. 2025) je Upravni odbor Nove univerze na svoji 44. seji dne 30. 9. 2026 sprejel spremembe in dopolnitve Pravilnika o izvajanju obvezne prakse z dne 30. 9. 2024, ki se spremenjen in dopolnjen glasi:

# PRAVILNIK O IZVAJANJU OBVEZNE PRAKSE

## Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom se ureja temeljna vprašanja, povezana z obvezno prakso študentov dodiplomskih in magistrskih študijskih programov članic Nove univerze. Pravilnik ureja proces opravljanja prakse, cilje prakse, trajanje prakse ter pravice in dolžnosti vključenih subjektov.

V besedilu tega pravilnika uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

V proces opravljanja prakse so vključeni:

- članica univerze (v nadaljevanju: fakulteta), ki zagotovi mentorja izmed vrst visokošolskih učiteljev in strokovno službo za koordiniranje prakse,
- organizacija (v nadaljevanju: izvajalec prakse), ki s fakulteto sklene sporazum o praksi. Izvajalec prakse določi mentorja med zaposlenimi v organizaciji,
- študent.

## Pomen v pravilniku uporabljenih pojmov

3. člen

V tem pravilniku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

- »praksa« je praktično izobraževanje v delovnem okolju, obvezno za vse študente skladno z zahtevami študijskega programa,
- »študent« je oseba, ki je vpisana v študijski program, kjer je predvidena obvezna študijska praksa, oziroma je trenutno brez statusa študenta, za dokončanje študija pa mora opraviti prakso,
- »mentor na fakulteti« je pedagoški delavec na fakulteti, ki je skupaj z mentorjem izvajalca prakse odgovoren za vodenje in usmerjanje študenta ter poda končno pisno oceno praktičnega izobraževanja študenta,
- »strokovna služba« je referent, ki skrbi za formalnosti, vezane na vzpostavljanje in izvajanje prakse, ter predstavlja vezni člen med fakulteto, izvajalcem prakse in študentom,

- »mentor v delovnem okolju« je oseba v delovnem okolju, ki je skupaj z mentorjem na fakulteti odgovorna za vodenje in usmerjanje študenta pri izvedbi prakse ter je istočasno tudi kontaktna oseba, ki vodi, spremlja in oceni praktično izobraževanje študenta,
- »izvajalec prakse« je gospodarska ali negospodarska organizacija s področja študijskega programa, pri kateri študent opravlja prakso,
- »končno poročilo študenta« je poročilo študenta o praksi, ki je sestavljeno iz vsebinsko smiselnega nabora izdelkov študenta, ki predstavljajo njegove dosežke med praktičnim usposabljanjem in obrazcev, kot izhajajo iz tega pravilnika.

**Opredelitev in namen prakse**

4. člen

Praksa predstavlja obvezno in vnaprej načrtovano prvino posameznega študijskega programa.

Osnovni namen prakse je dopolniti teoretično znanje s praktičnim, ki po končanem študiju omogoča uspešno vključitev v delo s področja študijskega programa. Študenti pridobijo praktična strokovna znanja in veščine, potrebna pri reševanju zahtevnih strokovnih in delovnih problemov, praksa krepi njihovo sposobnost za sporazumevanje v stroki in strokovno kritičnost, odgovornost, iniciativnost in samostojnost.

**Kakovost prakse**

5. člen

Praksa mora biti prilagojena ciljem študijskega programa. Povratna zanka kakovosti izvajanja prakse se vzpostavlja z vsakoletnimi anketami med študenti in mentorji prakse. Rezultate anket, ki jih pripravi strokovna služba, obravnava komisija za kakovost in po potrebi oblikuje predloge za izboljšave.

**Vir informacij o praksi**

6. člen

Vse informacije o študijski obveznosti in obrazce o praksi objavi fakulteta v visokošolskem informacijskem sistemu (v nadaljevanju: VIS).

Obrazci o praksi, ki so priloga tega pravilnika, so:

- obrazec 1: PRIJAVA PRAKSE
- obrazec 2: EVIDENČNI LIST
- obrazec 3: POTRDILO O OPRAVLJENI PRAKSI
- obrazec 4: VPRAŠALNIK ZA ŠTUDENTE O KAKOVOSTI PRAKSE
- obrazec 5: VPRAŠALNIK ZA MENTORJE NA FAKULTETI O KAKOVOSTI PRAKSE

- obrazec 6: VPRAŠALNIK ZA MENTORJE V DELOVNEM OKOLJU O KAKOVOSTI PRAKSE

Obrazci 4, 5 in 6 so v obliki spletne ankete. Strokovna služba fakultete dostop do spletnega mesta posameznega vprašalnika pošilja skladno z obveznostmi posameznih deležnikov, določenih v tem pravilniku.

## Organizacija in spremljanje prakse

7. člen

Pri organizaciji in spremljanju izvedbe prakse sodelujejo:

- strokovna služba fakultete,
- mentor na fakulteti,
- mentor v delovnem okolju.

## Obveznosti fakultete, mentorja na fakulteti in strokovnih služb fakultete

8. člen

Obveznosti fakultete so, da:

- zagotovi strokovno službo,
- zagotovi mentorje na fakulteti,
- določi učni načrt,
- študente skladno s tretjim odstavkom 20. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12 in nasl.) obvezno zavaruje za invalidnost in smrt, ki je posledica poškodbe pri delu.

Obveznosti mentorja na fakulteti so, da:

- sodeluje s strokovno službo in mentorjem iz delovnega okolja pri izvajalcu prakse,
- študenta pred začetkom opravljanja prakse seznani z namenom in cilji prakse ter s pravicami in obveznostmi, ki jih ima v času opravljanja prakse,
- pomaga in svetuje mentorju v delovnem okolju pri pripravi programa dela za študenta, v kolikor ima slednji težave pri pripravi programa dela za študenta na obvezni praksi,
- svetuje in obvešča študente, pedagoške delavce in strokovne sodelavce o vsebinskih vprašanjih,
- sodeluje pri sestavi in ažuriranju učnega načrta,
- ocenjuje potek prakse,
- posreduje pri morebitnih nesporazumih ali pritožbah študentov,
- sodeluje pri sestavi, vrednotenju in analizi študentskih anket in anket mentorjev v zvezi s prakso in pripravi predloge za morebitne spremembe tega pravilnika,

- spremlja in vodi študenta ter pisno oceni njegovo delo (pregled, ocena končnega poročila študenta).

Obveznosti strokovne službe fakultete so, da:

- koordinira izvajanje prakse na fakulteti,
- študentom nudi pomoč pri iskanju mentorja na fakulteti,
- posreduje pri morebitnih nesporazumih ali pritožbah študentov in mentorjev,
- vodi ustrezno dokumentacijo o izvajanju prakse in evidenco o opravljeni praksi za študente,
- vpiše oceno prakse v VIS,
- v sodelovanju s komisijo za kakovost skrbi za ažuriranje obrazcev in dokumentov,
- sodeluje pri sestavi, vrednotenju in analizi študentskih anket in anket mentorjev v zvezi s prakso in pripravi predloge za morebitne spremembe tega pravilnika,
- hrani prijavo prakse in drugo dokumentacijo študenta,
- na osnovi odobrene prijave pripravi in uskladi sporazum o opravljanju prakse ter podpisan sporazum arhivira.

**Obveznosti izvajalca prakse in mentorja v delovnem okolju**

9. člen

Obveznosti izvajalca prakse so, da:

- seznani študenta s pogoji dela v organizaciji,
- določi mentorja prakse, katerega področje delovanja vsebinsko ustreza področju izbrane smeri študija in zakonskim pogojem,
- plača obvezne prispevke in zavarovanja v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi, razen prispevka za pokojninsko in invalidsko zavarovanje iz 4. alineje 1. odstavka 8. člena tega pravilnika, ki ga bo plačala fakulteta,
- pred začetkom dela seznani študenta s predpisi o varnosti in zdravju pri delu ter morebitnimi nevarnostmi, povezanimi z njegovim delom,
- seznani študenta s predpisi o tajnosti podatkov oziroma varstvu osebnih podatkov,
- zagotovi študentu študijsko prakso v delovnem okolju, ki ustreza študijskemu programu, v katerega je vpisan,
- omogoči študentu 30 minutni odmor za prehrano med delom skladno s smiselno uporabo določb zakona o delovnih razmerjih,
- omogoči mentorju na fakulteti in strokovni službi opravljanje svetovanja in nadzora nad izvajanjem prakse.

10. člen

Obveznosti mentorja v delovnem okolju so, da:

- pozna učni načrt prakse in skrbi za njegovo realizacijo,

- profesionalno in korektno prenaša znanje in veščine na študenta,
- organizira spodbudno delovno okolje,
- potrdi evidenco prisotnosti in opravljenih nalog (obrazec št. 2),
- ima spoštljiv odnos do študenta,
- sproti obvešča mentorja na fakulteti o morebitnih problemih pri poteku prakse,
- se po potrebi udeležuje delovnih sestankov na fakulteti,
- po končani praksi posreduje fakulteti podpisano potrdilo o opravljeni praksi (obrazec št. 3), katerega del je tudi predlog ocene študentovega znanja in dela in izpolnjen vprašalnik o delovni praksi (obrazec št. 6), in sicer najkasneje osem dni po zaključku praktičnega usposabljanja.

**Obveznosti študenta**

11. člen

Obveznosti študenta so, da:

- poišče izvajalca prakse,
- pravočasno, skladno z določbami 14. člena tega pravilnika, odda prijavo prakse (obrazec št. 1),
- zbere vso predpisano dokumentacijo in jo pred pričetkom prakse posreduje strokovni službi,
- redno opravlja prakso v skladu z načrtom,
- pri delu upošteva navodila nosilca prakse in mentorja ter redno, vestno in odgovorno opravlja zaupane mu naloge,
- izkazuje avtonomijo v praksi,
- upošteva predpise o varnosti in zdravju pri delu ter uporablja predpisana sredstva in opremo za osebno varstvo,
- upošteva pravila hišnega reda izvajalca prakse,
- varuje morebitne poslovne skrivnosti, ki so mu bile zaupane in skladno z navodili izvajalca prakse upošteva varovanje osebnih podatkov,
- ureja, zbira in vodi predpisano dokumentacijo za poročilo študenta, ki ga odda strokovni službi skupaj z zahtevanimi obrazci,
- dostavi mentorju na fakulteti in mentorju v delovnem okolju zdravniška potrdila in druge dokumente, na osnovi katerih se opraviči eventualni izostanek,
- pripravi končno poročilo.

**Kraj izvajanja prakse**

12. člen

Praksa študentov se lahko izvaja v gospodarskih ali negospodarskih organizacijah.

## Obseg in čas izvajanja prakse

13. člen

Praksa se opravlja po predmetniku in učnih načrtih študijskih programov članic NU na dodiplomski in podiplomski magistrski stopnji, skladno z Merili NAKVIS za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS. Slednje izhaja iz splošnega pravila, da en teden praktičnega usposabljana, predstavlja 2 KT.

Praksa se izvaja strnjeno in v obdobju, ki je za to predvideno v študijskem programu.

Delovni dan praviloma obsega osem ur, odmor za prehrano pa traja 30 minut. Začetek delovnega dne in odmor sta določena z razporedom, dogovorjenim z izvajalcem prakse.

Morebitne zamude ali izostanke mora študent opravičiti in nadomestiti v dogovoru z mentorjem v delovnem okolju.

## Izvedba prakse

14. člen

Za neposredno izvedbo prakse so zadolženi strokovna služba, mentor na fakulteti in mentor v delovnem okolju.

Študent samostojno pristopi k izvajalcu prakse in se dogovarja za opravljanje prakse. V primeru, da si študent ne more zagotoviti mesta za prakso, mu pri tem pomaga fakulteta. Pri izbiri izvajalca študent upošteva izbrano smer študija. Študent odda prijavo na prakso (obrazec št. 1) strokovni službi vsaj 3 tedne pred načrtovanim začetkom prakse. Pristop k opravljanju prakse je študentu odobren, ko prijavo prakse podpišejo študent, mentor na fakulteti in mentor v delovnem okolju.

Na podlagi izpolnjenega in podpisanega obrazca za prijavo prakse strokovna služba pripravi sporazum o opravljanju prakse, ki ga podpišejo organizacija, fakulteta in študent.

15. člen

Mentor v delovnem okolju je oseba, ki jo med strokovno usposobljenimi delavci v organizaciji izbere izvajalec prakse. Imeti mora vsaj visoko strokovno izobrazbo oziroma končan študijski program prve stopnje za izvajanje mentorstva prakse študentom prvostopenjskega študijskega program oziroma končano vsaj predbolonjsko univerzitetno izobrazbo ali bolonjsko drugo stopnjo za izvajanje mentorstva prakse študentom drugostopenjskega študijskega programa. Poleg tega mora imeti dovolj teoretičnega in praktičnega znanja in izkušenj na področju študijskega programa, iz katerega prihaja študent.

Mentor v delovnem okolju pojasni in spremlja posamezna dela, svetuje študentu in skrbi za ustrezno izvedbo prakse.

Študent mora sproti izpolnjevati evidenčni list (obrazec št. 2), ki ga na koncu pregleda in podpiše mentor v delovnem okolju. Navedeni obrazec podpiše tudi študent.

16. člen

Za boljše povezovanje in doseganje ciljev praktičnega usposabljanja Nova univerza po potrebi organizira občasna usposabljanja za mentorje v delovnih organizacijah.

Za povezavo z delovnim okoljem skrbi Karierni center Nove univerze, ki s strokovnimi ekskurzijami v delovna okolja omogoča stike med študenti in potencialnimi organizacijami praktičnega usposabljanja oziroma potencialnimi delodajalci.

17. člen

Mentor na fakulteti je visokošolski učitelj, ki izvaja pedagoško dejavnost na študijskem programu.

Študent v sodelovanju s strokovno službo poišče mentorja na fakulteti, pri čemer se upošteva področje, na katerem dela visokošolski učitelj, kot tudi smotrno porazdelitev mentorstva med visokošolskimi učitelji na fakulteti.

Dolžnost visokošolskih učiteljev je, da mentorstva sprejmejo.

18. člen

Po zaključeni praksi mentor v delovnem okolju izpolni potrdilo o opravljeni praksi (obrazec št. 3), katerega del je tudi predlog ocene. Potrdilo pošlje strokovni službi skupaj z izpolnjenim anketnim vprašalnikom za mentorje v delovnem okolju (obrazec št. 6), najkasneje v osmih dneh po zaključenem praktičnem usposabljanju posameznega študenta.

19. člen

Študent mora po končani praksi izdelati končno poročilo v obsegu najmanj desetih (10) tipkanih strani, v katerem predstavi študijsko prakso, ki jo je spoznal oziroma v kateri je bil udeležen pri izvajalcu prakse.

Končno poročilo mora biti pripravljeno smiselno v skladu s Tehničnimi navodili za izdelavo zaključnih del.

Vsebina končnega poročila mora obsegati kazalo, uvod, jedro in zaključek ter uporabljene vire in literaturo.

V uvodu študent opiše cilje, ki jih je želel doseči pri študijski praksi, znanja, ki jih je želel pridobiti, in razloge za izbiro izvajalca prakse.

Jedro mora obsegati natančen opis realizacije študijske prakse, njen potek, pridobljena znanja, dosežene cilje, probleme, dobre in slabe izkušnje.

V zaključku študent strnjeno predstavi relevantna spoznanja in morebitne predloge za izboljšanje kakovosti izvedbe študijske prakse za fakulteto in izvajalca prakse.

Iz poročila mora biti razviden čas opravljanja študijske prakse, organizacijske enote, v katerih je študent prakso opravljal, priimek in ime mentorja v delovnem okolju, stopnjo njegove izobrazbe in naziv delovnega mesta, ki ga zaseda.

20. člen

Študent po končani praksi strokovni službi odda:

- evidenčni list opravljene prakse (obrazec št. 2), kamor študent redno beleži svoje zadolžitve in ki ga podpišeta mentor v delovnem okolju in študent,
- izpolnjen Anketni vprašalnik o delovni praksi za študenta (obrazec št. 4) ter
- končno poročilo, ki ga strokovna služba posreduje v pregled in potrditev mentorju na fakulteti.

Študent mora oddati dokumentacijo iz tega člena najkasneje 14 dni po končani praksi. V primeru neurejene ali neustrezne dokumentacije o praksi lahko strokovna služba ali mentor na fakulteti zahtevata od študenta dopolnitev dokumentacije v 10 dneh.

V kolikor študent dokumentacije ne dopolni v roku, se šteje, da dokumentacije sploh ni oddal. V takem primeru prakse ni opravil.

Po prejetju popolne dokumentacije in pozitivno ocenjenega končnega poročila se ocena prakse vpiše v elektronski indeks študenta v VIS.

21. člen

Kakovost prakse ocenjujejo tako mentorji kot študentje z vprašalniki o delovni praksi (obrazci št. 4, 5 in 6).

Za analizo rezultatov anket poskrbi strokovna služba v sodelovanju z mentorji prakse.

Analizo anket strokovna služba fakultete posreduje komisiji za kakovost, da poda mnenje in predloge, ki se upoštevajo pri organizaciji in izbiri prakse v novem študijskem letu.

**Priznavanje prakse**

22. člen

Študent, ki že ima delovne izkušnje, lahko študijsko komisijo fakultete zaprosi za priznavanje prakse. Študijska komisija lahko oprosti opravljanja prakse študenta, ki je (bil) v obdobju od

dneva vpisa na študijski program zaposlen najmanj eno leto v organizaciji, kjer je opravljal naloge, ki bi bile lahko priznane kot opravljena strokovna praksa.

Obvezna praksa se lahko prizna študentu, ki v okviru projekta članice Nove univerze opravi najmanj 120 ur dela, če vsebina in zahtevnost opravljenih delovnih nalog ustrezata ciljem in kompetencam, ki se z obvezno prakso pridobivajo oziroma razvijajo v okviru izbranega študijskega programa.

Študent mora na študijsko komisijo poslati pisno prošnjo z dokazili, ki izkazujejo razloge za oprostitev opravljanja prakse. Prošnjo, na predlog študijske komisije, prouči pedagoški sodelavec fakultete, ki pokriva zadevno delovno področje, in poda mnenje glede oprostitve.

**Opravljanje prakse na fakulteti**

23. člen

Študent lahko opravlja prakso v delovnem okolju organizacijskih enot Nove univerze, ki izvajajo dejavnost na področju študijskih programov iz 1. člena tega pravilnika. V tem primeru je fakulteta tudi izvajalec prakse.

**Opravljanje prakse v tujini v okviru programov mobilnosti**

24. člen

Študent lahko prakso opravlja v tujini v okviru razpisanih programov mobilnosti študentov (Erasmus, CEEPUS ipd.). Prakso opravlja skladno s pravili izvajalca v tujini in pravili programov mobilnosti.

Sporazum o opravljanju prakse v tujini nadomesti Sporazum o praksi.

Študent mora vlogi za opravljanje prakse v tujini priložiti osnovne podatke o izvajalcu prakse in program prakse, ki ga mora potrditi nosilec na domači fakulteti.

**Študenti s posebnimi potrebami**

25. člen

Praksa študenta s posebnimi potrebami se izvaja po individualnem programu ter ob ustreznih prilagoditvah in podporah, ki so v skladu s potrebami študenta ter so potrebne za doseganje izobraževalnih ciljev prakse.

Enako velja za študenta, ki iz zdravstvenih razlogov ne more opravljati samo določenega dela predpisane prakse.

**Stroški prakse**

26. člen

Izvajalec prakse lahko, odvisno od dogovora s fakulteto, študentu povrne stroške za prevoz na sedež izvajalca zaradi opravljanja prakse in stroške prehrane med delom.

27. člen

Izvajalec lahko, odvisno od dogovora s fakulteto, študentu zagotovi nagrado za čas opravljanja prakse, ki jo po zaključku prakse izplača na tekoči račun študenta.

**Disciplina**

28. člen

Študent mora pri opravljanju prakse spoštovati splošna pravila delovanja v organizaciji (delovni čas, način komuniciranja ipd.), upoštevati navodila mentorjev, varovati in razvijati ugled fakultete ter si prizadevati za pridobitev čim več praktičnih znanj.

29. člen

Odnos med izvajalcem prakse, mentorji, ostalimi zaposlenimi ter študenti mora biti vzajemno korekten in spoštljiv. Morebitne spore rešuje strokovna služba.

**Končna določba**

30. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme Upravni odbor Nove univerze, uporabljati pa se začnejo 1. oktobra 2026.

Pravilnik se v spremenjenem in dopolnjenem besedilu objavi na spletnih straneh članic Nove univerze.

V Ljubljani, dne 30. 9. 2026

prof. dr. Peter Jambrek
predsednik UO NU



PRILOGE:

- obrazec 1: PRIJAVA PRAKSE
- obrazec 2: EVIDENČNI LIST
- obrazec 3: POTRDILO O OPRAVLJENI PRAKSI