

Na osnovu člana 88 Statuta Fakulteta za kulturu i turizam od 01.11.2023.. godine (u daljem tekstu: Statut) Nastavno-naučno vijeće Fakulteta, na sjednici održanoj 22.7.2025. godine, donosi

## P R A V I L N I K O REALIZACIJI STRUČNE PRAKSE STUDENTA

### Član 1

Ovim pravilnikom reguliše se način realizacije stručne prakse studenata na studijskom programu Vatel, prava, obaveze i odgovornosti studenata na praksi, kao i način vođenja dnevnika stručne prakse.

### Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

### Član 3

Studentska praksa je obavezna u skladu sa nastavnim planom i programom studijskog programa Vatel.

Student koji nije završio praksu sa uspjehom, ne može pristupiti usmenom dijelu ispita koji nosi ukupno 60 poena.

Student je dužan da završi praksu do datuma koji odredi Fakultet.

### Član 4

Student prilikom obavljanja stručne prakse obavezno nosi Vatel uniformu i crne cipele sa klasičnom niskom potpeticom.

Zabranjeno je obavljanje prakse u patikama.

Izgled studenta (frizura, brada itd.) treba da bude u skladu sa imidžom institucije u kojoj obavlja stručnu praksu.

Studentu koji ne poštuje pravila iz prethodnih stavova ovog člana, onemogućava se dalje obavljanje prakse.

## Član 5

Student je dužan da sedam dana prije početka obavljanja stručne prakse obezbijedi sanitarnu knjižicu.

## Član 6

Stručna praksa obavlja se prema rasporedu koji unaprijed udvrđuje koordinator stručne prakse koga imenuje Fakultet.

Studenti se o rasporedu stručne prakse obavještavaju putem sajta Fakulteta ili drugih sredstava informisanja, u terminu o kome su unaprijed obaviješteni.

Nakon što se objavi, raspored stručne prakse se više ne može mijenjati.

Koordinator prilikom sačinjavanja rasporeda stručne prakse može od studenata zatražiti predloge vezane za raspored, ali oni za njega nijesu obavezujući.

## Član 7

Cjelokupnu komunikaciju sa poslodavcem, a vezano za realizaciju stručne prakse student obavlja preko koordinatora stručne prakse.

Poslodavac nije u obavezi da komunicira ili daje informacije o studentima trećim licima, čak ni roditelju studenta koji je na stručnoj praksi.

Poslodavac sve informacije u vezi sa obavljanjem stručne prakse dostavlja koordinatoru prakse.

## Član 8

Trajanje stručne prakse računa se u radnim sedmicama.

Radno vrijeme studenta na stručnoj praksi iznosi maksimalno 40 sati sedmično, raspoređenih u šest dana.

Ukoliko student napusti praksu prije isteka radnog vremena ili zakasni na istu, taj mu se dan ne evidentira kao radni dan.

Student ima prvo na jedan slobodan dan u sedmici, prema rasporedu koji utvrdi poslodavac.

Ukoliko student ima potrebu da određeni dan u sedmici koristi kao slobodan, o tome obavještava koordinatora stručne prakse i poslodavca sedam dana prije izrade rasporeda za tu sedmicu.

## Član 9

Student je u obavezi da u toku cijelog trajanja prakse vodi Dnevnik stručne prakse.

Dnevnik stručne prakse dostavlja se lično koordinatoru stručne prakse i ovjerava svojeručnim potpisom u svesku za prijem dnevnika.

Strogo je zabranjeno dostavljanje dnevnika od strane trećih lica.

Dnevnik stručne prakse piše se fontom 12 i treba da sadrži od 4 do 6 pisanih stranica i od 4 do 6 fotografija u boji.

Dnevnik stručne prakse ne može se ispisivati hemijskom olovkom i mora biti potpisan i ovjeren od strane ovlašćenog lica – hotela/restorana.

Dnevnik stručne prakse dostavlja se u roku koji se definiše posebnim obavještenjem Fakulteta.

U slučaju nedostavljanja dnevnika u roku iz prethodnog stava ovog člana, student gubi pravo na polaganje ispita u prvom ispitnom roku.

#### Član 10

Student ne može neopravdano izostati sa stručne prakse.

U slučaju da je student opravdano odsutan sa prakse iz zdravstvenih razloga, koordinatoru prakse na imejl adresu dostavlja izvještaj ljekara specijaliste.

Student je dužan da o odsustvu sa prakse istog dana obavijesti koordinatora stručne prakse.

Najavljivanje odsustva poslodavcu strogo je zabranjeno, ukoliko prethodno koordinatorska praksa nije obaviješten.

U slučaju opravdanog odsustva Fakultet će omogućiti studentu da naknadno obavi propuštenu praksu.

#### Član 11

Student je u obavezi da poštuje kućni red i pravila ponašanja u objektu u kome realizuje stručnu praksu.

Strogo je zabranjeno unošenje i konzumiranje alkoholnih pića ili opojnih supstanci, kao i nikotinskih proizvoda u objekat u kome se realizuje stručna praksa i smještaj.

Strogo je zabranjeno upućivanje uvreda, nasilno ponašanje ili bilo koji drugi vid neprimjerenog ponašanje ili izazivanje nereda u prostorijama poslodavca ili objektima za smještaj studenta na stručnoj praksi.

Strogo je zabranjeno korišćenje mobilnih telefona u toku realizacije stručne prakse.

Nepoštovanje pravila iz prethodnih stavova ovog člana povlači sa sobom disciplinsku odgovornost studenta.

## Član 12

Pored disciplinske odgovornosti, u svim slučajevima nepoštovanja pravila ili drugih vidova kršenja discipline ponašanja tokom stručne prakse, Fakultet će izvršiti reveziju stručne prakse.

U slučaju da revizija iz stava 1 ovog člana rezultira negativnim mišljenjem, stručna praksa se prekida ili poništava.

## Član 13

Ukoliko student u toku obavljanja stručne prakse naiđe na problem, iznenadnu situaciju ili drugi izazov, o tome isključivo obavještava koordinatora prakse, bez uključivanja trećih lica.

## Član 14

Zabranjeno je dovodenje u smještaj trećih lica, uključujući roditelje, za vrijeme trajanje stručne prakse.

Ukoliko studentu u posjetu dolaze roditelji, prijavljuju se recepciji i student se obavještava.

## Član 15

Obavljanje prakse u hotelima Hayat i One & Only vrši se u skladu sa posebnim kriterijumima Fakulteta.

Studentu koji stručnu praksu obavlja izvan Crne Gore, Fakultet na bazi ugovora obezbjeđuje hranu i smještaj, dok student sam snosi troškove puta i putnog osiguranja.

## Član 16

Student može stručnu praksu obavljati izvan Crne Gore pod uslovom da je položio sve prijavljene ispite, kao i da se protiv njega ne vodi ili se nije vodio disciplinski postupak.

## Član 17

Nakon završene stručne prakse student je u obavezi da popuni upitnik, te da prilikom popunjavanja istog bude objektivan i eventualno predloži način unapređenja stručne prakse.

Koordinator stručne prakse može, kada smatra da je potrebno, tražiti mišljenje poslodavca o studentu koji je realizovao stručnu praksu.

## Član 18

Posljednjeg dana stručne prakse poslodavac vrši kontrolu smještaja u kome je student boravio i evidentira da li je eventualno pričinjena šteta, odnosno da li se smještaj vraća u stanju u kome je studentu dodijeljen.

Kontroli isključivo i obavezno prisustvuju predstavnik poslodavca i student, a po mogućnosti i koordinator stručne prakse.

Evidencija iz stava 1 ovog člana dostavlja se koordinatoru prakse na njegovu imejl adresu.

Student na praksi je odgovoran za bilo koju štetu koju pričini u objektu u kome je smješten za vrijeme trajanja stručne prakse i dužan ju je nadoknaditi.

#### Član 19

Na sve što nije regulisano ovim pravilnikom primjeniće se akti Fakulteta/Univerziteta ili odluke dekana.

#### Član 20

Ovaj pravilnik primjenjivaće se danom objavljivanja na internet stranici Fakulteta.

ZA NASTAVNO-NAUČNO VIJEĆE FAKULTETA

  
doc. dr Sandra Tinaj, dekanica

