**NAVODILO ZA OPRAVLJANJE PRAKTIČNEGA DELA**

Na VS programu »Varnost in policijsko delo« in »Informacijska varnost« ter na UNI programu »Varstvoslovje« se praktično delo kot izbirni predmet izvaja za študente 3. letnika v obsegu 160 ur.

Študenti lahko izberejo izbirni predmet Praktično delo kot enega izmed izbirnih predmetov 3. letnika dodiplomskega študija. Izbira se izvede pri vpisu v 3. letnik študija. Predmet Praktično delo študent lahko opravlja v obdobju od 1. oktobra do 30. septembra posameznega leta, ko je vpisan v 3. letnik, planira ga samostojno in na način, da se ne prekriva z drugimi študijskimi obveznostmi (predavanja, vaje, izpiti, konzultacije, ostale oblike študijskih obveznosti).

Za vsebinsko izvedbo praktičnega dela (pregled izdelkov, ocenjevanje) je odgovoren prodekan za izobraževalno dejavnost (oz. za to pooblaščeni pedagoški delavec), za organizacijsko izvedbo praktičnega dela in evidentiranje opravljanja praktičnega dela je odgovoren referat (planerka Jožica Škraban).

Študent opravi samostojno praktično delo v organizaciji/podjetju v obsegu štirih delovnih tednov (160 ur).

Zaželeno je, da si študent iz vsebinskih in logističnih razlogov (poznavanje organizacij v domačem okolju, bližina bivališča, potni stroški itd.) sam najde organizacijo za opravljanje praktičnega dela, pri čemer mora biti področje opravljanja dela iz širšega nabora vsebin varstvoslovja. Pred pričetkom opravljanja dela mora študent **prodekanu za izobraževalno dejavnost** poslati **e-sporočilo**, v katerem navede organizacijo in področje opravljanja praktičnega dela. Po pridobitvi potrditve prodekana, se urejajo nadaljnji postopki glede opravljanja praktičnega dela – priprava obvezne tripartitne pogodbe.

**Pred pričetkom** opravljanja praktičnega dela v organizaciji **mora študent poskrbeti, da se med FVV, organizacijo in študentom obvezno sklene tripartitna pogodba o opravljanju praktičnega dela**. Za pripravo pogodbe mora študent planerki FVV sporočiti **najmanj 15 dni** pred pričetkom opravljanja praktičnega dela naslednje podatke:

- ime in naslov organizacije,

- ime in priimek odgovorne osebe, ki je uradni podpisnik pogodbe in njegovo funkcijo,

- obdobje opravljanja praktičnega dela,

- svojo davčno številko (potrebna za ureditev zavarovanja).

Strokovni delavci FVV na podlagi podpisane pogodbe uredijo potrebna zavarovanja, s čimer se krije odgovornost organizacije, študent pa je zavarovan za delo.

Po končanem praktičnem delu se študent v AIPS prijavi na izpitni rok učne enote »Praktično delo« in za tem v referat odda **Potrdilo in poročilo o opravljanju praktičnega dela Obr.O-10** (<http://www.fvv.uni-mb.si/files/fvv/userfiles/dokumenti/Obrazci/Obr-O-10-Potrdilo_in_porocilo_o_opravljanju_prakse.doc>) ter dnevnik praktičnega dela v obsegu do 3 strani, ki vsebuje naslednje elemente (v okvirnem obsegu 1-2 odstavka za posamezno alinejo):

* spoznavanje organizacije,
* seznanitev s problemom, ki ga je študent reševal v času praktičnega dela,
* konzultacije z mentorjem v organizaciji,
* vsebina dela na strokovnem problemu,
* predstavitev rešitve problema v organizaciji,
* možnost za realizacijo rešitve in
* morebitna priporočila za nadaljnje delo v organizaciji.

»Potrdilo in poročilo (**Obr.O-10)**« in dnevnik sta osnova za potrditev praktičnega dela, v AIPS se opravljena obveznost vnese brez ocene z oznako OP.

Študent dokumentacijo do roka za vpis posreduje osebno planerki FVV oz. po pošti na naslov Fakulteta za varnostne vede, Kotnikova 8, 1000 Ljubljana s pripisom »Za praktično delo« ali skenirano na elektronski naslov jozica.skraban@fvv.uni-mb.si.

**ZAVAROVANJE**

Študenti so v času izvajanja praktičnega dela v organizaciji zavarovani za primer poškodbe pri delu. Fakulteta študenta zavaruje oz. plača prispevek za posebne primere zavarovanja, v skladu z določbami Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju ter v skladu s Sklepom o določitvi prispevkom za posebne primere zavarovanja. Prijavo v zavarovanje in plačilo uredi strokovna služba po prejemu podpisane pogodbe o opravljanju praktičnega dela.