

Temeljem članka 42. Statuta Veleučilišta u Rijeci, KLASA:003-05/23-01/01, URBROJ: 2170-57-01-23-2 od 4. listopada 2023. Vijeće Veleučilišta u Rijeci na 5. sjednici održanoj dana 14. veljače 2024. utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o stručnoj praksi.

Pročišćeni tekst Pravilnika o stručnoj praksi obuhvaća Pravilnik o stručnoj praksi, KLASA:003-05/12-01/01, URBROJ:2170-57-01-12-2 od 6. veljače 2012. i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o stručnoj praksi, KLASA:003-05/23-01/09, URBROJ:2170-57-01-24-2/DPK od 14. veljače 2024.

## **PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI**

### **PROČIŠĆENI TEKST**

#### **1. OPĆE ODREDBE**

##### **Sadržaj pravilnika**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi i organizacija stručne prakse, studentske obveze, sadržaj stručne prakse, mentorstvo, voditeljstvo i druga pitanja u vezi sa obavljanjem stručne prakse studenata Veleučilišta u Rijeci (u nastavku: Veleučilište).

#### **2. STRUČNA PRAKSA**

##### **1.1. Pojam stručne prakse**

##### **Članak 2.**

(1) Stručna praksa je obvezan i sastavni dio nastavnog procesa na stručnim prijediplomskim i stručnim diplomskim studijima Veleučilišta.

(2) Studenti se upućuju na stručnu praksu radi upotpunjavanja teoretskog znanja s praktičnim i pripreme završnog i diplomskog rada, što omogućuje uspješnije ostvarivanje programa studija i uključivanje u profesionalni rad.

*(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o stručnoj praksi KLASA:003-05/23-01/09, URBROJ: 2170-57-01-24-2/DPK od 14. veljače 2024. izmijenjen je članak 2. Pravilnika o stručnoj praksi.)*

##### **1.2. Provođenje stručne prakse**

##### **Članak 3.**

(1) Stručna praksa provodi se u organizaciji Veleučilišta u Rijeci.

(2) Planiranje, organizaciju i druge poslove oko izvođenja stručne prakse provodi voditelj stručne prakse.

(3) Za vrijeme obavljanja stručne prakse studentu se određuje mentor.

### **3. VODITELJ STRUČNE PRAKSE, MENTOR**

#### **3.1. Imenovanje voditelja stručne prakse**

##### **Članak 4.**

- (1) Za obavljanje stručne prakse za svaki stručni prijediplomski odnosno stručni diplomski studij imenuje se voditelj stručne prakse.
- (2) Voditelja stručne prakse imenuje pročelnik odjela iz reda nastavnika i suradnika na vrijeme od tri godine.
- (3) Voditelj prakse odgovoran je za svoj rad pročelniku odjela i prodekanu za nastavu i studentska pitanja.

*(Člankom 2. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o stručnoj praksi KLASA:003-05/23-01/09, URBROJ: 2170-57-01-24-2/ĐPK od 14. veljače 2024. izmijenjen je članak 4. Pravilnika o stručnoj praksi.)*

#### **3.2. Obveze voditelja stručne prakse**

##### **Članak 5.**

Voditelj stručne prakse ustrojava i evidentira izvođenje prakse i u tu svrhu:

- izrađuje plan izvršenja prakse za tekuću akademsku godinu;
- brine da se kod odgovarajućih pravnih osoba osigura dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse;
- predlaže prodekanu za poslovne odnose sklapanje sporazuma o suradnji s kompetentnim pravnim osobama;
- izdaje svakom polazniku stručne prakse uputnicu na stručnu praksu i zadaje zadatak;
- ocjenjuje obavljenu stručnu praksu na osnovi izvješća studenata te odlučuje o priznavanju stručne prakse;
- vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj praksi studenata;
- sastavlja godišnje izvješće o obavljenoj stručnoj praksi u protekloj akademskoj godini;
- povremeno obilazi studente na praksi i nadzire njihov rad;
- obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

#### **3.3. Mentor**

##### **Članak 6.**

- (1) Studentu koji se nalazi na stručnoj praksi određuje se mentor.
- (2) Mentor je djelatnik pravne osobe u kojoj student obavlja stručnu praksu.
- (3) Mentora određuje ovlaštena osoba u pravnoj osobi u dogovoru s voditeljem stručne prakse.

### **4. OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE**

#### **4.1. Mjesto obavljanja stručne prakse**

##### **Članak 7.**

- (1) Student obavlja stručnu praksu u pravnim osobama koje u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavljaju stručne poslove koji su u skladu sa studijskim usmjerenjem studenta.

(2) Student može obaviti stručnu praksu i u pravnoj osobi koja u svojem sastavu ima organizacijsku jedinicu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njegovog studija.

(3) Student može obaviti stručnu praksu u pravnim osobama s kojima je Veleučilište sklopilo ugovor o suradnji, ali i u onima s kojima takav ugovor nije sklopljen.

(4) Student može i sam predložiti pravnu osobu u kojoj će obavljati stručnu praksu u dogovoru i uz prethodno odobrenje voditelja stručne prakse.

(5) Stručnu praksu student može obaviti kod jedne ili više pravnih osoba.

## **4.2. Vrijeme obavljanja stručne prakse**

### **Članak 8.**

Student obavlja stručnu praksu tijekom semestra u kojem je upisana praksa ili tijekom ljetnog odmora.

## **4.3. Sadržaj stručne prakse**

### **Članak 9.**

(1) Program stručne prakse za svakog studenta predlaže voditelj stručne prakse u dogovoru s mentorom. Tipizirane zadatke izrađuje voditelj stručne prakse pojedinog studija uz suradnju nastavnika stručnih predmeta. Sadržaj zadatka treba proizaći iz sadržaja i karaktera stručnih predmeta studija.

(2) Prijam studenata na praksu u pravnoj osobi obavlja mentor stručne prakse na temelju „Uputnice za obavljanje stručne prakse“ (Prilog 1a).

## **5. PRAVA I OBVEZE STUDENTA NA STRUČNOJ PRAKSI**

### **5.1. Prijava stručne prakse**

#### **Članak 10.**

(1) Student upisuje stručnu praksu prema studijskom programu za odabrani studij, a prijavu za njezino izvršenje podnosi voditelju stručne prakse predajom „Prijave za stručnu praksu“ (Prilog 2). Za studente koji nisu u mogućnosti sami odabrati mjesto izvršenja prakse Veleučilište će odrediti pravnu osobu gdje će stručna praksa biti objavljena.

(2) Studenti su dužni pristupiti izvršenju stručne prakse odnosno realizaciji postavljenog zadatka sukladno od voditelja stručne prakse dobivenoj „Uputnici za obavljanje stručne prakse“ i „Zadatku za stručnu praksu“ (Prilog 3).

### **5.2. Oslobađanje od stručne prakse**

#### **Članak 11.**

(1) Student može biti djelomično ili u cijelosti oslobođen obavljanja stručne prakse ako radi ili je radio na poslovima koji po sadržaju i složenosti odgovaraju predviđenoj praksi.

(2) Student koji traži oslobađanje od stručne prakse dužan je podnijeti voditelju stručne prakse pisani zahtjev „Zahtjev za oslobađanje od izvršenja stručne prakse“ (Prilog 4).

(3) Uz zahtjev treba navesti detaljan opis poslova koje obavlja ili je obavljao, a temeljem kojih traži oslobađanje te priložiti potvrdu pravne osobe gdje je radio ili radi.

(4) Pisani zahtjev za oslobađanje od obavljanja stručne prakse student treba podnijeti prije nego mu se postavi zadatak, a najmanje dva mjeseca prije početka prakse.

(5) Odluku o oslobađanju od obavljanja stručne prakse donosi voditelj stručne prakse odjela.

*(Člankom 4. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o stručnoj praksi KLASA:003-05/23-01/09, URBROJ: 2170-57-01-24-2/DPK od 14. veljače 2024. izmijenjen je članak 11. Pravilnika o stručnoj praksi.)*

### **5.3. Obavljanje stručne prakse u inozemstvu**

#### **Članak 12.**

(1) Kao ekvivalent stručnoj praksi obavljenoj u drugoj pravnoj osobi priznaje se i praksa obavljena putem suradnje s institucijama u inozemstvu, kao i praksa obavljena preko međunarodnih studentskih organizacija.

(2) Radi obavljanja stručne prakse u inozemstvu, student je dužan osobno pribaviti vizu ili druge isprave potrebne za boravak u drugoj zemlji.

### **5.4. Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi**

#### **Članak 13.**

(1) Tijekom obavljanja stručne prakse student izrađuje izvješće s prikazom obavljene prakse i izvršenog zadatka.

(2) Izvješće o stručnoj praksi, mora biti napisano na najmanje 8, a najviše 15 stranica teksta ne računajući priloge, tablice i grafikone. Izvješće sadržava uobičajena poglavlja: uvod, opis poslova pravne osobe obavljanja stručne prakse, opis problemskih pitanja te poslova i radnih zadataka koje je student obavljao, kritički osvrt, zaključak te prema potrebi dodatke odnosno priloge.

(3) Ako izvješće nije prihvaćeno, student je dužan napisati novo izvješće.

#### **Članak 14.**

(1) Nakon uspješno obavljene stručne prakse mentor izdaje studentu potpisanu i ovjerenu „Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi“ (Prilog 1b). Student je dužan ovu potvrdu zajedno sa stručnim izvješćem o obavljenoj praksi predati voditelju prakse najkasnije 15 dana nakon obavljene prakse, odnosno nakon kraja ljetnog odmora.

(2) Stručna se praksa ne ocjenjuje ocjenom već se u informacijski sustav unosi: „zadovoljio“ ili „nije zadovoljio“. Neuspješno provedenu stručnu praksu student je dužan ponovo odraditi u sljedećoj akademskoj godini.

*(Člankom 3. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o stručnoj praksi KLASA:003-05/23-01/09, URBROJ: 2170-57-01-24-2/DPK od 14. veljače 2024. izmijenjen je članak 14. Pravilnika o stručnoj praksi.)*

## 5.5. Obveze studenta prema poslodavcu

### Članak 15.

(1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je dužan držati se propisanih mjera zaštite na radu, zaštite od požara i drugih sigurnosnih mjera koje provodi poslodavac te uredno ispunjavati postavljene radne zadatke i pridržavati se ostalih radnih obveza.

(2) Student je dužan čuvati imovinu poslodavca, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese štetu poslodavcu.

## 5.6. Potraživanje novčane naknade

### Članak 16.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student nema pravo od Veleučilišta potraživati novčanu naknadu, naknadu putnih ili drugih troškova.

## 6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku kao i ovaj Pravilnik.

### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Veleučilišta.

### Članak 19.

(1) Pravilnik o stručnoj praksi KLASA:003-05/12-01/01, URBROJ:2170-57-01-12-2 od 6. veljače 2012. stupio je na snagu 14. veljače 2012.

(2) Pravilnik o izmjeni Pravilnika o stručnoj praksi KLASA:003-05/23-01/09, URBROJ:2170-57-01-24-2/ĐPK od 14. veljače 2024. stupio je na snagu 28. veljače 2024.

KLASA:003-05/23-01/10  
URBROJ: 2170-57-01-24-2/ĐPK  
U Rijeci, 14. veljače 2024.



DEKAN:

mr. sc. Marino Golob, v. pred.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Golob', written over a faint circular stamp.

Pročišćeni tekst Pravilnika objavljen je na mrežnoj stranici Veleučilišta u Rijeci dana 28. veljače 2024.



Rukovoditelj odjela u područnoj službi: tajnik  
Đurđica Pažalić Karajković, univ. mag. iur.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. Pažalić', written over a faint circular stamp.

Veleučilište u Rijeci  
\_\_\_\_\_ odjel  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ god.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
n/r \_\_\_\_\_  
(naziv pravne osobe i mjesto izvršenja prakse)

**UPUTNICA  
na stručnu praksu**

Na temelju radnijeg dogovora / Vaše potvrde br. \_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_  
upućujemo na izvršenje nastavnim programom predviđene \_\_\_\_\_  
stručne prakse u trajanju \_\_\_\_\_ dana, našeg studenta:

\_\_\_\_\_, mat. br. \_\_\_\_\_  
koji je upisan na \_\_\_\_\_ godinu stručnog prijediplomskog / stručnog  
diplomskog studija \_\_\_\_\_,  
smjer \_\_\_\_\_

Student je dužan stručnu praksu izvršiti prema priloženom ZADATKU za stručnu praksu pod  
neposrednim nadzorom vaših stručnih rukovoditelja i suradnika. Praksa započinje dana  
\_\_\_\_\_.

S naše strane zadužen je za organizaciju i nadzor stručne prakse voditelj stručne prakse  
\_\_\_\_\_.

Zahvaljujemo na Vašem trudu oko organizacije i provođenja ove stručne prakse.

Voditelj stručne prakse  
\_\_\_\_\_

**POTVRDNICA  
o obavljenoj stručnoj praksi**

Molimo da potvrdite izvršenje / neizvršenje stručne prakse i date mišljenje o radnoj disciplini, zalaganju, kvaliteti rada i usvojenom znanju studenta tijekom obavljanja stručne prakse :

---

---

---

---

---

Praksa je obavljena pod stručnim nadzorom/mentorstvom: \_\_\_\_\_

Dana, \_\_\_\_\_

Potpis odgovorne osobe

M.P. \_\_\_\_\_

Veleučilište u Rijeci  
\_\_\_\_\_ odjel  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ god.

**PRIJAVA  
izvršenja stručne prakse**

Student \_\_\_\_\_, mat. br. \_\_\_\_\_

Upisan sam na \_\_\_\_\_ godinu \_\_\_\_\_  
( naziv studija )

U upisanoj godini studija nastavnim programom predviđena je stručna praksa tijekom / nakon  
\_\_\_\_\_ semestra u trajanju \_\_\_\_\_.

Ukoliko je moguće, želio bih stručnu praksu obaviti u \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( naziv i adresa pravne osobe )

u vremenu od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

Kod navedene pravne osobe IMAM / NEMAM osigurano mjesto za izvršenje prakse.

O osiguranom mjestu prilažem potvrdu \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ god.

Potpis podnositelja prijave

\_\_\_\_\_



Veleučilište u Rijeci  
\_\_\_\_\_ odjel  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ god.

**ZADATAK  
za stručnu praksu**

Student \_\_\_\_\_, matični broj \_\_\_\_\_

Upisan na \_\_\_\_\_ stručnog prijediplomskog / stručnog diplomskog studija  
\_\_\_\_\_, smjer \_\_\_\_\_

upućuje se na \_\_\_\_\_ stručnu praksu u trajanju  
\_\_\_\_\_.

Stručna praksa bit će obavljena u \_\_\_\_\_.

Sadržaj zadatka:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Stručnu praksu izvršiti kod pravne osobe i u vremenu kako je navedeno u **UPUTNICI za stručnu praksu**. Po izvršenju stručne prakse, voditelju stručne prakse podnosi se pisano stručno izvješće kroz dnevnik, u kojem će biti na stručan način dat prikaz izvršenog zadatka. Stručno izvješće treba biti pisano na papiru A4 i uredno uvezano. U stručno izvješće uvezati i **zadatak te uputnicu / potvrđnicu** s mišljenjem odgovorne osobe o kvaliteti rada i usvojenom znanju studenta.

Voditelj stručne prakse

\_\_\_\_\_

Veleučilište u Rijeci  
\_\_\_\_\_ odjel  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ god.

**ZAMOLBA  
za oslobađanje od izvršenja stručne prakse**

Student \_\_\_\_\_ mat. br. \_\_\_\_\_

Upisan sam na \_\_\_\_\_ godinu \_\_\_\_\_  
smjer \_\_\_\_\_.

Na upisanoj godini studija nastavnim programom predviđena je stručna praksa tijekom / nakon  
\_\_\_\_\_ semestra u trajanju \_\_\_\_\_.

Budući da sam prije upisa na studij / tijekom studija radio na odgovarajućim stručnim poslovima  
u trajanju od \_\_\_\_\_ mjeseci, molim da me se u potpunosti / djelomično oslobodi  
obavljanja stručne prakse u ovoj akademskoj godini.

U tu svrhu prilažem potvrdu \_\_\_\_\_  
(naziv pravne osobe)

br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

Potpis podnositelja zahtjeva

\_\_\_\_\_

**RJEŠENJE**

Temeljem zamolbe studenta \_\_\_\_\_ mat. br. \_\_\_\_\_  
i priložene dokumentacije donosim odluku o oslobađanju / djelomičnom oslobađanju /  
neoslobađanju od obveze obavljanja stručne prakse u \_\_\_\_\_ akademskoj  
godini.

Preostali dio stručne prakse u trajanju \_\_\_\_\_ student će obaviti u skladu  
sa Zadatkom za izvršenje stručne prakse.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

Voditelj stručne prakse

\_\_\_\_\_