

PRAVILNIK
O STRUČNOJ PRAKSI

Zagreb, rujan 2025.

Na temelju odredbe članka 39. Statuta EFFECTUS veleučilišta i članka 87. Pravilnika o studiranju, vijeće EFFECTUS veleučilišta na svojoj redovitoj 29. sjednici održanoj dana 23.09.2025. godine donosi ovaj

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se obveze studenata EFFECTUS veleučilišta (u daljnjem tekstu: EFFECTUS) pri obavljanju studentske stručne prakse u slučajevima kada je ista predviđena prema planu i programu studija kojeg student pohađa.

Stručna praksa je nastavni predmet čiju izvedbu organizira EFFECTUS, u suradnji s odabranim poduzećima ili ustanovama s kojima EFFECTUS potpisuje ugovor o suradnji.

Članak 2.

Stručna praksa je, kao obvezan predmet, sastavni dio stručnog kratkog studija i stručnog prijediplomskog studija za koji je dobivena dopusnica temeljem koje se obavlja djelatnost visokog obrazovanja.

Studenti su obvezni odraditi praksu u trajanju od ukupno 180 radnih sati u tvrtki ili instituciji u koje su upućeni (ili koje su sami odabrali, a koje im je službeno odobreno od strane Effectus-a; iznimka su studenti zaposleni temeljem ugovora o radu koji su oslobođeni njena obavljanja u slučaju da je opis posla odgovarajući studijskom programu te imaju obvezu popunjavanja relevantne dokumentacije).

Praksa je moguća i tijekom ljeta ukoliko student udovolji svim uvjetima za odlazak na praksu do tog vremena. Iz opravdanih razloga praksu je moguće obaviti i kasnije.

Voditelj stručne prakse upućuje studenata u ustanovu ili poduzeće u kojem će odraditi praksu.

Student može i sam odabrati poduzeće/ustanovu u kojem/kojoj želi obavljati praksu, ali voditelj to mora odobriti.

Stručnu praksu moguće je odgoditi jedino u slučaju bolesti za što je potrebna liječnička potvrda, odnosno u slučaju drugih nepredvidivih situacija kada je potrebno odobrenje dekana.

Rad studenta na praksi prate i vrednuju mentor predstavnik poduzeća/ustanove i voditelj stručne prakse.

Voditelj stručne prakse

Članak 3.

Voditelj stručne prakse je nastavnik Effectusa koji prati rad studenata tijekom prakse.

Voditelj stručne prakse je osoba koja koordinira aktivnosti koje se odvijaju između EFFECTUS-a i ustanove/poduzeća u kojoj se praksa odvija.

Zadaci voditelja stručne prakse

Članak 4.

Zadaci voditelja stručne prakse jesu:

- Pronalazak poduzeća i ustanova prikladnih za odvijanje stručne prakse.
- Anketiranje studenta o njihovim sklonostima i preferencijama vezanim uz obavljanje prakse.
- Upućivanje studenata u ustanove i poduzeća gdje će obavljati praksu.
- Pomoć pri osiguranju potrebnih uvjeta u mjestu gdje se praksa odvija.
- Iznaženje novih rješenja u slučaju problema.
- Nadgledanja odvijanja stručne prakse.
- Stupanje u kontakt s mentorom u ustanovi/poduzeću prema potrebi.
- Rješavanje problema do kojih može doći tijekom prakse.
- Evaluacija studentskog rada tijekom prakse (zajedno s mentorom u poduzeću/ustanovi).

Mentor u poduzeću/ustanovi

Članak 5.

Mentor u poduzeću/ustanovi koordinira i prati rad studenta za vrijeme njihovog boravka u instituciji u kojoj se odvija praksa.

Odgovornosti mentora jesu:

- Izrada plana rada na praksi (zajedno sa studentom i voditeljem stručne prakse)
- Koordinacija odvijanja prakse u poduzeću/ustanovi i upoznavanje studenta s njim/njom
- Nadgledavanje odvijanja stručne prakse
- Evaluacija studentskog rada tijekom prakse (zajedno s voditeljem stručne prakse)

Stručna praksa prema statusu studenta

Članak 6.

Stručna praksa je obvezna za redovite studente u vremenskom trajanju predviđenom planom i programom stručnog kratkog studija i stručnog prijediplomskog studija.

Tijekom odvijanja prakse student mora ispuniti sljedeće obveze:

- Obavljati savjesno poslove i zadatke na praksi
- Redovito voditi dnevnik prakse

Članak 7.

Stručna praksa obvezna je za izvanredne studente, ali se modalitet odvijanja prakse prilagođava vremenskim mogućnostima studenata. Modalitet odvijanja prakse student je dužan urediti s voditeljem stručne prakse.

Cilj prakse

Članak 8.

Cilj stručne prakse uvjetovan je kompetencijama stručnog kratkog studija i stručnog prijediplomskog studija s ciljem povezivanja praktičnih vještina i teorijskih znanja.

Specifične kompetencije za koje je student osposobljen tijekom savladavanja studijskog programa stručnog kratkog studija i stručnog prijediplomskog studija, a koje usavršava obavljanjem stručne prakse propisuju se Uputnicom o stručnoj praksi.

Mjesto održavanja stručne prakse

Članak 9.

Mjesto održavanja prakse predlaže voditelj prakse prema dogovoru s poduzećem ili ustanovom u kojoj će se stručna praksa obavljati.

Student može predložiti voditelju stručne prakse mjesto za održavanje stručne prakse.

Stručna praksa može se dijelom ili u cijelosti odraditi u inozemstvu.

Prijem studenata

Članak 10.

Prijem studenta na praksu na mjestu održavanja stručne prakse obavlja predstavnik poduzeća/ustanove na temelju "Uputnice za stručnu praksu".

Obveze studenta na stručnoj praksi

Članak 11.

Student je dužan poštivati propise poduzeća ili ustanove u kojim odrađuje stručnu praksu te savjesno obavljati i izvršavati poslove i zadatke koji su im povjereni, a koji su u djelokrugu unaprijed definiranog plana rada, odnosno poslova i zaduženja studenta.

U slučaju opravdanih razloga prekida tijeka stručne prakse student obavještava mentora i voditelja stručne prakse. Nastavak obavljanja stručne prakse odredit će voditelj stručne prakse.

Povratna informacija o obavljenoj stručnoj praksi

Članak 12.

Nakon uspješno obavljene stručne prakse mentor u poduzeću/ustanovi ispunjava obrazac „Ocjena studenta“.

Izvješće o stručnoj praksi

Članak 13.

Studenti su dužni podnijeti Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi prema zadanom obrascu unutar kojega se nalazi i Dnevnik rada.

Dnevnik rada o stručnoj praksi predaje se na pregled mentoru u poduzeću/ustanovi koji svojim potpisom i pečatom potvrđuje da je s istim suglasan.

Ocjena stručne prakse

Članak 14.

Izvješće stručnoj praksi student predaje voditelju stručne prakse na temelju čega ga voditelj stručne prakse ocjenjuje. Voditelj stručne prakse može vratiti Izvješće studentu na izmjenu ili dopunu.

Ocjenom „zadovoljeno“ ocjenjuje se stručna praksa u slučaju obavljene stručne prakse i uredno ispunjene relevantne dokumentacije.

Ocjenom „nedovoljan“ ocjenjuje se stručna praksa u slučaju kada student nije na zadovoljavajući način odradio stručnu praksu, odnosno ispunio relevantnu dokumentaciju pri čemu je student dužan ponovno odraditi stručnu praksu.

Student ne može pristupiti obrani završnog rada bez pozitivno ocijenjene stručne prakse.

Praktikum

Članak 15.

Na diplomskom studiju praktični rad sadržan je na predmetima koji imaju oznake praktikuma.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim kanalima komunikacije EFFECTUS-a.

Izmjene i dopune ovog pravilnika utvrđuju se na način istovjetan njegovu donošenju.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnoj praksi KLASA: 007-03/22-02/28, URBROJ: 251-518-22-226 od 28.04.2022.

Dr.sc. Željka Zavišić,
dekanica

Klasa: 011-02/25-2/05

Urbroj: 251-518-25-417

Zagreb, 23.09.2025.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 23.09.2025.

Ivana Radman Livaja, mag.oec.
tajnik