

Na temelju članka 31. i 50. Pravilnika o Sveučilišnom odjelu za stručne studije te pozitivnog mišljenja Stručnog vijeća Sveučilišnog odjela za stručne studije danog na 13. sjednici, održanoj dana 31. svibnja 2022. godine, donosim

PRAVILNIK O STRUČNOJ I SPECIJALISTIČKOJ PRAKSI

1. OPĆE ODREDBE

1.1. Sadržaj pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se sadržaj stručne / specijalističke prakse, postupak organizacije stručne / specijalističke prakse te studentske obveze pri obavljanju stručne / specijalističke prakse na Sveučilišnom odjelu za stručne studije u Splitu (u nastavku: Odjel). Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

2. STRUČNA I SPECIJALISTIČKA PRAKSA

2.1. Pojam stručne i specijalističke prakse

Članak 2.

Stručna praksa je sastavni dio nastavnog procesa na preddiplomskim stručnim studijima Odjela. Specijalistička praksa je sastavni dio nastavnog procesa na specijalističkim diplomskim stručnim studijima Odjela.

Studenti se u okviru stručnih studijskih programa upućuju na stručnu / specijalističku praksu radi upotpunjavanja teorijskog i praktičnog znanja, što u konačnici omogućuje uspješno ostvarivanje nastavnog programa studija i uključivanje u profesionalni rad.

Studijskim programom, na kojem se stručna / specijalistička praksa izvode, reguliran je broj ECTS bodova dodijeljenih kolegiju Stručna / Specijalistička praksa, time vezana duljina trajanja stručne / specijalističke prakse, te akademska godina i semestar u kojem se održava stručna / specijalistička praksa.

Praksa je obavezni dio nastavnog procesa za sve studente u statusu redovitog studenta, dok u ovisnosti o studijskom programu studenti u statusu izvanrednog studenta umjesto prakse imaju stručni / specijalistički projekt, stručnu / specijalističku radionicu ili stručne predmete studijskog programa u ekvivalentnoj vrijednosti ECTS bodova prakse.

3. ORGANIZACIJA STRUČNE I SPECIJALISTIČKE PRAKSE

3.1. Voditelj stručne i specijalističke prakse

Članak 3.

Voditelj Ureda za poslovnu suradnju s vanjskim subjektima je voditelj stručne i specijalističke prakse.

Voditelj stručne i specijalističke prakse odgovoran je za svoj rad pročelniku Odjela i zamjeniku pročelnika Odjela za nastavu i međunarodnu suradnju.

Voditelj stručne i specijalističke prakse ustrojava sustav provedbe stručne i specijalističke prakse te evidentira izvođenje prakse. Shodno tome i u tu svrhu voditelj stručne i specijalističke prakse u koordinaciji s pročelnikom pojedinog odsjeka i Službom za unaprjeđenje stručne prakse za vrijeme trajanja projekta „Unaprjeđenje i provedba stručne prakse na Sveučilišnom odjelu za stručne studije“ (UP.03.1.1.04.0052):

- izrađuje plan izvršenja prakse za tekuću akademsku godinu,
- ugovara s vanjskim subjektima potreban broj mjesta i termina za obavljanje stručne i specijalističke prakse,
- koordinira provođenje stručne / specijalističke prakse na temelju zaprimljenog rasporeda studenata po pojedinim mentorima od strane pročelnika pojedinog odsjeka,
- izdaje studentima uputnice za stručnu i specijalističku praksu (Prilog 1a. i 1b.) temeljem prethodno dogovorenog rasporeda s pročelnikom pojedinog odsjeka,
- vodi evidenciju o obavljenoj stručnoj / specijalističkoj praksi studenata,
- sastavlja godišnje izvješće o obavljenoj stručnoj / specijalističkoj praksi u protekloj akademskoj godini,
- piše izvješće o anketiranju mentora u poduzeću i studenata nakon obavljene stručne prakse,
- obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne / specijalističke prakse.

3.2. Mentoriranje stručne i specijalističke prakse

Članak 4.

Mentoriranje stručne / specijalističke prakse počiva na sustavu dualnog mentoriranja. Student ima dva mentora prakse, jednog iz redova nastavnog osoblja Odjela (u nastavku: mentor na Odjelu), a drugog u gospodarskom subjektu ili ustanovi (u nastavku: mentor) koji prati studentov rad i primjenu stečenih znanja u praksi.

Zadaci mentora prakse su sljedeći:

- temeljem uputnice za stručnu/specijalističku praksu prima studenta na praksu u poduzeće,
- provodi studenta kroz radne procese i zadatke,
- prati rad studenta za vrijeme trajanja prakse,
- po uspješnom okončavanju prakse izdaje potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi.

Zadaci mentora na Odjelu su sljedeći:

- vrši uputni razgovor sa studentom prije odlaska na praksu,
- predlaže program prakse i elaborira očekivane ishode učenja prakse,

- vrši konzultativne razgovore sa studentom za vrijeme trajanja prakse,
- daje smjernice za pisanje izvješća o stručnoj / specijalističkoj praksi,
- ocjenjuje stručnu / specijalističku praksu na obrascu Ocjena stručne / specijalističke prakse (Prilog 2a. i 2b.), te evidentira ocjenu u ISVU sustav,
- uručuje studentu anketu o stručnoj / specijalističkoj praksi te upućuje studenta na popunjavanje (Prilog 3a. i 3b.),
- uručuje obrazac Potvrda o obavljenoj stručnoj / specijalističkoj praksi Voditelju stručne i specijalističke prakse na evidenciju,
- obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne / specijalističke prakse.

3.3.Mjesto obavljanja stručne i specijalističke prakse

Članak 5.

Student obavlja stručnu / specijalističku praksu u pravnim osobama koje u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavljaju stručne poslove koji su u skladu sa studijskim usmjerenjem studenta, s kojima je Odjel sklopio ugovor o suradnji, ali i u onima s kojima takav ugovor nije sklopljen.

Student može obaviti stručnu / specijalističku praksu i u pravnoj osobi koja u svom sastavu ima organizacijsku jedinicu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njegovog studija, s kojima je Odjel sklopio ugovor o suradnji, ali i u onima s kojima takav ugovor nije sklopljen.

Student stručnu / specijalističku praksu može obaviti u prostorima Odjela (laboratorijima, uredima i službama).

Mjesto održavanja stručne i specijalističke prakse predlaže voditelj stručne i specijalističke prakse temeljem konzultacija s pročelnikom pojedinog odsjeka i mentorima stručne prakse te obzirom na broj ugovorenih mjesta i termina u nastavnim bazama Odjela.

Student može i sam predložiti pravnu osobu u kojoj će obavljati stručnu / specijalističku praksu uz prethodno odobrenje voditelja stručne i specijalističke prakse u dogovoru s pročelnikom pojedinog Odsjeka.

Student može predložiti obavljanje stručne / specijalističke prakse u inozemstvu, kod inozemne pravne osobe, putem suradnje s institucijama u inozemstvu kao i putem međunarodnih studentskih organizacija u dogovoru i uz prethodno odobrenje voditelja stručne i specijalističke prakse.

Radi obavljanja stručne / specijalističke prakse u inozemstvu student je dužan osobno pribaviti svu potrebnu dokumentaciju za boravak u drugoj zemlji.

3.4.Vrijeme obavljanja stručne i specijalističke prakse

Članak 6.

Student obavlja stručnu / specijalističku praksu tijekom studijske godine sukladno upisanom studijskom programu.

4. PRAVA I OBVEZE STUDENTA NA STRUČNOJ I SPECIJALISTIČKOJ PRAKSI

4.1. Prijava studenta na stručnu i specijalističku praksu

Članak 7.

Student u postupku upisa u višu godinu studijskog programa upisuje predmet Stručna ili Specijalistička praksa, čime preuzima sva prava i obveze sukladno odabranom studijskom programu na kojem se praksa izvodi.

Hodogram aktivnosti prijave studenta na stručnu / specijalističku praksu reguliran je dokumentom Upute za stručnu / specijalističku praksu. Dokument Upute za stručnu / specijalističku praksu izrađuje se na razini studijskog programa, ažurira se prije početka svake akademske godine te postavlja na Moodle mrežnoj stranici predmeta Stručna / Specijalistička praksa.

4.2. Izvješće o obavljenoj stručnoj / specijalističkoj praksi

Članak 8.

Nakon uspješno obavljene stručne / specijalističke prakse mentor izdaje studentu potpisanu i ovjerenu potvrdu o obavljenoj stručnoj / specijalističkoj praksi (Prilog 4a. i 4b.).

Student piše izvješće o obavljenoj stručnoj praksi sukladno detaljnim smjernicama dokumenta Uputa za stručnu / specijalističku praksu.

Izvješće o stručnoj / specijalističkoj praksi student predaje u tiskanom obliku mentoru na Odjelu.

Student je dužan potvrdu o obavljenoj stručnoj / specijalističkoj praksi zajedno s izvješćem o obavljenoj stručnoj / specijalističkoj praksi predati mentoru najkasnije na Odjelu na dan ispitnog roka predmeta Stručna praksa / Specijalistička praksa.

Na temelju pisanog izvješća o stručnoj / specijalističkoj praksi te usmenog odgovora na, od strane mentora na Odjelu, postavljanih pitanja u svezi s obavljenom praksom, mentor na Odjelu ocjenjuje stručnu / specijalističku praksu ocjenom nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) ili izvrstan (5).

4.3. Obveze studenta prema pravnoj osobi, mjestu obavljanja stručne i specijalističke prakse

Članak 9.

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

Student je dužan čuvati imovinu pravne osobe, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese štetu pravnoj osobi.

Za eventualno prouzročenu štetu pravnoj osobi od strane studenta Odjel ne snosi nikakvu odgovornost.

4.3. Potraživanje novčane naknade

Članak 10.

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

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

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

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela.

KLASA: 011-04/22-03/01
URBROJ: 2181-193-111-22-6
Split, 31. svibnja 2022. godine



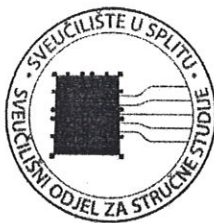
Pročelnik Odjela

dr. sc. Petar Pepur, prof.v.š.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Odjela dana 31. 05. 2022. godine te stupa na snagu dana 08. 06. 2022. godine

Tajnik


Franjo Zubak, dipl.iur.



Prilog 1a

UPUTNICA za stručnu praksu

Student: _____

(ime i prezime, JMBAG)

Studijski program: _____

Broj radnih sati prakse: _____

PODACI O PODUZEĆU – USTANOVU:

Puni naziv: _____

Sjedište i adresa: _____

VODITELJ STRUČNE PRAKSE:



Naputak mentoru stručne prakse u poduzeću

Zadatak studenta je pri dolasku u poduzeće – ustanovu upoznati dodijeljenog mentora stručne prakse s Pravilnikom o stručnoj i specijalističkoj praksi Odjela te Uputama o stručnoj praksi Odsjeka studijskog programa.

Student stručnu praksu obavlja za vrijeme službenog radnog vremena Vašeg poduzeća – ustanove, pridržavajući se svih pravila i propisa koja važe za Vaše djelatnike. U slučaju bilo kakvih nepoštivanja pravila ponašanja od strane studenta na stručnoj praksi u Vašem poduzeću – ustanovi, molimo Vas da nas o tome izvijestite, a takvog studenta udaljite iz Vašeg poduzeća – ustanove i uskratite mu ovjeru stručne prakse.

Po izvršavanju propisanih studentskih obveza na stručnoj praksi, molimo Vas da mu potpišete i Vašim žigom ovjerite „Dnevnik stručne prakse“ i "Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi".

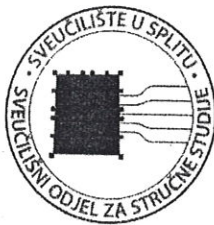
Zahvaljujemo Vam na Vašoj suradnji i doprinosu studijskom programu uz izraze našeg poštovanja.

MOGUĆNOST SURADNJE

Dopustite da iskoristimo ovu priliku i ukažemo Vam na važnost suradnje između visokoškolskih institucija i gospodarskih subjekata, kao i na mogućnost da postanete naš cijenjeni partner. Visokoškolske institucije imaju središnju ulogu u razvoju inovacija kroz svoje istraživačke aktivnosti. Također, one su ključne u oblikovanju, privlačenju i zadržavanju ljudskih potencijala, promicanju poslovanja i olakšavanju usvajanja novih tehnologija kroz suradnju s poduzećima.

U tom smislu Sveučilišni odjel za stručne studije Sveučilišta u Splitu, kroz svoje suvremene društvene i tehničke studijske programe, potiče razmjenu i prenošenje znanja sa svojim partnerima, stvara dugoročne i obostrano korisne poslovne odnose, otvara nove vrijedne prilike te zajedničkim radom pokreće inovacije, kreativnost i poduzetništvo.

Popis naših sporazuma o poslovnoj suradnji i ugovora s nastavnim bazama možete vidjeti na mrežnim stranicama Odjela, a za sve dodatne informacije o potencijalnoj suradnji budite slobodni obratiti se voditeljici Ureda za poslovnu suradnju s vanjskim subjektima, mr. sc. Ivoni Jukić, v. pred., na e-mail: ivona.jukic@oss.unist.hr ili voditelju službe za stručnu praksu, Petru Roji, mag.oec., na e-mail: proje@oss.unist.hr, i mobitel: +385 91 587 8207.



Prilog 1b

UPUTNICA za specijalističku praksu

Student:

(ime i prezime, JMBAG)

Studijski program:

Broj radnih sati prakse:

PODACI O PODUZEĆU – USTANOVU:

Puni naziv:

Sjedište i adresa:

VODITELJ SPECIJALISTIČKE PRAKSE:



Naputak mentoru specijalistice prakse u poduzeću

Zadatak studenta je pri dolasku u poduzeće – ustanovu upoznati dodijeljenog mentora specijalističke prakse s Pravilnikom o stručnoj i specijalističkoj praksi Odjela te Uputama o specijalističkoj praksi Odsjeka studijskog programa.

Student specijalističku praksu obavlja za vrijeme službenog radnog vremena Vašeg poduzeća – ustanove, pridržavajući se svih pravila i propisa koja važe za Vaše djelatnike. U slučaju bilo kakvih nepoštivanja pravila ponašanja od strane studenta na specijalističkoj praksi u Vašem poduzeću – ustanovi, molimo Vas da nas o tome izvijestite, a takvog studenta udaljite iz Vašeg poduzeća – ustanove i uskratite mu ovjeru specijalističke prakse.

Po izvršavanju propisanih studentskih obveza na specijalističkoj praksi, molimo Vas da mu potpišete i Vašim žigom ovjerite „Dnevnik specijalističke prakse“ i "Potvrdu o obavljenoj specijalističkoj praksi".

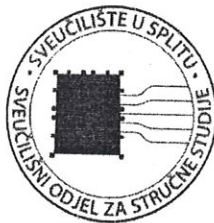
Zahvaljujemo Vam na Vašoj suradnji i doprinosu studijskom programu uz izraze našeg poštovanja.

MOGUĆNOST SURADNJE

Dopustite da iskoristimo ovu priliku i ukažemo Vam na važnost suradnje između visokoškolskih institucija i gospodarskih subjekata, kao i na mogućnost da postanete naš cijenjeni partner. Visokoškolske institucije imaju središnju ulogu u razvoju inovacija kroz svoje istraživačke aktivnosti. Također, one su ključne u oblikovanju, privlačenju i zadržavanju ljudskih potencijala, promicanju poslovanja i olakšavanju usvajanja novih tehnologija kroz suradnju s poduzećima.

U tom smislu Sveučilišni odjel za stručne studije Sveučilišta u Splitu, kroz svoje suvremene društvene i tehničke studijske programe, potiče razmjenu i prenošenje znanja sa svojim partnerima, stvara dugoročne i obostrano korisne poslovne odnose, otvara nove vrijedne prilike te zajedničkim radom pokreće inovacije, kreativnost i poduzetništvo.

Popis naših sporazuma o poslovnoj suradnji i ugovora s nastavnim bazama možete vidjeti na mrežnim stranicama Odjela, a za sve dodatne informacije o potencijalnoj suradnji budite slobodni obratiti se voditeljici Ureda za poslovnu suradnju s vanjskim subjektima, mr. sc. Ivoni Jukić, v. pred., na e-mail: ivona.jukic@oss.unist.hr ili voditelju službe za stručnu praksu, Petru Roji, mag.oec., na e-mail: proje@oss.unist.hr, i mobitel: +385 91 587 8207.



Prilog 2a

PODACI O STUDENTU:

Ime, prezime i
matični broj:

Poduzeće -
ustanova obavljanja
stručne prakse:

OCJENA STRUČNE PRAKSE

Osvrt na pisano izvješće o stručnoj praksi:

Osvrt na usmeno izvješće o stručnoj praksi:

Ocjena stručne prakse:

Datum:

Ime i prezime te potpis
mentora stručne prakse na Odjelu:



Prilog 2b

PODACI O STUDENTU:

Ime, prezime i
matični broj:

Poduzeće - ustanova
obavljanja
specijalističke prakse:

OCJENA SPECIJALISTIČKE PRAKSE

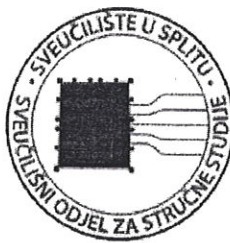
Osvrt na pisano izvješće o specijalističkoj praksi:

Osvrt na usmeno izvješće o specijalističkoj praksi:

Ocjena specijalističke prakse:

Datum:

Ime i prezime te potpis
mentora specijalističke prakse na Odjelu:



Prilog 3a

STUDENTSKA ANKETA O STRUČNOJ PRAKSI

1. Zaokružite preddiplomski stručni studijski program u okviru kojeg ste obavljali praksu.

- a. Elektroenergetika
- b. Elektronika
- c. Konstrukcijsko strojarstvo
- d. Menadžment trgovine i turizma
- e. Računarstvo
- f. Računovodstvo i financije

2. Ocijenite svoje ulazne kompetencije potrebne za obavljanje prakse stečene kroz studijski program na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loše ulazne kompetencije, a 7 izuzetno dobre ulazne kompetencije.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

3. Ocijenite ustroj i organizaciju prakse na Sveučilišnom odjelu za stručne studije na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loš ustroj i organizacija, a 7 izuzetno dobar ustroj i organizacija.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

4. Ocijenite rad mentora na Odjelu za vrijeme obavljanja prakse na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loš rad, a 7 izuzetno dobar rad.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

5. Ocijenite rad mentora u poduzeću za vrijeme obavljanja prakse na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loš rad, a 7 izuzetno dobar rad.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:



6. Izrazite svoju razinu zadovoljstva praksom u poduzeću na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno nezadovoljan, a 7 izuzetno zadovoljan.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

7. Ocijenite svoje izlazne kompetencije stečene za vrijeme obavljanja prakse na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loše izlazne kompetencije, a 7 izuzetno dobre izlazne kompetencije.

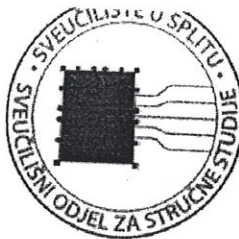
1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

8. Ocijenite svoju razinu usvojenih ishoda učenja prakse na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loša razina usvojenih ishoda učenja, a 7 izuzetno dobra razina usvojenih ishoda učenja.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:



Prilog 3b

STUDENTSKA ANKETA O SPECIJALISTIČKOJ PRAKSI

1. Zaokružite diplomski stručni studijski program u okviru kojeg ste obavljali praksu.
- a. Elektrotehnika
 - b. Menadžment trgovine i turizma
 - c. Primijenjeno računarstvo
 - d. Računovodstvo i financije
 - e. Strojstvo

2. Ocijenite svoje ulazne kompetencije potrebne za obavljanje prakse stečene kroz studijski program na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loše ulazne kompetencije, a 7 izuzetno dobre ulazne kompetencije.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

3. Ocijenite ustroj i organizaciju prakse na Sveučilišnom odjelu za stručne studije na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loš ustroj i organizacija, a 7 izuzetno dobar ustroj i organizacija.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

4. Ocijenite rad mentora na Odjelu za vrijeme obavljanja prakse na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loš rad, a 7 izuzetno dobar rad.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

5. Ocijenite rad mentora u poduzeću za vrijeme obavljanja prakse na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loš rad, a 7 izuzetno dobar rad.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:



6. Izrazite svoju razinu zadovoljstva praksom u poduzeću na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno nezadovoljan, a 7 izuzetno zadovoljan.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

7. Ocijenite svoje izlazne kompetencije stečene za vrijeme obavljanja prakse na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loše izlazne kompetencije, a 7 izuzetno dobre izlazne kompetencije.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

8. Ocijenite svoju razinu usvojenih ishoda učenja prakse na način da zaokružite ocjenu 1 do 7, pri čemu je 1 izuzetno loša razina usvojenih ishoda učenja, a 7 izuzetno dobra razina usvojenih ishoda učenja.

1 2 3 4 5 6 7

Dodatni komentar:

PODACI O PODUZEĆU – USTANOVU:

Puni naziv: _____

Sjedište i adresa: _____

Telefon/fax: _____

Kontakt telefon odgovorne osobe: _____

**POTVRDA
o obavljenoj stručnoj praksi**

Ovim potvrđujemo da je student _____ (ime, prezime, JMBAG) u ovom poduzeću – ustanovi obavio stručnu praksu u razdoblju od _____ 202_. do _____ 202_. godine u ukupnom trajanju od _____ radnih sati.

Osvrt mentora u poduzeću - ustanovi na stručnu praksu studenta

Organizacijska jedinica i radna mjesta stručne prakse: _____

Poslovi i radni zadaci stručne prakse: _____

Ocijenite ulazne kompetencije, angažman i usvojene kompetencije studenta na način da zaokružite ocjenu 1 do 5 (1=nedovoljan; 5=izvrstan)

Ulazne teorijske i praktične kompetencije	1	2	3	4	5
Sposobnost uključivanja u radne procese	1	2	3	4	5
Poštivanje pravila i propisa za djelatnike	1	2	3	4	5
Odnos prema drugim radnicima	1	2	3	4	5
Stav prema radu	1	2	3	4	5
Savladavanje radnih zadataka	1	2	3	4	5
Usvojene kompetencije	1	2	3	4	5
Usvojeni ishodi učenja prakse	1	2	3	4	5

Datum izdavanja
potvrde: _____Ime i prezime te potpis
mentora stručne prakse: _____

PODACI O PODUZEĆU – USTANOVU:

Puni naziv: _____

Sjedište i adresa: _____

Telefon/fax: _____

Kontakt telefon odgovorne osobe: _____

P O T V R D A

o obavljenoj specijalističkoj praksi

Ovim potvrđujemo da je student _____ (ime, prezime, JMBAG) u ovom poduzeću – ustanovi obavio specijalističku praksu u razdoblju od _____ 202_. do _____ 202_. godine u ukupnom trajanju od _____ radnih sati.

Osvrt mentora u poduzeću - ustanovi na specijalističku praksu studenta

Organizacijska jedinica i radna mjesta specijalističke prakse:

Poslovi i radni zadaci specijalističke prakse:

Ocijenite angažman i usvojene kompetencije studenta na način da zaokružite ocjenu 1 do 5 (1=nedovoljan; 5=izvrstan)

Ulazne teorijske i praktične kompetencije	1	2	3	4	5
Sposobnost uključivanja u radne procese	1	2	3	4	5
Poštivanje pravila i propisa za djelatnike	1	2	3	4	5
Odnos prema drugim radnicima	1	2	3	4	5
Stav prema radu	1	2	3	4	5
Savladavanje radnih zadataka	1	2	3	4	5
Usvojene kompetencije	1	2	3	4	5
Usvojeni ishodi učenja prakse	1	2	3	4	5

Datum izdavanja
potvrde:

Ime i prezime te potpis
mentora specijalističke prakse:
