

# Priručnik za provedbu stručne prakse studenta

Priručnik je pripremljen u sklopu projekta:

**„Povećanje zapošljivosti studenata kroz unapređenje Centra za karijere i razvoj  
stručne prakse – CEZAR“**

financiranog iz sredstava Europskoga socijalnog fonda, Operativnoga programa  
Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.

**Centar za karijere**

**Ekonomski fakultet**

**Sveučilište u Rijeci**

**Rijeka, 2021.**



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## SADRŽAJ

|                                                                                                |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Predgovor .....</b>                                                                         | <b>3</b> |
| 1. Osnovne informacije.....                                                                    | 4        |
| 2. Planiranje stručne prakse .....                                                             | 6        |
| Samoanaliza interesa i profesionalnih ciljeva.....                                             | 6        |
| Istraživanje organizacija koje primaju studente na stručnu praksu, uspoređivanje i odabir..... | 6        |
| Priprema životopisa i priprema za intervju .....                                               | 7        |
| 3. Obavljanje stručne prakse.....                                                              | 9        |
| 4. Završetak stručne prakse .....                                                              | 10       |
| 5. Postupak priznavanja stručne prakse .....                                                   | 11       |
| 6. Dodatne napomene .....                                                                      | 13       |
| 7. Popratni obrasci i dokumenti.....                                                           | 14       |
| Obrazac 1. - Samoanaliza.....                                                                  | 14       |
| Obrazac 2. – Informacije o organizaciji.....                                                   | 14       |
| Uputnica za obavljanje stručne prakse.....                                                     | 15       |
| Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi.....                                                      | 16       |
| Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi .....                                        | 17       |
| Zamolba za priznavanje .....                                                                   | 18       |
| 8. Centar za karijere EFRI .....                                                               | 19       |
| 9. Osnovne kontakt informacije.....                                                            | 20       |
| 10. Poveznice .....                                                                            | 20       |

## Predgovor

Drage studentice i studenti,

Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci od akademske godine 2011./2012. izvodi kolegij Stručna praksa, čiji je cilj potaknuti razvoj praktičnih vještina studenata tijekom formalnog obrazovanja i pružiti poticaj razvoju njihovih karijera. Uključivanje u realno poslovno okruženje te suočavanje sa konkretnim poslovnim slučajevima omogućuju spajanje teorijskih i praktičnih znanja i pozitivno utječe na samopouzdanje studenata, izgradnju i „brušenje“ njihova profesionalnog profila, uz neizbježno stvaranje poslovnih kontakata, korištenje novih tehnologija te ostvarenje temelja konkurentnosti na tržištu rada.

Kolegij Stručna praksa izvodi se u suradnji sa više od 200 partnerskih organizacija Fakulteta, koji dugi niz godina angažiraju visokokvalitetne i stručne mentore iz vlastitih redova, koji vam svojim radom, angažmanom, dobrom voljom i entuzijazmom omogućuju implementaciju stečenih znanja i vještina pružajući značajan poticaj u početnim etapama razvoja vaše karijere.

Stoga, tijekom odrađivanja Stručne prakse budite motivirani, odgovorni i željni znanja i novih iskustava. Iskoristite prilike koje vam se pružaju, otkrijte nove, budite inicijator promjena te se novostečenim vještinama diferencirajte od ostalih i osigurajte svoje mjesto na tržištu rada. Istraživanja provedena od strane Centra za karijere upućuju na visoku razinu zadovoljstva studenata provedbom, organizacijom te sustavom mentoriranja u sklopu Stručne prakse. Također, gotovo 40% studenata se zapošljava u organizaciji u kojoj su odradili praksu. Neka vam i to bude motiv u potpunom angažiranju vlastitih kapaciteta tijekom odrađivanja stručne prakse.

Vaš profesionalni put započinje ovdje, međutim obrazovanje i usavršavanje nikada ne prestaju i njihov kontinuitet je u uvjetima dominantne globalizacije potrebniji nego ikad. Uloženo vrijeme, trud i želja za novim znanjima se uvijek isplate te zato krenite hrabro naprijed.

Fakultet i Centar za karijere stoje vam na raspolaganju za sva pitanja, savjete i podršku.

Sretno,

Doc.dr.sc. Marko Tomljanović

Voditelj Centra za karijere



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## 1. Osnovne informacije

**Stručna praksa je izborni kolegij** na 3. godini preddiplomskog i 2. godini diplomskog sveučilišnog studija Ekonomija i Poslovna ekonomija Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, a održava se sukladno nastavnom planu i programu studija te izvedbenom planu nastave, a prema [Pravilniku o stručnoj praksi studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija](#). Kolegij Stručna praksa otvara priliku za upotpunjavanje teoretskog znanja stečenog tijekom studija praktičnim znanjem, razvojem profesionalne odgovornosti i etike te priprema studente za budući profesionalni rad. Pruža studentima priliku upoznati realno poslovno okruženje, iskusiti dinamiku jednog radnog mjesta te iskustveno usvojiti znanja i vještine. Korisnost kolegija je višestruka; od primjene teorije u praksi i jačanja kompetencija stečenih na fakultetu, mogućnosti uvida u realno poslovanje i rad organizacije do usvajanja novih znanja iz struke te prilika za predstavljanje potencijalnim poslodavcima i povezivanje s njima.

**Portal za stručne prakse** digitalni je kanal posredstvom kojeg se izvodi Kolegij stručna praksa, a predstavlja daljnji korak u organizaciji i unapređenju stručne prakse na Ekonomskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci. Portal omogućuje pregled organizacija koje u tekućoj akademskoj godini primaju studente na praksu, a pristupa mu se putem AAI identiteta. Također, omogućeno je predlaganje novih poslodavaca za praksu s kojima Fakultet još nema sklopljen sporazum o suradnji, veću transparentnost prema partnerskim organizacijama te brojne druge mogućnosti. Studentima je omogućeno preuzimanje digitalne Uputnice za obavljanje stručne prakse kao i samostalnog unosa Dnevnika rada u Portalu. Mentori iz organizacija imaju mogućnost pregledavati i odobravati Dnevnik rada, ispuniti Evaluacijski obrazac, a Potvrda o praksi nakon prihvatanja dnevnika rada od strane mentora i nositelja kolegija generira se automatski i šalje u studentsku referadu čime se bilježi polaganje kolegija. Detaljne upute za korištenje Portala na uvodnom predavanju studentima će dati nositelj kolegija i djelatnici Centar za karijere.

**Stručna praksa obavlja se** u organizacijama s kojima Fakultet ima potpisan Sporazum o suradnji na području stručne prakse, a studentima je ostavljena i mogućnost samostalnog



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

predlaganja organizacije u kojoj žele obavljati stručnu praksu. U tom slučaju u Portalu za stručne prakse studenti kroz svoj Profil predlažu poslodavca i kontakt osobu uz obrazloženje prijedloga. Ukoliko, voditelj stručne prakse takav prijedlog prihvati, s predloženim poslodavcem se prije realizacije stručne prakse sklapa Sporazum.

**Mentor iz partnerske organizacije** u kojoj se realizira stručna praksa je osoba odgovorna za rad studenta u toku odrađivanja stručne prakse. On nadgleda njegov rad, usmjerava ga, koordinira zadatke, procjenjuje znanje i snalažljivost u poslovnom okruženju te ga po završetku evaluira.

**Interni akti poslodavca**, posebno oni koji se tiču organizacije rada i zaštite na radu, odnose se i na studente tokom obavljanja prakse te su ih dužni poštivati. U slučaju da se studenti ne drže unaprijed dogovorenih pravila u organizaciji te im se njihovom odgovornošću uskrati daljnje obavljanje prakse, u dogovoru s nositeljem kolegija dužni su samostalno pronaći organizaciju u kojoj će obaviti stručnu u praksu, ili u protivnom nisu ispunili uvijete za polaganje Kolegija te im se bilježi pad.

**Centar za karijere**, u dogovoru s nositeljem Kolegija na početku semestra, informirati će studente o svim obvezama koje su dužni odraditi na Kolegiju stručna praksa.

## 2. Planiranje stručne prakse

### Samoanaliza interesa i profesionalnih ciljeva

Prije odluke o izboru organizacije u kojoj želite obavljati stručnu praksu važno je da definirate svoje interese i profesionalne ciljeve. Kako biste izabrali onu organizaciju gdje ćete se razvijati i nadograditi već stečena znanja na Fakultetu, a koja će odgovarati Vašim interesima možete koristiti sljedeća pitanja:

- Koji je Vaš smjer studija? Jeste li zadovoljni s odabirom?
- U kojem području biste voljeli graditi svoju karijeru?
- Imate li profesionalnog iskustva u željenom području, ako da kojeg?
- U kojima biste organizacijama voljeli raditi i na kojim radnim mjestima? Nabrojite ih i navedite zašto?
- Koje su Vaše vještine i imate li primjer u kojim ste ih situacijama koristili?
- Koja su Vaša postignuća na koja ste najviše ponosni?

Za detaljnu samoanalizu koristite [Obrazac 1](#) na kraju ovoga Priručnika.

### Istraživanje organizacija koje primaju studente na stručnu praksu, uspoređivanje i odabir

Jednom kada ste definirali svoje interese i profesionalne ciljeve u Portalu za stručne pregledajte organizacije koje u tekućem semestru primaju studente na stručnu praksu i krenite u istraživanje. Potrebno je dobro proučiti dostupne informacije o organizaciji (web stranicu, društvene mreže, financijske izvještaje ako su dostupni i slično) kako biste dobili što jasniju sliku onoga čime se ona bavi, a kao dodatni alat može Vam poslužiti [Obrazac 2 – informacije o organizaciji](#).

Prilikom istraživanja, svakako se vraćajte na Obrazac 1. svoje samoanalize koji ste napravili, kako biste provjerili da li su Vaši profesionalni ciljevi u skladu s onime što organizacije nude. Prilikom istraživanja obratite pažnju na područje kojim se organizacija bavi (marketing, računovodstvo, itd.), zadatke i poslove koji su navedeni u opisu radnih mjesta koja se nude za prakse te termin u kojem se odrađuje praksa ukoliko je naznačen. Imajte na umu kako se radni zadatci u kojima ćete sudjelovati mogu mijenjati, a što ovisi o terminu u kojem idete na praksu, projektima koji su tijeku i sl.

## Priprema životopisa i priprema za intervju

Kada odaberete organizaciju koja Vam najviše odgovara, putem Portala rezervirajte svoje mjesto. Vodite računa o tome da životopis koji ste stavili na Vaš profil bude sukladan interesima organizacije za koju se prijavljujete jer je on osnovni dokument temeljem kojeg će Vas potencijalni poslodavac procjenjivati kao kandidata adekvatnog za obavljanje stručne prakse u svojoj organizaciji. Ukoliko Vam je potreban savjet ili želite da Vam netko pregleda životopis, slobodno se javite u Centar za karijere.

Prije no što poslodavac prihvati Vaš zahtjev za stručnu praksu i donese konačnu odluku o početku obavljanja prakse, postoji vjerojatnost da ćete biti pozvani na kraći intervju kako bi Vas upoznali, saznali zašto ste zainteresirani za njihovu organizaciju, koji su Vaši ciljevi i motivi te razjasnili eventualne nedoumice. Kako biste došli spremni na intervju, ponovno se vratite na svoj Obrazac 1. samoanalize i još jednom pregledajte svoje odgovore. Ponovno proučite web stranicu organizacije i ostale službene kanale te se dobro upoznajte s njihovim radom i područjem djelovanja. Obratite pozornost na njihove trenutne aktivnosti i poslove, najistaknutije projekte i proizvode, strukturu zaposlenih (ukoliko znate tko je mentor u organizaciji, potražite više informacija o njemu i funkciji koju obnaša), promidžbene materijale, financijsku situaciju, najveće konkurente i dr. Svaki podatak može Vam koristiti tijekom razgovora, a mentor će svakako primijetiti Vašu dobru informiranost!

Tijekom razgovora s mentorom možete očekivati neka od sljedećih pitanja na koja bi bilo dobro da si odgovorite na njih prije samog intervjuja:

- Recite nam nešto o sebi.
- Što studirate i koje je područje Vašeg interesa?
- Imate li iskustva u projektima iz područja našeg poslovanja?
- Zašto biste voljeli odraditi stručnu praksu baš kod nas?
- U kojim zadacima i aktivnostima biste voljeli sudjelovati?
- Koji su Vaši ciljevi koje želite ostvariti tijekom stručne prakse?
- Koje su Vaše slabosti, a koje snage? - Itd.

Ukoliko ste napravili samoanalizu na sva pitanja znati ćete odgovor!

Također, poslodavac uvijek Vas može pitati neko dodatno pitanje kojim želi saznati više o Vama ili se osvrnuti na neki dio Vašeg životopisa. Zapamtite, koliko je Vama važno okušati se u poslovnom okruženju te steći praktično iskustvo, toliko je organizaciji važno prije početka prakse vidjeti jeste li Vi prava osoba za praksu u njihovoj organizaciji. Svojim pitanjima žele biti sigurni da ste Vi sigurni u svoj odabir njih kao mjesta gdje ćete odraditi praksu. Za što bolji prvi dojam, osim odrađenog istraživanja, pobrinite se da dođete 10 minuta prije zakazanog



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

termina, pripazite na osobnu higijenu i odijevanje (ne treba odijelo, ali izbjegavajte traperice/trenerku i birajte neutralne tonove), ugasite zvuk na mobitelu i ne zaboravite se nasmijati. Jedno istraživanje je pokazalo kako dobra priprema briše 65% treme!

CHECK LISTA prije početka obavljanja stručne prakse:

- ☐ Samoanaliza
- ☐ Istraživanje organizacija koje nude praksu
- ☐ Uspoređivanje i odabir organizacije
- ☐ Istraživanje organizacije
- ☐ Pripremanje životopisa
- ☐ Priprema za intervju



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

### 3. Obavljanje stručne prakse

Jednom kada ste obavili intervju te Vam je praksa prihvaćena od strane poslodavca i nositelja kolegija u Portalu u rubrici *Moja praksa* naći ćete [Uputnicu za stručnu praksu](#). To je dokument s kojim idete u organizaciju, koji uređuje Vaš pravni status i odnos s poslodavcem.

S mentorom dogovarate zadatke, upoznajete se s organizacijom, poslovanjem i zaposlenicima s kojima ćete raditi. Odmah na početku sa mentorom se dogovorite oko dinamike obavljanja prakse (usklađivanje s nastavnim obvezama), načina i učestalosti komunikacije kako bi uskladili očekivanja. Predlažemo da praksu odrađujete u kontinuitetu minimalno 4 sata dnevno kako biste imali konstantu u radu te maksimalno iskoristili vrijeme prakse i svoje potencijale. Svakako zamolite mentora povratnu informaciju o Vašem radu, jednom tjedno ili po obavljenom zadatku, kako biste na licu mjesta riješili sve eventualne nedoumice s kojim ste se susreli prilikom obavljanja istog.

Neke organizacije inzistiraju na potpisivanju ugovora o tajnosti podataka pa pripremite svoju osobnu iskaznicu. Također, za obavljanje prakse u nekim organizacijama morati ćete položiti zaštitu na radu. Nije neuobičajeno ni da Vas tijekom prakse šalju na radionice i predavanja kojima Vas žele pripremiti za određene zadatke. Mentora uvijek možete zamoliti da Vam dodijeli dodatni zadatak ili Vas upozna s nekim novim segmentom poslovanja. Cijenit će Vašu proaktivnost i interes. Naravno, ukoliko je to moguće obzirom na pravila i vrstu poslovanja u poduzeću.

Tijekom prakse dužni ste putem Portala za stručne prakse voditi **Dnevnik rada**. Naša je preporuka da to činite po završetku radnog dana kada Vam je sve svježije kako bi Vaš dnevnik rada odražavao stvarnu sliku dinamike rada i obavljanja radnih zadataka što će i mentoru i nositelju kolegija kasnije olakšati posao njegova odobravanja.

Tijekom obavljanja prakse imajte na umu kako mentor osim Vašeg pristupa i načina obavljanja zadataka ocjenjuje i sljedeće stvari: Vaš stav prema zadatcima i općenito organizaciji, timski rad, komunikacijske i druge vještine, točnost, pouzdanost, sposobnost učenja te preuzimanja inicijative i odgovornosti.

Prije početka prakse svakako proučite [Pravilnik o stručnoj praksi studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija Ekonomskog fakulteta u Rijeci](#).

## 4. Završetak stručne prakse

Po obavljenoj praksi, a prije samog odlaska iz organizacije, razgovarajte sa svojim mentorom i dajte mu svoju povratnu informaciju o praksi i poslovima u kojima ste sudjelovali. Mentor će cijeliti Vaše mišljenje, a njime mu možete pomoći u kreiranju zadataka za neke druge studente koji dolaze nakon Vas. Također, ukoliko Vam mentor nije sam rekao, pitajte ga za mišljenje te ga zamolite da Vam kaže jeste li ispunili njegova očekivanja i na kojim vještinama trebate raditi i slično. Na temelju njegovih informacija znati ćete u kojem smjeru se trebate dalje usavršavati. Ukoliko želite, možete ga zamoliti za preporuku.

Nakon dnevnika rada, u Portalu popunjavate i Evaluacijski obrazac kojim ocjenjujete mentora, organizaciju i općenito stručnu praksu što na uvid dobiva nositelj kolegija. Nakon ispunjenog evaluacijskog obrasca svoj dnevnik rada šaljete na mentoru. Mentor, također putem Portala za stručne prakse ispunjava [Evaluacijski obrazac](#) o Vašem radu nakon čega mu se otvara mogućnost odobravanja Vašeg dnevnika rada ili vraćanja doradu. Nakon što je odobrio Vaš dnevnik rada, isti dolazi na pregled nositelju kolegija koji ga odobrava ili Vam ga vraća na doradu. Ukoliko je prihvaćen u portalu se generira [Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi](#) i automatizmom šalje u studentsku referadu čime Vam se bilježi da ste položili kolegiji.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## 5. Postupak priznavanja stručne prakse

Kako je ranije navedeno, stručna praksa je izborni kolegij na 3. godini preddiplomskog i 2. godini diplomskog sveučilišnog studija Ekonomije i Poslovne ekonomije. Stručnu praksu organizira Fakultet koji sklapanjem Sporazuma o obavljanju stručne prakse ostvaruje suradnju s poslodavcima kod kojih studenti obavljaju stručnu praksu. Studente se upućuje u organizaciju radi upotpunjavanja teorijskog znanja stečenog tijekom studija, stjecanja profesionalnih znanja i vještina te pripreme za uključivanje na tržište rada.

Studenti mogu tražiti priznavanje kolegija Stručna praksa u tri slučaja:

1. Izvanredni student ako je u radnom odnosu te ima radni staž u minimalnom trajanju od 6 mjeseci na poslovima ekonomske struke;
2. Student koji je stručnu praksu obavio u inozemstvu putem programa razmjene studenata koji su regulirani na razini Fakulteta i/ili Sveučilišta. Stručnu praksu, student može obaviti i neovisno o programima razmijene studenata koji su regulirani na razini Fakulteta i/ili Sveučilišta, no pritom treba zatražiti prethodno odobrenje nositelja Kolegija i prodekana zaduženog za nastavu.
3. Ukoliko je student na neki drugi način ispunio ishode učenja kolegija Stručna praksa; samostalni pronalazak stručne prakse u inozemstvu ili sudjelovanje u posebnim pripravnničkim programima različitih organizacija i slično

**U prvom slučaju** student temeljem stečenog radnog staža može zatražiti priznavanje stručne prakse te nositelju kolegija dostavlja sljedeće:

- Potvrdu HZMO-a o radnom stažu u trajanju od najmanje 6 mjeseci (može i s e-građanina);
- Pismeni potpisani zahtjev/molbu za priznavanjem stručne prakse;
- Izvješće o stručnoj praksi.

Studente se potiče na odrađivanje stručne prakse u inozemstvu radi stjecanja ne samo vrijednog praktičnog iskustva već i samostalnosti, kulturne obogaćenosti, poznavanja stranih jezika te sposobnosti rada u multikulturalnim sredinama. Na stranicama Fakulteta i Centra za karijere EFRI, konstantno se ažuriraju informacije o dostupnim stručnim praksama u Hrvatskoj i inozemstvu.

Najpoznatiji među programima mobilnosti je svakako Erasmus program koji je dio europskog programa cjeloživotnog učenja (engl. Lifelong Learning Programme). U sklopu njega, studenti mogu provesti jedan dio studija na inozemnom visokom učilištu, ali i u inozemstvu obavljati stručnu praksu. Sveučilište u Rijeci (čija sastavnica je i Ekonomski fakultet u Rijeci) jednom do dva puta godišnje raspisuje natječaj u svrhu obavljanja studentske stručne prakse. Mobilnost



se može ostvariti u zemljama Europske Unije, Norveškoj, Islandu, Lihtenštajnu, Srbiji, Makedoniji ili Turskoj, a traje najkraće 2, a najduže 12 mjeseci. Stručnu praksu moguće je obaviti u tvrtkama, ustanovama, organizacijama i ostalim subjektima koji imaju status pravne osobe. U ovom slučaju student traži priznavanje putem Zamolbe za priznavanje, a prema Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja Ekonomskog fakulteta u Rijeci te u tom slučaju vrijede pravila i postupak tog Pravilnika.

Student se potiče na obavljanje stručne prakse u inozemstvu i neovisno o programima razmjene reguliranih na razini Fakulteta i/ili Sveučilišta. Na stranicama Centra za karijere navedeni su i drugi natječaji organizacija koje nude pripravničke programe te portali putem kojih se mogu pretraživati dostupne prakse u Hrvatskoj, ali i u inozemstvu. Najpoznatiji su: portal Inicijative privatnog sektora za mlade, HigherEd EFMD Global platforma, pripravnički programi u institucijama Europske unije i drugi.

**U drugom slučaju** ukoliko se student odluči samostalno pronaći praksu u inozemstvu, uputno je prije odlaska na praksu prethodno provjeriti s nositeljem kolegija hoće li odabrana praksa biti adekvatna zamjena stručnoj praksi u organizaciji Fakulteta. Nakon odobrenja nositelja kolegija i odrađene stručne prakse student može zatražiti priznavanje stručne prakse dostavljanjem sljedeće dokumentacije:

- [Zamolbu za priznavanje](#),
- Dokaz o odrađenoj stručnoj praksi (Izvještaj, problemski zadatak ili drugi odrađeni projektni zadatak) te
- Službenu Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi potpisanu od strane nadležne osobe u organizaciji i u kojoj je obavio stručnu praksu.

**U trećem slučaju** ukoliko je student prije početka semestra u kojem je upisao kolegij Stručna praksa već odradio minimalno 120 sati stručne prakse u okviru posebnog pripravničkog programa pojedinih organizacija za koje se Natječaji raspisuju jednom godišnje (npr. Coca Cola Summership i slično), može zatražiti priznavanje stručne prakse dostavljanjem sljedeće dokumentacije:

- Zamolbu za priznavanje,
- Dokaz o odrađenoj stručnoj praksi (Izvještaj, problemski zadatak ili drugi odrađeni projektni zadatak) i
- Službenu Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi potpisanu od strane nadležne osobe u organizaciji i u kojoj je obavio stručnu praksu.

Uvidom u dostavljenu dokumentaciju nositelj kolegija donosi odluku o priznavanju. U slučaju nepriznavanja prakse student je dužan stručnu praksu odraditi prema odredbama Pravilnika o stručnoj praksi studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija Ekonomskog fakulteta u Rijeci.

## 6. Dodatne napomene

Nekoliko važnih informacija vezanih za provedbu stručne prakse;

- Sva komunikacija između studenta i odgovorne osobe Centra za karijera provodi se putem elektroničke pošte uz obavezni Predmet (Subject): Stručna praksa – Ime Prezime s odgovaranjem na i uključivanjem sve prethodne komunikacije na temu stručne prakse.
- Pravilnikom o stručnoj praksi studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija Ekonomskog fakulteta u Rijeci reguliran je način praćenja i vrednovanja Kolegija Stručna praksa.
- Za vrijeme obavljanja stručne prakse studenti imaju sva studentska prava i dužnosti, a podliježu radnoj disciplini ustanove u kojoj obavljaju praktičnu nastavu. Ukoliko student ne bude poštovao pravila ponašanja i radne discipline za vrijeme obavljanja praktične nastave, bit će mu uskraćena završna potvrda organizacije o obavljenoj stručnoj praksi.
- Studenti koji su tijekom izvođenja stručne prakse, zbog bolesti ili drugih nepredvidivih okolnosti bili spriječeni u redovitom obavljanju prakse, dužni su to što prije prijaviti mentoru u organizaciji, a najkasnije unutar 24 sata od trenutka nastanka spriječenosti te dogovoriti novi termin obavljanja prakse. Ukoliko je student zbog bolesti spriječen obavljati praksu duži period (mjesec i više dana) osim mentoru, javlja se i Centru za karijere i nositelju Kolegija.
- Student je dužan pravovremeno upoznati Centar za karijere i nositelja kolegija sa svim problemima koje ima tijekom obavljanja stručne prakse.

## 7. Popratni obrasci i dokumenti

Obrazac 1. - Samoanaliza

|                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| Studij                                                            |  |
| Navedite područje u kojem biste voljeli graditi svoju karijeru    |  |
| Navedite koja znanja i iskustvo iz navedenog područja posjedujete |  |
| Navedite vlastite snage                                           |  |
| Navedite vlastite slabosti                                        |  |
| Navedite profesionalne ciljeve za iduće 3 godine                  |  |
| Navedite što želite dobiti od stručne prakse                      |  |

Obrazac 2. – Informacije o organizaciji

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Naziv organizacije             |  |
| Veličina organizacije          |  |
| Područje djelovanja            |  |
| Istaknuti projekti i proizvodi |  |
| Direktor                       |  |
| Konkurencija                   |  |
| Ostale informacije             |  |



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Uputnica za obavljanje stručne prakse

**SVEUČILIŠTE U RIJECI  
EKONOMSKI FAKULTET**

**Ivana Filipovića 4  
51000 Rijeka**



SVEUČILIŠTE U RIJECI  
EKONOMSKI FAKULTET

**proba 2.3.  
Vukovarska 16, 51322, Fužine**

### **UPUTNICA za obavljanje stručne prakse**

**Student/ica:** Marko Student,

Poštovani,

sukladno međusobno sklopljenom Ugovoru o obavljanju stručne prakse studentica i studenata Ekonomskog fakulteta u Rijeci, molimo Vas da gore imenovanog studenticu/studenta primite na stručnu praksu u Vašu cijenjenu organizaciju.

Studentica/student je obvezna/obavezan obaviti stručnu praksu sukladno "Uputama o stručnoj praksi", s kojima je isto tako potrebno upoznati ovlaštenu osobu (mentora) koja je u Vašoj organizaciji nadležan za praćenje rada studentice/studenta za vrijeme stručne prakse. Studentica/student je obvezna/obavezan stručnu praksu obavljati za vrijeme službenog radnog vremena Vaše organizacije, pridržavajući se u cijelosti pravila i propisa koja važe u Vašoj organizaciji.

U slučaju da se studentica/student ne pridržava pravila i propisa za vrijeme obavljanja stručne prakse, molimo Vas da nas o tome odmah izvijestite, a studenticu/studenta udaljite i uskratite mu izdavanje Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi.

Nakon što studentica/student u cijelosti i uredno obavi sve utvrđene obveze za vrijeme stručne prakse molimo Vas da popunite i dostavite **"Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi"** na propisanom obrascu Fakulteta.

Također, studentica/student će po ispunjenju svojih obaveza vezanih za ovaj Kolegij ocijeniti svoje zadovoljstvo obavljenom stručnom praksom u Vašoj organizaciji, a kako bismo dobili povratnu informaciju i s Vaše strane, molimo Vas da ocijenite studenticu/studenta pomoću **Evaluacijskog obrasca za stručnu praksu**.

**Zahvaljujemo na Vašoj pomoći i suradnji uz izraze našeg poštovanja.**

Uputnica vrijedi bez potpisa i pečata. Generirana je putem Portala za stručne prakse Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci te odobrena od strane Voditelja stručne prakse.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

SVEUČILIŠTE U RIJECI  
EKONOMSKI FAKULTET

Ivana Filipovića 4  
51000 Rijeka



SVEUČILIŠTE U RIJECI  
EKONOMSKI FAKULTET

Podaci o tvrtki/ustanovi:

Naziv: \_\_\_\_\_  
Sjedište: \_\_\_\_\_  
Adresa: \_\_\_\_\_  
Nadležna osoba: \_\_\_\_\_  
( Ime i prezime, funkcija )  
Tel./fax: \_\_\_\_\_

### POTVRDA o obavljenoj stručnoj praksi

kojom se potvrđuje da je studentica/student:

\_\_\_\_\_

( Ime i prezime, JMBAG )

obavio/obavila stručnu praksu u vremenu od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

u ukupnom trajanju od 120 sati

Tijekom stručne prakse studentica/student radila/radio je na sljedećim poslovima (navesti organizacijsku jedinicu-jedinice i poslove)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum izdavanja potvrde:

Nadležna osoba:

\_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi

 Evaluacijski obrazac

Molimo da ocijenite studenta/studenticu u svakoj od sljedećih kategorija (1 - izrazito nezadovoljstvo do 5 - izrazito zadovoljstvo). Poželjni su i dodatni komentari.

| Kategorija                                                                                             | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     | Dodatni komentari    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| KVALITETA IZVEDENIH RADNIH ZADATAKA:<br>preciznost, temeljitost                                        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| KOMPETENCIJA:<br>primjena vlastitog iskustva i znanja                                                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| SPOSOBNOST UČENJA:<br>shvaćanje i preuzimanje novih vještina i ideja                                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| SPOSOBNOST PREUZIMANJA INICIJATIVE:<br>kreiranje ideja i traženje novih zadataka i odgovornost         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| POUZDANOST:<br>pouzdanost, savjesnost, točnost, prisutnost na poslu                                    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| STAV:<br>interes i spremnost na prihvatanje radnih zadataka, prihvatanje uputa i povratnih informacija | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| SPOSOBNOST SURADNJE:<br>sposobnost učinkovitog rada s drugima, doprinos grupnim aktivnostima           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE:<br>pismeno i usmeno                                                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| OPĆI DOJAM:                                                                                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |

Dodatni komentari:

Da li biste preporučili studenta/icu drugim poslodavcima?

☐ Da   ☐ Ne

Ako ste odgovorili s NE, objasnite zašto:

Spremi odgovore

Zamolba za priznavanje

**EKONOMSKI FAKULTET**

**Ivana Filipovića 4**

## Z A M O L B A

|                                                   |                                    |                       |               |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|---------------|
| Ime i prezime studenta koji podnosi zamolbu _____ |                                    |                       |               |
| Studij: _____                                     | Godina studija: _____              | JMBAG: _____          |               |
| E- mail studenta: _____                           |                                    | Broj mobitela : _____ |               |
| <input type="checkbox"/> PREDDIPLOMSKI            | <input type="checkbox"/> DIPLOMSKI | a) redovan            | b) Izvanredan |

**PREDMET ZAMOLBE:**

\_\_\_\_\_

**Sadržaj:**

( potpis studenta)

\_\_\_\_\_



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## 8. Centar za karijere EFRI

**Centar za karijere Ekonomskog fakulteta u Rijeci** osnovan je u akademskoj godini 2012./2013. pod nazivom Ured za razvoj karijera. Svojim aktivnostima i projektima nastoji studentima osigurati praktična znanja i vještine, pripremiti ih za tržište rada te u suradnji s nastavnim osobljem Fakulteta, povezati ih s potencijalnim poslodavcima.

2016. godine, Ured mijenja naziv u današnji – Centar za karijere, a 2020. godine Ekonomskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci odobrena su bespovratna sredstva u iznosu od 2.840.028,00 kuna za projekt: „Povećanje zapošljivosti studenata kroz unapređenje Centra za karijere i razvoj stručne prakse – CEZAR“ čiji je cilj, kroz suradnju Fakulteta i poslovne zajednice, unaprijediti izvođenje stručne prakse razvojem ishoda učenja iz kolegija Stručna praksa. Također, unapređenjem Centra za karijere te jačanjem kompetencija nastavnog i nenastavnog osoblja, dugoročno osigurati provođenje aktivnosti usmjerenih na povećanje zapošljivosti i rani razvoj karijere studenata.

**Vizija Centra za karijere:** „Centar za karijere povezuje potencijale studenata s prilikama na tržištu rada kako bi razvijali svoje karijere i time doprinijeli stvaranju održivog društva.“

**Misija Centra za karijere:** „U suradnji sa zajednicom organiziramo i provodimo aktivnosti namijenjene kontinuiranom stjecanju praktičnih znanja i razvoju karijera EFRI zajednice, a u svrhu povećanja njihove konkurentnosti na tržištu rada.“

### Ciljevi Centra za karijere:

- Povećanje zapošljivosti i konkurentnosti studenata Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci;
- Umrežavanje ciljnih skupina – studenata, poslodavaca i alumniya;
- Kreiranje kulture ranog razvoja i upravljanja karijerom;
- Stvaranje mreže potencijalnih poslodavaca;
- Biti partner u realizaciji najboljih poslovnih ideja (studentsko poduzetništvo);
- Poduprijeti samozapošljavanje kroz financijsku i stručnu podršku studentskim start-up-ovima



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## 9. Osnovne kontakt informacije

Mladena Faltin, dipl pol.  
Stručna suradnica u Centru za karijere

Ekonomski fakultet (zgrada Aneksa, 1 kat)  
Sveučilište u Rijeci

Ivana Filipovića 4  
51000 Rijeka (Hrvatska)

Tel: +385 (51) 355 135

E mail: karijere@efri.hr  
E-mail: mladena.faltin@efri.hr

[Web stranica](#)

## 10. Poveznice

- [Pravilnik o stručnoj praksi studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija Ekonomskog fakulteta u Rijeci](#)
- [Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja](#)

**NAPOMENA:** Izrazi koji se koriste u ovom Priručniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

