

# 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.**

## SADRŽAJ

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Predgovor.....                                         | 3  |
| 1. Osnovne informacije.....                            | 4  |
| 2. Planiranje stručne prakse .....                     | 6  |
| 3. Obavljanje stručne prakse.....                      | 9  |
| 4. Završetak stručne prakse.....                       | 9  |
| 5. Dodatne napomene .....                              | 11 |
| 6. Postupak priznavanja stručne prakse .....           | 12 |
| 7. Popratni obrasci i dokumenti .....                  | 15 |
| Obrazac 1 - Samoanaliza.....                           | 15 |
| Obrazac 2 – Informacije o organizaciji.....            | 15 |
| Uputnica za obavljanje stručne prakse.....             | 16 |
| Izveštaj o obavljenoj stručnoj praksi .....            | 16 |
| Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi.....              | 18 |
| Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi..... | 19 |
| Zamolba za priznavanje .....                           | 22 |
| Poveznice.....                                         | 23 |
| Centar za karijere EFRI .....                          | 24 |
| Osnovne kontakt informacije.....                       | 25 |

## Predgovor

Drage studentice i studenti,

Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci 2011./2012. akademske godine uvodi kolegij Stručna praksa u namjeri da Vi već tijekom studija steknete praktično iskustvo te dobijete priliku u radu primijeniti dosad naučeno. Svake godine se provodi istraživanja među studentima o zadovoljstvu obavljenom stručnom praksom. Rezultati ukazuju na visoki stupanj zadovoljstva obavljenom praksom, načinom mentoriranja, radnim zadacima i koristima proizašlih iz obavljene prakse. Gotovo 40% studenata se zapošljava u organizaciji u kojoj su odradili stručnu praksu. Osim zapošljavanja, tu je i niz drugih koristi koje studenti prepoznaju poput izgradnje samopouzdanja, stvaranje ili proširivanje mreže profesionalnih kontakata, povezivanje teorijskog znanja s praktičnim, korištenje novih tehnologija...

Ipak, sve to ne bi bilo moguće bez naših mentora u organizacijama koje su nam partneri u izvođenju ovog kolegija. U periodu trajanja prakse izravno ćete učiti od svojih mentora koji su izvrsni stručnjaci u svom području rada. Mentori za vrijeme trajanja stručne prakse izdvajaju svoje vrijeme, nesebično dijele svoje znanje te Vas pripremaju za Vaše prvo zaposlenje u struci. Na kraju ocjenjuju Vaš odnos prema stručnoj praksi i dodijeljenim zadacima, Vaše kompetencije i pokazane vještine i znanja te ukupnu snalažljivost. Budite zahvalni mentorima na njihovom vremenu, trudu i angažmanu te iskoristite ovu priliku za unaprjeđenje svojih kompetencija i svladavanje nedostajućih vještina.

Pohađanjem stručne prakse dobivate uvid u stvaran poslovan svijet, radno okruženje te priliku da se svojim znanjem i vještinama diferencirate od ostalih kolegica i kolega. No, ovo je tek početak Vašeg karijernog puta, stoga budite proaktivni, nastavite učiti i kontinuirano se usavršavati jer Vam znanje nitko ne može oduzeti, a trud se uvijek na kraju prepozna i adekvatno nagradi. Ne zaboravite da je Centar za karijere uvijek tu za savjet, pomoć i podršku!

Sretno!

Doc.dr.sc. Ana Marija Sikirić Simčić

Voditeljica Centra za karijere



## 1. Osnovne informacije

Stručna praksa izborni je kolegij na 3. godini preddiplomskog i 2. godini diplomskog sveučilišnog studija Ekonomija i Poslovna ekonomija. Studente se upućuju na stručnu praksu u jednu od partnerskih organizacija u svrhu upotpunjavanja teoretskog znanja stečenog tijekom studija praktičnim znanjem, razvijanja osjećaja profesionalnosti, profesionalne odgovornosti i etike te pripreme studenata za budući profesionalni rad.

Stručna praksa obavlja se u organizacijama s kojima Ekonomski fakultet u Sveučilišta Rijeci (dalje u tekstu Fakultet) ima potpisan Sporazum o suradnji na području stručne prakse. Student može i samostalno nositelju kolegija Stručna praksa predložiti organizaciju u kojoj želi obavljati stručnu praksu. Ukoliko Voditelj stručne prakse takav prijedlog prihvati, s predloženim poslodavcem se prije realizacije stručne prakse sklapa Sporazum. U tom slučaju nositelju kolegija i/ili Centru za karijere početkom semestra dostavite naziv organizacije i kontakt osobe kojoj se može poslati prijedlog Sporazuma te dati jasne upute.

Stručna praksa odvija se sukladno nastavnom planu i programu studija te izvedbenom planu nastave, a prema [Pravilniku o stručnoj praksi studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija](#). Centar za karijere, u dogovoru s nositeljem kolegija na početku semestra Vas informira o svim obvezama koje ste dužni ispuniti na stručnoj praksi, kao i o organizacijama koje u tekućem razdoblju mogu osigurati mentorstvo i obavljanje stručne prakse.

Mentor na stručnoj praksi je odgovorna osoba iz partnerske organizacije u kojoj odrađujete stručnu praksu. To je osoba koja nadgleda Vaš rad te Vas u konačnici ocjenjuje po završetku obavljanja stručne prakse.

Za vrijeme trajanja prakse dužni ste se držati svih internih akata poslodavca, a posebno onih koji se tiču organizacije rada i zaštite na radu. U slučaju da se ne držite unaprijed dogovoreni pravila u organizaciji te Vam se Vašom krivicom uskrati daljnje obavljanje prakse, u dogovoru s Centrom za karijere i nositeljem kolegija dužni ste samostalno pronaći organizaciju u kojoj ćete obaviti stručnu u praksu, u protivnom niste zadovoljili te se bilježi pad kolegija.

O svim ostalim pitanjima dužni ste se prethodno konzultirati s nositeljem kolegija i Centrom za karijere. U Centru za karijere slobodno kontaktirajte stručnu suradnicu Dorjanu Dodić, mag. oec. mailom [dorjana.dodic@efri.hr](mailto:dorjana.dodic@efri.hr) ili telefonom 051/355 135.

Stručna praksa je prilika da se upoznate s poslovnim okruženjem, radnim mjestom, steknete iskustvo te usvojite praktična znanja i vještine. Koristi od stručne prakse su višestruke, primjerice mogućnost primjene teorije u praksi, stjecanje profesionalnih znanja i vještina, stjecanje novih znanja iz struke, prilika za povezivanje i predstavljanje potencijalnim poslodavcima, uvid u radno mjesto, poslovanje i rad organizacije te izgradnja samopouzdanja. S druge strane mentor dobiva priliku procijeniti Vaše znanje i snalažljivost u poslovnom okruženju što mu u konačnici olakšava pronalazak budućih zaposlenika.

Kako biste se što kvalitetnije pripremili za obavljanje stručne prakse, potrebno je što bolje upoznati se s organizacijom u kojoj ćete obavljati stručnu praksu te slijediti daljnje upute.

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

## 2. Planiranje stručne prakse

Prije nego krenete u potragu za organizacijom u kojoj ćete obavljati stručnu praksu, potrebno je definirati svoje profesionalne ciljeve, odnosno napraviti samoanalizu kako bi odabrali organizaciju koja će odgovarati Vašim interesima. Za samoanalizu možete koristiti sljedeća ključna 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 i ako da, kojeg?
- Koje su organizacije u kojima biste voljeli raditi i na kojim radnim mjestima? Zašto? Navedite ih.
- Koje su Vaše vještine i imate li primjer u kojim ste ih situacijama koristili? Koji su to?
- Koja su Vaša postignuća na koja ste najviše ponosni?

Kako biste si olakšali samonalizu, popunite [Obrazac 1](#) na kraju ovoga Priručnika.

Jednom kada ste definirali ono što Vas zanima te koji su Vaši ciljevi, kreće istraživanje organizacija koja u tekućem semestru nude stručnu praksu. Prilikom istraživanja pazite na termin u kojem se odrađuje praksa, čime se organizacija bavi (marketing, računovodstvo, itd.), koje zadatke i u kojim poslovima ćete sudjelovati tijekom prakse. Potrebno je dobro proučiti sve 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 pomoć Vam može poslužiti [Obrazac 2 – informacije o organizaciji](#). Prilikom istraživanja, svakako se vraćajte na Obrazac svoje samoanalize koji ste napravili, a kako biste provjerili da li su Vaši profesionalni ciljevi u skladu s onime što Vam organizacije nude.

Imajte na umu kako se radni zadatci u kojima ćete sudjelovati mogu promijeniti, a što najviše ovisi o terminu u kojem idete na praksu, projektima koji su tijekom i sl. Najveća razlika u radnim zadacima je kod velikih organizacija gdje je velika fluktuacija projekata, ljudi i posla, ali Centar za karijere nastoji pružati najrelevantnije informacije i koje su dogovorene s mentorom pa su promjene minimalne. Također, uvijek svojeg mentora možete zamoliti da Vam dodijeli koji 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.

Kada ste odabrali organizaciju koja Vam najviše odgovara te rezervirali svoje mjesto, prije same potvrde i konačne odluke o početku obavljanja prakse, organizacije i mentori u velikom broju slučajeva vole obaviti kraći intervju s Vama, a kako bi doznali nešto o Vama, zašto ste zainteresirani za njihovu organizaciju, koji su Vaši ciljevi i motivi te eventualno razjasnili eventualne nedoumice. Kako biste došli spremni na intervju, ponovno se vratite na svoj Obrazac samoanalize te još jednom pregledajte svoje odgovore. Isto tako, još jednom proučite web stranicu organizacije, kao i ostale službene kanale kako biste se dodatno upoznali s njihovim radom i područjem djelovanja. Obratite pozornost na njihove trenutne aktivnosti i poslove, najistaknutije projekte i proizvode, strukturu zaposlenih (ukoliko znate tko Vam je mentor, potražite više informacija o njemu i funkciji koju obnaša), promidžbene materijale, financijsku situaciju, najveće konkurente i dr. Svaki podatak Vam može koristiti tijekom razgovora, a mentor će svakako primijetiti Vašu dobru informiranost!

Tijekom razgovora s mentorom možete očekivati sljedeća pitanja pa bi bilo dobro da već prije samog razgovora razmislite o svojim odgovorima:

- 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.

Kao što vidite, ukoliko ste napravili samoanalizu na sva pitanja znate odgovor!

Uvijek Vas mogu pitati neko dodatno pitanje kojim će doznati više o Vama te se osvrnuti na neki dio Vašeg životopisa. Zato je potrebno pripremiti i prema potrebi prije intervjua poslati ažurirani životopis. Ukoliko Vam je potreban savjet ili samo da Vam netko pregleda životopis, slobodno se javite u Centar za karijere.

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 odradenog istraživanja, pobrinite se da dođete 10 minuta prije zakazanog 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

### 3. Obavljanje stručne prakse

Jednom kada ste obavili intervju te je praksa dogovorena, Centar za karijere Vam izdaje [Uputnicu za stručnu praksu](#) s kojom idete u organizaciju i koju predajete mentoru. S mentorom dogovarate zadatke, upoznajete se s organizacijom, poslovanjem (iako ste već prethodno istražili informacije o njima koje su dostupne na internetu), zaposlenicima s kojima ćete raditi.

Neke organizacije inzistiraju na potpisivanju ugovora o tajnosti podataka pa pripremite svoje osobne iskaznice. Također, za obavljanje prakse u nekim organizacijama ćete morati položiti zaštitu na radu, ali nije neuobičajeno da Vas tijekom prakse šalju na neke dodatne radionice i predavanja kojima Vas dodatno žele pripremiti za određene zadatke.

Sa svojim mentorom se dogovorite oko dinamike obavljanja prakse (usklađivanje s nastavnim obvezama), načina i učestalosti komunikacije. Svakako dogovorite da Vam jednom tjedno ili po obavljenom zadatku da povratnu informaciju o Vašem radu, a kako biste na licu mjesta riješili sve eventualne nedoumice s kojim ste se susreli prilikom obavljanja istog.

Tijekom prakse dužni ste voditi dnevnik rada kao i bilježiti informacije koje će Vam koristiti za pisanje [Izvještaja](#). Prije početka prakse proučite [Pravilnik o stručnoj praksi studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija Ekonomskog fakulteta u Rijeci](#).

### 4. Završetak stručne prakse

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.

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 cijiniti 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, na kojim vještinama trebate raditi i slično. Na temelju njegovih informacija znat ćete u kojem smjeru se trebate dalje usavršavati. Ukoliko želite, možete ga zamoliti za preporuku.

Po obavljenoj stručnoj praksi mentor Vam daje (ili ga šalje direktno Centru za karijere) [Evaluacijski obrazac](#) te [Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi](#) koju Vi zajedno s Dnevnikom rada i Izvještajem dostavljate Centru za karijere. Također, popunjavate Evaluacijski obrazac kojim Vi ocjenjujete mentora, organizaciju i stručnu praksu općenito.

Jednom kada je Centar za karijere zaprimio i pregledao svu Vašu dokumentaciju, kolegij Stručna praksa se evidentira kao položena.



## 5. Dodatne napomene

U nastavku slijedi još 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, te 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 Stručne prakse.

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.

## 6. Postupak priznavanja stručne prakse

Kako je ranije navedeno, stručna praksa je izborni kolegij na 3. godini preddiplomskog i 2. godini diplomskog sveučilišnog studija Ekonomija i Poslovna ekonomija. Stručna praksa provodi se u organizaciji Fakulteta koji u tu svrhu sklapanjem Ugovora o obavljanju stručne prakse ostvaruje suradnju s poslodavcima kod kojih studenti obavljaju stručnu praksu. Studenti se upućuje u organizaciju radi upotpunjavanja teoretskog znanja stečenog tijekom studija, stjecanja profesionalnih znanja i vještina te pripreme za uključivanje na tržište rada.

Iznimno, student može tražiti priznavanje kolegija Stručna praksa u tri slučaja:

1. ako je student u radnom odnosu te ima radni staž u minimalnom trajanju od 6 mjeseci na poslovima u struci;
2. ako je student stručnu praksu obavio u inozemstvu putem programa razmjene studenata koji su regulirani na razini Fakulteta i/ili Sveučilišta;
3. na neki drugi način ispunio ishode učenja kolegija Stručna praksa (samostalni pronalazak stručne prakse u inozemstvu ili sudjelovanje u posebnih pripravnicih 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.

Studenti se potiču 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 te 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 natječajni 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.

Ako 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.

Ako 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 Natječajni raspisuje 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) te

- 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.

## 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 naredne 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             |  |

## Uputnica za obavljanje stručne prakse

Slika 1: Izgled Uputnice za obavljanje stručne prakse, izdaje Centar za karijere EFRI

SVEUČILIŠTE U RIJECI  
EKONOMSKI FAKULTET

Ivana Filipovića 4  
51000 Rijeka



SVEUČILIŠTE U RIJECI  
EKONOMSKI FAKULTET

\_\_\_\_\_  
(Naziv poduzeća/ustanove)

\_\_\_\_\_  
(Sjedište i adresa)

### UPUTNICA za obavljanje stručne prakse

Student/ica: \_\_\_\_\_  
Studij: \_\_\_\_\_

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 Vašem cijenjenom poduzeću/ustanovi.

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 Vašem poduzeću/ustanovi nadležna za praćenje rada studentice/studenta za vrijeme stručne prakse. Studentica/student je obvezna/obavezan stručnu praksu obavljati za vrijeme službenog radnog vremena Vašeg poduzeća/ustanove, pridržavajući se u cijelosti pravila i propisa koja važe u Vašem poduzeću/ustanovi.

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 obaveze za vrijeme stručne prakse molimo Vas da potpišete i pečatom ovjerite "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 Vašem poduzeću/ustanovi, 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.

Voditeljica stručne prakse

## Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi



Sadržaj ove publikacije isključiva je  
Rijeci.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

odgovornost Ekonomskog fakulteta u

Slika 2: Izgled i sadržaj naslovnice Izvještaja o obavljenoj stručnoj praksi

SVEUČILIŠTE U RIJECI  
EKONOMSKI FAKULTET

### IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI

Ime i prezime studenta: \_\_\_\_\_  
JMBAG: \_\_\_\_\_  
Kolegij: Stručna praksa  
Nositeljica kolegija: doc. dr. ~~sc.~~ Ana Marija ~~Sikić~~ Simčić  
Studij: \_\_\_\_\_  
Smjer: \_\_\_\_\_  
Organizacija: \_\_\_\_\_  
Mentor u organizaciji: \_\_\_\_\_  
Datum početka obavljanja stručne prakse: \_\_\_\_\_  
Datum završetka obavljanja prakse: \_\_\_\_\_  
Trajanje stručne prakse: 120 sati

#### ISHODI UČENJA:

Nakon uspješnog svladavanja kolegija student će moći:

- U stvarnom poduzeću/organizaciji obavljati kompleksne zadatke/aktivnosti vezane uz područje studija.
- Osnažiti profesionalne kompetencije i raditi na razvoju karijera.
- Identificirati i analizirati relevantne elemente vanjskog i unutarnjeg okruženja poslovnog subjekta, analizirati poslovne podatke i kompletan poslovni sektor, te sugerirati moguće smjernice poslovnog razvoja na određenom tržištu.
- Efikasno djelovati unutar tima, komunicirajući informacije, ideje i probleme.

Slika 3: Sadržaj Izvještaja o obavljenoj stručnoj praksi

**SADRŽAJ**

- 1. Dnevnik rada**
- 2. Radni zadaci**
- 3. Osvrt na stručnu praksu**

Slika 4: Predložak Dnevnika rada i upute za pisanje Izvještaja

**KRATKE UPUTE:**

**1. DNEVNIK RADA:**

| Datum | Sati | Opis poslova |
|-------|------|--------------|
|       |      |              |
|       |      |              |
|       |      |              |
|       |      |              |
|       |      |              |
|       |      |              |
|       |      |              |
|       |      |              |
|       |      |              |
|       |      |              |

- 2. RADNI ZADACI** (navodite i opisujete radne zadatke koje ste obavljali u okviru stručne prakse);
- 3. OSVRT NA STRUČNU PRAKSU** (ostali podaci i komentari potrebni za obrazloženje kako saznanja stečena kroz stručnu praksu/radni odnos doprinose razvoju studentovih, odnosno Vaših spoznaja i kompetencija te prijedlozi i komentari za unaprjeđenje stručne prakse)

## Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

Slika 5: Izgled Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi



Sadržaj ove publikacije isključiva je  
Rijeci.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

odgovornost Ekonomskog fakulteta u

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:

\_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_

Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi

Slika 6: Izgled Evaluacijskog obrasca, ispunjava mentor u organizaciji



**EVALUACIJSKI OBRAZAC  
ZA STRUČNU PRAKSU**

**Ocjena studenta/ice od strane mentora na stručnoj praksi**

Molimo Vas da popunjeni obrazac, u zapečaćenoj omotnici, pošaljete na adresu: Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci, I. Filipovića 4, 51000 Rijeka, n/r ~~Dorjana Dodić mag.pec.~~ ili dostavite po studentu, zajedno s ispunjenom *Potvrdom o obavljenoj stručnoj praksi*.

**Ime i prezime studenta/studentice:**

**JMBAG:**

**Poduzeće/institucija u kojoj je obavljena stručna praksa:**

**Odjel obavljanja stručne prakse:**

Molimo Vas da ocijenite studenta/studenticu u svakoj od sljedećih kategorija stavljajući "X" u odgovarajući stupac u tablici (1- izrazito nezadovoljstvo do 5 – izrazito zadovoljstvo). Poželjni su i dodatni komentari.

| KATEGORIJA                                                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | DODATNI KOMENTAR |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|------------------|
| <b>Kvaliteta izvedenih radnih zadataka:</b><br>preciznost, temeljitost                                 |   |   |   |   |   |                  |
| <b>Kompetencija:</b><br>primjena vlastitog iskustva i znanja                                           |   |   |   |   |   |                  |
| <b>Sposobnost učenja:</b><br>shvaćanje i preuzimanje novih vještina i ideja                            |   |   |   |   |   |                  |
| <b>Sposobnost preuzimanja inicijative:</b><br>kreiranje ideja i traženje novih zadataka i odgovornosti |   |   |   |   |   |                  |

|                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <b>Pouzdanost:</b><br>pouzdanost, savjesnost,<br>točnost, prisutnost na<br>poslu                                       |  |  |  |  |  |  |
| <b>Štav:</b><br>interes i spremnost na<br>prihvatanje radnih zadataka,<br>prihvatanje uputa i povratnih<br>informacija |  |  |  |  |  |  |
| <b>Sposobnost suradnje:</b><br>sposobnost učinkovitog rada<br>s drugima, doprinos<br>grupnim aktivnostima              |  |  |  |  |  |  |
| <b>Komunikacijske vještine:</b><br>pismeno i usmeno                                                                    |  |  |  |  |  |  |
| <b>Opći dojam:</b>                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |

Dodatni komentari:

Da li biste preporučili studenta/icu drugim poslodavcima? [ DA ] [ NE ]

Ako ste odgovorili s NE, objasnite zašto:

Evaluacijski obrazac popunio/la:

Datum:

Vlastoručni potpis:

## 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 : \_\_\_\_\_

☐ PREDDIPLOMSKI

☐ DIPLOMSKI

a) redovan

b) Izvanredan

**PREDMET ZAMOLBE:** \_\_\_\_\_

**Sadržaj:**

\_\_\_\_\_  
( potpis studenta)

## Poveznice

[Pravilnik o stručnoj praksi studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija Ekonomskog fakulteta u Rijeci](#)

[Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja](#)



Sadržaj ove publikacije isključiva je  
Rijeci.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

odgovornost Ekonomskog fakulteta u

## Centar za karijere EFRI

Centar za karijere Ekonomskog fakulteta u Rijeci osnovan je u ak. 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 umrežava kreativnost i energiju studenata s iskustvom i resursima poslovnih subjekata kako bi se studenti osposobili i motivirali za kreiranje svijeta u kojem je lijepo živjeti.“

Misija Centra za karijere: „U suradnji sa zajednicom organizirati i provoditi aktivnosti namijenjene ranom razvoju karijera studenata i stjecanju praktičnih znanja u svrhu povećanja zapošljivosti i 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

## Osnovne kontakt informacije

Dorjana Dodić, mag. oec.  
Stručna suradnica u Centru za karijere

Ekonomski fakultet (zgrada Aneksa)  
Sveučilište u Rijeci  
Ivana Filipovića 4  
51000 Rijeka (Hrvatska)  
Tel: +385 (51) 355 135  
E mail: karijere@efri.hr  
E-mail: dorjana.dodic@efri.hr  
Web stranica: [https://www.efri.uniri.hr/hr/centar\\_za\\_karijere/15](https://www.efri.uniri.hr/hr/centar_za_karijere/15)