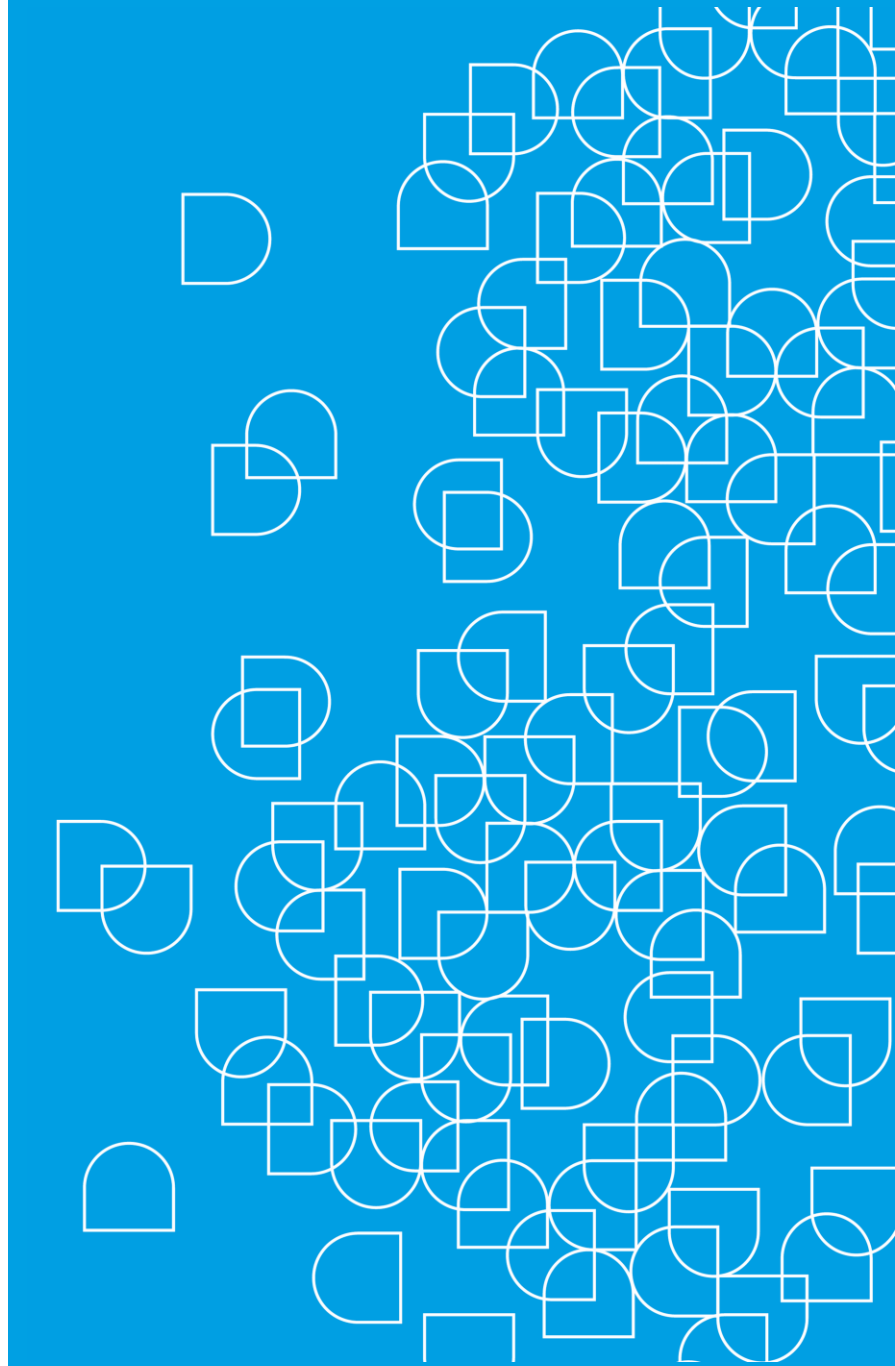




SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
ODJEL ZA EKONOMIJU
I POSLOVNU EKONOMIJU



PRIRUČNIK ZA STRUČNU PRAKSU STUDENATA STRUČNIH STUDIJA

**Tonći Svilokos
Iris Lončar
Ivana Pavlić
Ana Veramenta
Daria Vučijević**

Dubrovnik, ožujak 2022.

Sadržaj

Uvod.....	2
Koji mi je prvi korak – kako započeti stručnu praksu?.....	3
Kako se prijaviti u Portal stručne prakse?.....	4
Što se može dobiti korištenjem Portala stručne prakse?	6
Možete li sami predložiti poslodavca?.....	7
Što kad se odabere poslodavac?	8
Kako se obavlja stručna praksa?	9
Koji je zadnji korak u obavljanju stručne prakse?	10
Što ako ste već radili ili radite poslove slične poslovima koje obuhvaća program prakse?.....	11
Postoji li mogućnost obavljanja stručne prakse u inozemstvu?.....	12
Mogu li vas poslodavci ocijeniti, ali i vi poslodavce?.....	13

Uvod

Dragi studenti stručnih studija,

na završnoj godini studija čeka vas jedan važan zadatak, a to je stručna praksa. Stručna praksa vam je spajanje svega onoga što ste naučili u predavaonicama tijekom studiranja (teorijska znanja), s praktičnim vještinama. Obavlja se u organizacijama/poduzećima koji se bave poslovima srodnim vašem studiju.

Najvažnije je da imate na umu da vas stručna praksa priprema za zadatke koje za vas postavlja suvremeno tržište rada.

Stručna praksa se bazira na suradnji, timskom radu i koordinaciji studenata, organizacija/poduzeća i Sveučilišta.

Na koji način „odraditi“ stručnu praksu precizno je definirano u ***Pravilniku o stručnoj praksi studenata stručnih studija*** Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju kojeg možete naći u repozitoriju na mrežnim stranicama Odjela putem [poveznice](#).

Ovim priručnikom vam želimo pružiti korisne informacije, upute i smjernice za što uspješniju i kvalitetniju realizaciju vaše stručne prakse.

Nadamo se da će vas ovaj Priručnik riješiti svih nedoumica vezanih uz stručnu praksu i da će pružene informacije biti razumljive i korisne.

Koji mi je prvi korak – kako započeti stručnu praksu?

Na početku svake akademske godine [Služba za profesionalnu orijentaciju i savjetovanje studenata](#) (u daljnjem tekstu: SPOSS) u dogovoru s voditeljima studija i nositeljima kolegija stručne prakse utvrđuje popis organizacija/poduzeća u kojima možete, u tekućoj akademskoj godini, obavljati stručnu praksu te ga unosi u **Portal stručne prakse**.

Nakon što se definira popis, **Evidencija studija** Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju u **Portal stručne prakse** unosi sve vas koji ćete u toj akademskoj godini obavljati stručnu praksu.

Ako ste studenti preddiplomskog studija **Financijski menadžment** stručnu praksu obavljate u zimskom semestru 3. godine studija u trajanju od 80 radnih sati koji se vrednuju s 2 ECTS boda.

Ako ste studenti specijalističkog preddiplomskog studija **Hotelijerstvo, restoraterstvo i gastronomija** obavljate stručnu praksu u ljetnom semestru 3. godine studija u trajanju od 120 radnih sati što se vrednuje s 20 ECTS bodova.

U slučaju da ste studenti specijalističkog diplomskog studija **Hotelijerstvo** obavljate stručnu praksu u ljetnom semestru 2. godine studija u trajanju od 140 radnih sati koji se vrednuju s 24 ECTS boda.

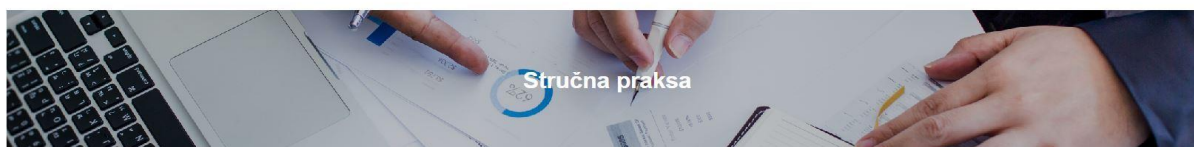
Rok za prijavu stručne prakse studenta je **31. siječnja** tekuće akademske godine.

Kako se prijaviti u Portal stručne prakse?

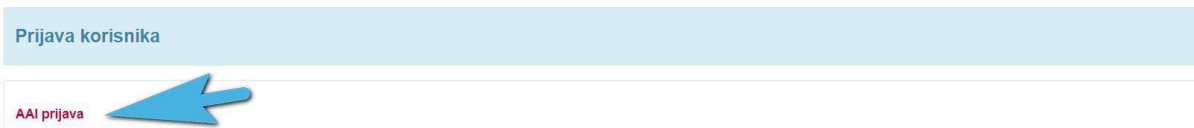
Postupak prijave stručne prakse započinjete kroz **Portal za stručne prakse** na poveznici:

<https://praksa.unidu.hr/>.

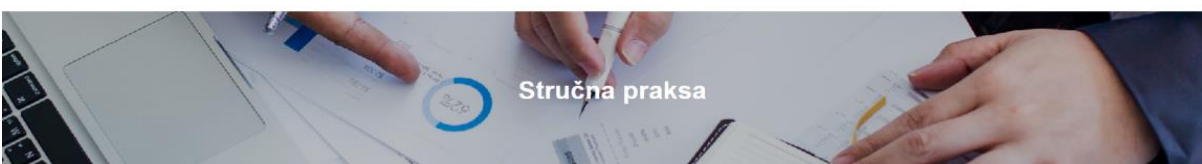
Kada otvorite poveznicu u gornjem desnom kutu stranice odabirete opciju **Prijava**.



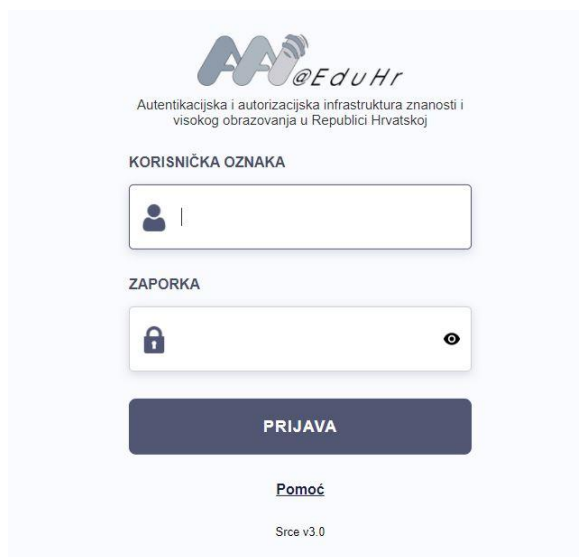
Odabirom opcije Prijava otvara vam se izbornik **AAI prijava**.



Odabirom izbornika AAI prijava otvara vam se ikonica **AAI@eduHr** odabirom koje vas preusmjerava na unos **korisničke oznake** i **zaporke**.



U Portal se prijavljujete sa istim podacima koje koristite za prijavu na **Studomat**, **Merlin** i **Carnet webmail**.



The image shows a login interface for the AA@EduHr portal. At the top is the logo 'AA@EduHr' and the text 'Autentikacijska i autorizacijska infrastruktura znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj'. Below this is the label 'KORISNIČKA OZNAKA' followed by a text input field with a user icon. Then is the label 'ZAPORKA' followed by a password input field with a lock icon and a toggle eye icon. A dark blue button labeled 'PRIJAVA' is centered below the fields. At the bottom, there is a link 'Pomoć' and the version 'Srce v3.0'.

AA@EduHr
Autentikacijska i autorizacijska infrastruktura znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj

KORISNIČKA OZNAKA

ZAPORKA

PRIJAVA

[Pomoć](#)

Srce v3.0

Što se može dobiti korištenjem Portala stručne prakse?

U **Portal**u vam se nude dva izbornika. Prvi izbornik pod nazivom **Student** sadrži sve datoteke koje su vam važne za proces obavljanja stručne prakse. To su:

- *Pravilnik o stručnoj praksi studenata stručnih studija Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju;*
- *Program i ishode stručne prakse za svaki studij;*
- *Priručnik za stručnu praksu studenata stručnih studija;*
- *Evidencija prakse;*
- *Zamolbe za priznavanje stručne prakse.*

U drugom izborniku koji se zove **Pregled poslodavaca** možete vidjeti **popis svih organizacija/poduzeća** u kojima možete obavljati stručnu praksu. Za svaku organizaciju, odnosno poslodavca, možete vidjeti sve **informacije o poslodavcu**, njegove **kontakt podatke** te izbornik **Rezervacija prakse**.

Prije donošenja odluke kod kojeg poslodavca želite obaviti stručnu praksu dobro proučite sve dostupne informacije o poslodavcu (web stranicu, društvene mreže i ostale službene kanale) kako bi imali što jasniju sliku.

Kada se odlučite kod kojeg poslodavca želite obavljati praksu, odabirete izbornik **Rezervacija prakse**. U opisu posla koji student planira obavljati na praksi unesite vašu **godinu** i **razinu studija**, odaberite **planirani datum početka prakse** i **potvrdite predaju zahtjeva** za praksu. Ako je sa vašim zahtjevom sve u redu, sustav vam prihvaća rezervaciju.

Možete li sami predložiti poslodavca?

Ako želite obavljati praksu kod poslodavca koji nije na popisu u Portalu možete ga predložiti voditelju vašeg studija i nositelju kolegija stručne prakse. Na temelju odobrenja prijedloga od voditelja studija ili nositelja kolegija, podatke i kontakte poslodavca dostavite SPOSS-u u svrhu potpisivanja **Sporazuma/Ugovora** o obavljanju studentske prakse.

Što kad se odabere poslodavac?

Nakon što je prihvaćen vaš zahtjev stupite u kontakt s poslodavcem, dogovorite detalje obavljanja stručne prakse. Poslodavci i mentori često zatraže i kraći intervju s vama kako bi bolje upoznali vaše želje, očekivanja, motive i zainteresiranost. Za odlazak na intervju pripremite svoj **životopis** (CV). U budućnosti ćete prilikom prijave za svako radno mjesto između ostalog morati predati i životopis. Dobar životopis izdvojiti će vas iz mase.

Za što bolju pripremu za pisanje životopisa i intervjuja može te se obratiti **Službi za profesionalnu orijentaciju i savjetovanje studenata** ili na e-mail adresu **karijere@unidu.hr**.

Tijekom intervjuja možete očekivati sljedeća pitanja:

- Kratko se predstavite.
- Zašto ste zainteresirani stručnu praksu obaviti kod nas?
- Koje su vaše prednosti, a koje slabosti?
- Koje iskustvo ili vještine imate koje će vam pomoći tijekom prakse?
- Koji su Vaši ciljevi za karijeru?
- U kojim zadacima i aktivnostima biste voljeli sudjelovati?
- Koje dobrobiti očekujete od ove stručne prakse u osobnom i profesionalnom životu?
- Imate li Vi pitanja?

Samo je jedna prilika da se ostvari dobar prvi dojam, zato vodite računa da ne kasnite na intervju, pristojno se odjenite i ugasiite zvuk mobitela.

Kako se obavlja stručna praksa?

Nakon obavljenih potrebnih radnji i dogovorene stručne prakse s **Portala** preuzmite **Uputnicu za obavljanje stručne prakse** koju ćete odnijeti **poslodavcu**.

Dolaskom na stručnu praksu poslodavac će vam dodijeliti **mentora**. Mentor je osoba koja će pratiti i nadzirati vaš rad i učenje za vrijeme trajanja prakse te osigurati nesmetano odvijanje prakse prema izrađenom programu. S njime ćete definirati zadatke i dinamiku obavljanja prakse. Možete se dogovoriti da po obavljenom zadatku dobijete povratnu informaciju o radu i da prokomentirate eventualne probleme i dileme koji se pojave pri obavljanju zadataka.

Obvezni ste redovito pohađati stručnu praksu, savjesno obavljati poslove i naloge koje će vam dati imenovani mentor ili ovlašteni zaposlenik, pridržavati se dogovorenog radnog vremena, organizacije rada, propisa o sigurnosti na radu, Kodeksa poslovnog ponašanja, Etičkog kodeksa i svih internih akata poslodavca te izvršavati sve obveze iz programa stručne prakse.

Tijekom obavljanja stručne prakse preuzimate obvezu čuvanja poslovne tajne uključujući zaštitu osobnih podataka koje saznate pri obavljanju stručne prakse.

Tijekom prakse dužni ste voditi **Evidenciju prakse** u kojoj za sve aktivnosti definirane u programu prakse upisujete datum i trajanje obavljenih zadataka.

Koji je zadnji korak u obavljanju stručne prakse?

Po obavljenoj praksi Evidenciju vam ovjerava mentor/poslodavac. Time potvrđuje da se obavili sve aktivnosti predviđene **programom** stručne prakse. Potpisanu Evidenciju prakse predajete nositelju kolegija na uvid.

Posljednji korak za završetak stručne prakse jest **prezentacija** vašeg stečenog radnog iskustva kroz praksu na **ispitnom roku** za **stručnu praksu**.

Stručnu praksu koja je uspješno provedena nositelj kolegija upisuje u sustav **ISVU** kao **položenu**. Evidenciju prakse Evidencija studija pohranjuje u vaš studentski dosje.

Što ako ste već radili ili radite poslove slične poslovima koje obuhvaća program prakse?

Ako već imate radno iskustvo na poslovima u sklopu kojih obavljate aktivnosti koje su predviđene programom stručne prakse za vaš studij, postoji mogućnost da vam se takvo iskustvo prizna za obavljanu stručnu praksu, u cijelosti ili djelomično.

O priznavanju prakse odlučuje nositelj kolegija stručne prakse. Njemu dostavljate obrazac Zamolbe za priznavanje stručne prakse te dokumentaciju iz koje je vidljivo koje ste poslove obavljali ili obavljate u skladu s programom stručne prakse i definiranim ishodima. To može biti na primjer ugovor o radu, potvrda poslodavca koje ste poslove obavljali i slično.

Nositelj kolegija na temelju dokumentacije koje mu dostavite utvrđuje u kojem opsegu vam se može priznati stručna praksa.

Ako vam nositelj kolegija prizna dio stručne prakse ili cjelokupnu praksu, na ispitnom roku za stručnu praksu **prezentirate** vaše prethodno stečeno radno iskustvo.

Sva dostavljena dokumentacija pohranjuje se u vašem studentskom dosjeu.

Postoji li mogućnost obavljanja stručne prakse u inozemstvu?

Stručnu praksu možete obaviti i u inozemstvu. Sveučilište u Dubrovniku temeljem dodijeljene Erasmus povelje i sklopljenih bilateralnih sporazuma o međunarodnoj suradnji ima mogućnost sudjelovati u programu obavljanja stručne prakse u inozemnim organizacijama/ustanovama koje se nalaze u državama članicama EU kao i u sljedećim državama: Island, Norveška, Lihtenštajn, Makedonija, Turska i Srbija.

Sve detaljne informacije i upute za obavljanje stručne prakse u inozemstvu možete dobiti od kolega iz Službe za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Dubrovniku. S kime to imamo postojeće ugovore provjerite na sljedećoj [poveznici](#), a ponudu stručne prakse možete pronaći na [poveznici](#). Iskustvo rada i boravka u inozemstvu za vrijeme studija prednost je koja neće ostati nezapažena u vašem životopisu. Stjecanje radnog iskustva u međunarodnom okruženju, stjecanje međunarodnih kontakata i umrežavanje, usavršavanje stranog jezika neprocjenjive su vrijednosti za vašu karijeru. Odlazak na mobilnost i obavljanje stručne prakse u inozemstvu regulirano je [Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti](#).

Student kome je odobreno obavljanje stručne prakse u inozemstvu obvezan je prije početka stručne prakse o vlastitom trošku pribaviti i za cijelo vrijeme trajanje prakse posjedovati:

- policu osiguranja koja mora uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu koje se ostvaruje temeljem kartice europskog zdravstvenog osiguranja ili na drugi odgovarajući način,
- policu osiguranja od posljedica nesretnog slučaja (nezgode).

Po završetku boravka u inozemstvu nositelju kolegija stručne prakse dostavljate dokumentaciju o provedenoj praksi te na ispitnom roku prezentirate vaše stečeno iskustvo.

Bitno je napomenuti da, ukoliko želite stručnu praksu obavljati u inozemstvu proces prijave započinjete i do godinu dana prije samog odlaska u inozemstvo.

Mogu li vas poslodavci ocijeniti, ali i vi poslodavce?

Nakon završetka stručne prakse u **Portal**u imate mogućnost ocijeniti vašeg poslodavca. Kroz nekoliko kratkih pitanja vrednujete kvalitetu organizacije i provedbe prakse i poslodavca. Vaši iskreni odgovori pomoći će nam u unapređenju kvalitete organizacije stručne prakse i izbora poslodavaca.

Istovremeno, poslodavci će imati isto tako priliku vas ocijeniti. Na taj način ćemo dobiti povratnu informaciju o zadovoljstvu vašim angažmanom kroz stručnu praksu i sugestije za napredak u daljnjoj karijeri.

Dragi naši studenti,

Nadamo se da smo vam ovim **Priručnikom** pružili sve potrebne informacije vezane za vašu stručnu praksu.

Ukoliko savjesno i odgovorno odradite stručnu praksu, budite sigurni da „sutra“ možete odgovoriti zahtjevima poslodavaca i ispuniti njihova očekivanja.

Ukoliko imate bilo kakvih dodatnih pitanja slobodno se obratite voditelju studija, nositelju kolegija stručne prakse, Evidenciji studija (strucni.ekonomija@unidu.hr) ili SPOSS-u (karijere@unidu.hr).

Na kraju, prisjetite se stare narodne izreke: „Od svih dobara znanje je najbolje: ono se ne može ni uzeti, ni dati, ni kupiti, ni prodati: ono ostaje zauvijek tvoje kada ga jednom stekneš!“

Želimo vam puno uspjeha u vašoj budućoj karijeri koje smo jednim dijelom i mi kreatori.

Vaš Odjel za ekonomiju i poslovnu ekonomiju

KORISNI DOKUMENTI I LINKOVI:

[Pravilnik o stručnoj praksi studenata stručnih studija Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju](#)

[Portal stručne prakse](#)

[Program i ishodi stručne prakse za preddiplomski studij Hotelijerstvo, restoraterstvo i gastronomija](#)

[Program i ishodi stručne prakse za diplomski studij Hotelijerstva](#)

Program i ishodi stručne prakse za preddiplomski studij Financijski menadžment

Primjer obrasca evidencije stručne prakse

[Predložak za izradu životopisa](#)

[Zamolbe za priznavanje stručne prakse](#)

[Služba za profesionalnu orijentaciju i savjetovanje studenata](#)

[Ponuda stručne prakse](#)

LINKOVI ZA STRUČNU PRAKSU U INOZEMSTVU:

[Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti](#)

[Služba za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Dubrovniku](#)