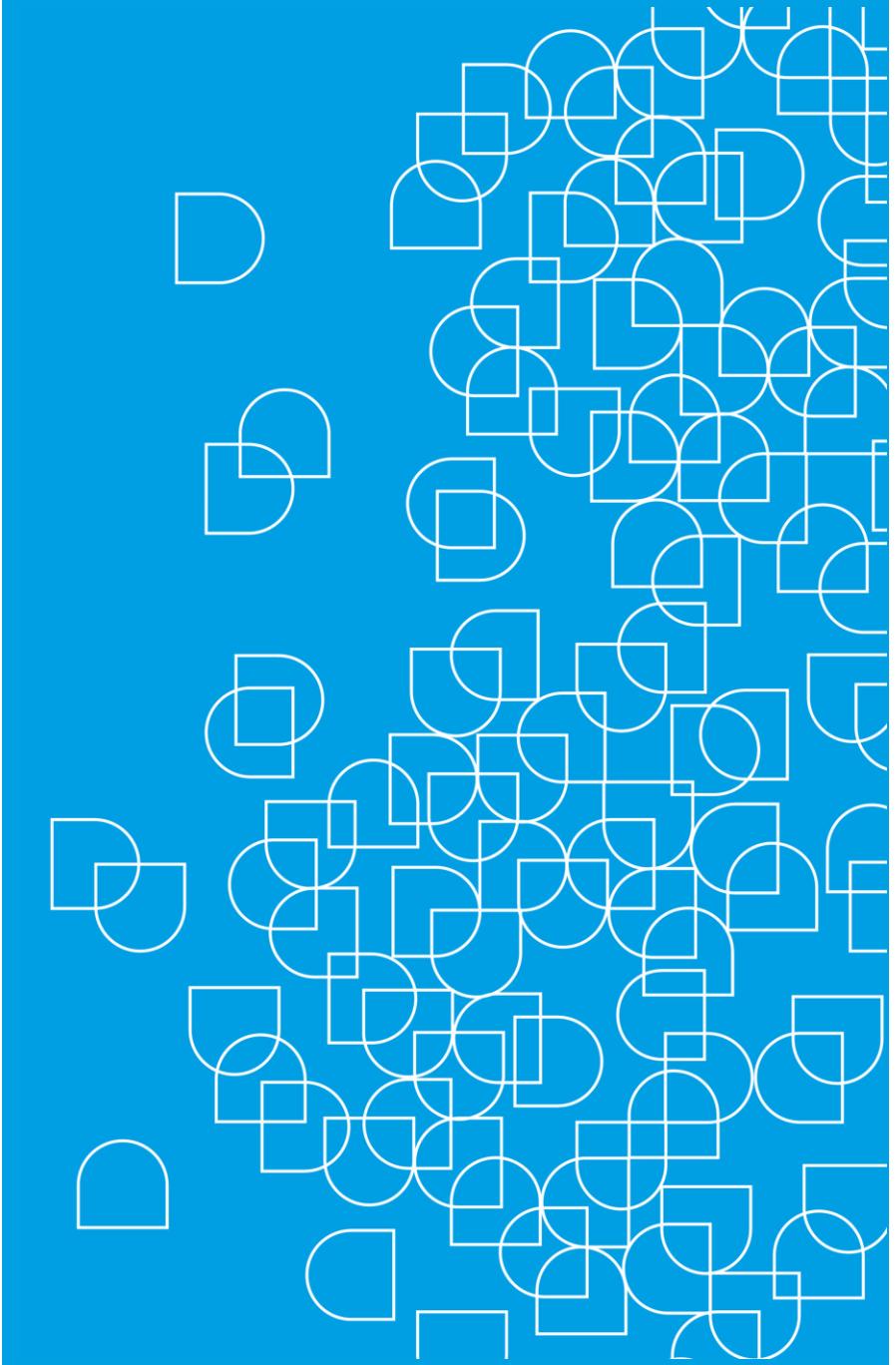




SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
EKONOMSKI FAKULTET
UNIVERSITY OF DUBROVNIK
FACULTY OF ECONOMICS
AND BUSINESS



PRIRUČNIK ZA STRUČNU PRAKSU STUDENATA STRUČNIH STUDIJA

Tonći Svilokos
Iris Lončar
Ivana Pavlić
Ana Veramenta
Daria Vučijević

Dubrovnik, listopad 2024.

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?	5
Možete li sami predložiti poslodavca?.....	6
Što kad se odabere poslodavac?	7
Kako se obavlja stručna praksa?	8
Koji je zadnji korak u obavljanju stručne prakse?	9
Što ako ste već radili ili radite poslove slične poslovima koje obuhvaća program prakse?	10
Postoji li mogućnost obavljanja stručne prakse u inozemstvu?.....	11
Mogu li vas poslodavci ocijeniti, ali i vi poslodavce?.....	12

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*** Ekonomskog fakulteta kojeg možete naći u repozitoriju na mrežnim stranicama Fakulteta 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 akademске godine [Služba za profesionalnu orientaciju, savjetovanje studenata i alumne](#) (u dalnjem 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** Ekonomskog fakulteta u **Portal stručne prakse** unosi sve koji će u toj akademskoj godini obavljati stručnu praksu.

Ako ste studenti prijediplomskog 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 prijediplomskog 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 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.

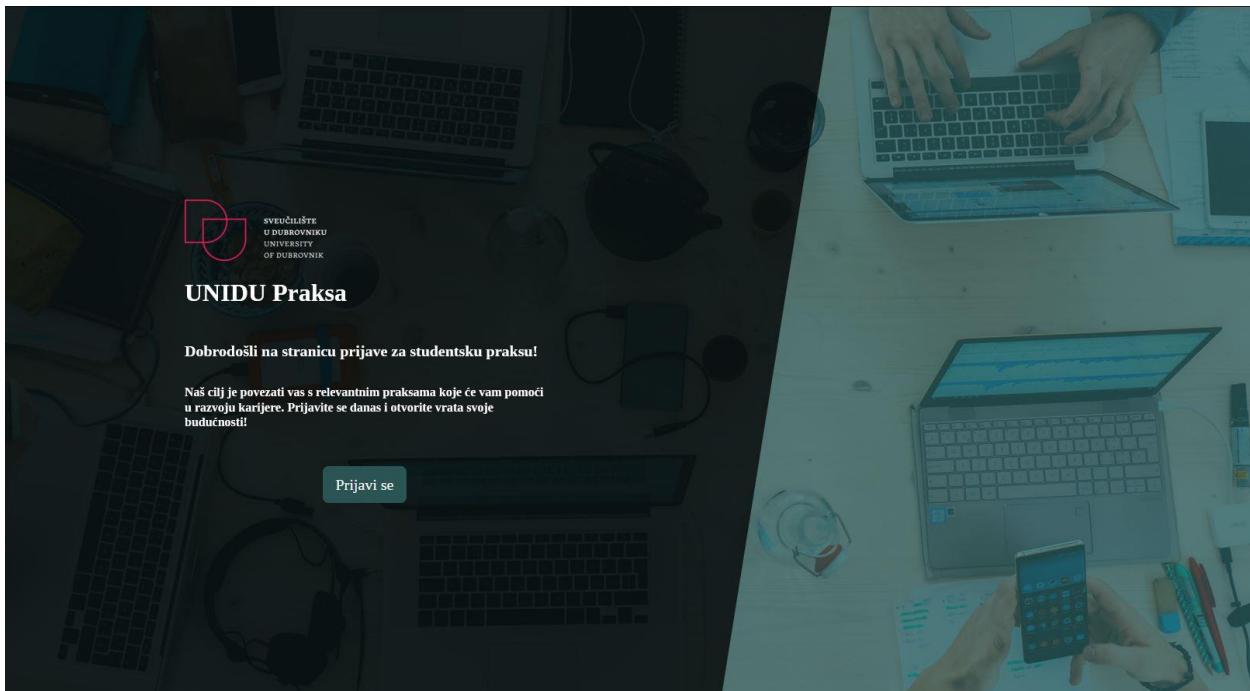
Rok za prijavu stručne prakse studenta je **31. siječnja** tekuće akademске godine.

Kako se prijaviti u Portal stručne prakse?

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

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

Kada otvorite poveznicu odabirete opciju **Prijavi se.**



Odabirom opcije Prijavi se preusmjerava vas se na unos vaše **AAI korisničke oznake i zaporce.**

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

webmail.

The form includes the following fields and labels:

- KORISNIČKA OZNAKA: Placeholder for a user icon.
- ZAPORKA: Placeholder for a password field with a lock icon.
- PRIJAVA: Large blue button at the bottom.

Links at the bottom include 'Pomoć' and 'Srce v3.0'.

Što se može dobiti korištenjem Portala stručne prakse?

U **Portalu** vam se nude dva izbornika. Prvi izbornik pod nazivom **Poslodavci** možete vidjeti **popis svih organizacija/poduzeća** u kojima možete obavljati stručnu praksu. Za svaku organizaciju, odnosno poslodavca, odabriom opcije **Info i rezervacija** možete vidjeti sve **informacije o poslodavcu** i njegove **kontakt podatke**.

U drugom izborniku koji se zove **Datoteke** sadrži sve datoteke koje su vam važne za proces obavljanja stručne prakse. To su:

- *Pravilnik o stručnoj praksi studenata stručnih studija Ekonomskog fakulteta;*
- *Program i ishode stručne prakse za svaki studij;*
- *Priručnik za stručnu praksu studenata stručnih studija;*
- *Evidencija prakse;*
- *Zamolbe za priznavanje stručne 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 opciju **Info i rezervacija**. Ispod kontakt podataka i opisa odabranog poslodavca nudi se opcija **Rezervacija prakse**. Nakon odabira opcije rezervacije prakse odaberite datum početka prakse a u opis posla koji student planira obavljati na praksi unesite vašu godinu i razinu studija te odaberite opciju **Unesi**. Ako je sa vašim zahtjevom sve u redu, nakon odabira opcije **Unesi**, sustav vam prihvata rezervaciju.

Nakon provjere svih podataka iz vaše rezervacije, u portalu vam se potvrđuje rezervacija prakse.

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 izdvojit će vas iz mase.

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

Tijekom intervjeta 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 zadatcima 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 ugasite 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 dogоворити да по обavlјеном задатку добијете повратну информацију о раду и да прокоментирате eventualне проблеме и dileme који се појаве при обављању задатака.

Obvezni ste redovito похађати струčну праксу, савјесно обављати послове и налоге које ће вам dati imenovani mentor ili ovlašteni zaposlenik, pridržavati se dogovorenog radnog vremena, организације рада, propisa o sigurnosti на раду, Kodeksa poslovnog ponašanja, Etičkog kodeksa i svih internih аката poslodavca te izvršавати све обвеze из програма струčне праксе.

Tijekom obavljanja stručne prakse preuzimate obvezu čuvanja poslovne tajne uključujući заштиту osobnih podataka које сазнате при обављању stručne prakse.

Tijekom prakse dužni ste водити [Evidenciju prakse](#) у којој за све активности definirane u programu prakse upisujete datum i trajanje obavljenih zadatka.

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. Potpisanoj Evidenciji 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 obavljenu 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 prznati stručna praksa.

Ako vam nositelj kolegija prizna dio stručne prakse ili cijelokupnu 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 slijedećim 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 **Portalu** 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 Ekonomski fakultet

KORISNI DOKUMENTI I LINKOVI:

[Pravilnik o stručnoj praksi studenata stručnih studija Ekonomskog fakulteta](#)

[Portal stručne prakse](#)

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

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

Program i ishodi stručne prakse za prijediplomski studij Financijski menadžment

Primjer obrasca evidencije stručne prakse

[Predložak za izradu životopisa](#)

[Zamolbe za priznavanje stručne prakse](#)

[Služba za profesionalnu orientaciju, savjetovanje studenata i alumne](#)

[Ponuda stručne prakse](#)

LINKOVI ZA STRUČNU PRAKSU U INOZEMSTVU:

[Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti](#)

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