



**PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA  
KATOLIČKOG BOGOSLOVNOG FAKULTETA  
SVEUČILIŠTA U SPLITU**

**Split, 2020.**

Na temelju čl. 21. *Statuta* Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu, Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta, na Petoj redovitoj sjednici u akademskoj godini 2019./2020., održanoj 13. veljače 2020., donijelo je

## **PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA KATOLIČKOGA BOGOSLOVNOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U SPLITU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

1. Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi i organizacija stručne prakse te druga pitanja u vezi s obavljanjem stručne prakse studenata Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu (dalje u tekstu: Fakultet).
2. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **II. CILJEVI I ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE**

#### **Članak 2.**

1. Stručna praksa je obvezni ili izborni oblik nastavnog procesa koji se obavlja sukladno nastavnom planu i programu studija i izvedbenom planu nastave. Stručnoj se praksi, bilo izornoj, bilo obvezatnoj pridjeljuje broj ECTS bodova predviđen programom studija.
2. Cilj stručne prakse je omogućiti studentima osobno iskustvo rada u struci, povezivanje teorijskog znanja iz relevantnih kolegija s konkretnim primjerima stručne prakse, stjecanje neposrednog uvida u organizacije i funkcioniranje struke, razvijanje osjećaja profesionalnosti, profesionalne odgovornosti i etike.
3. Stručna praksa se može provoditi u okviru:
  - istraživačkih centara Fakulteta,
  - vanjskih prihvatnih organizacija, i nastavnih baza i ~~drugih organizacija~~ s kojima Fakultet sklopi ugovor o obavljanju stručne prakse te
  - inozemnih pravnih osoba u okviru pravila natječaja za Erasmus+ mobilnost studenata kojeg objavljuje Sveučilište u Splitu u svrhu stručne prakse.

#### **Ugovor o obavljanju stručne prakse**

#### **Članak 3.**

1. Ugovor o obavljanju stručne prakse s vanjskom prihvatnom organizacijom ili nastavnom bazom treba sadržavati:
  - broj raspoloživih mjesta za stručnu praksu,

- naziv ustrojbene jedinice u kojoj će se realizirati stručna praksa,
  - opis glavnih zadataka za svako mjesto za stručnu praksu,
  - okvirne termine realizacije stručne prakse,
  - obvezu prihvatne organizacije ili nastavne baze da osigura mentora koji će nadzirati rad studenta i predložiti ocjenu o uspješnosti obavljene stručne prakse.
2. Odluku o tome s kojim se vanjskim prihvatnim organizacijama ili nastavnim bazama može sklopiti ugovor o obavljanju stručne prakse donosi Fakultetsko vijeće na zajednički prijedlog prodekana za nastavu, koordinatora nastavnih baza i nositelja kolegija. Koordinator nastavnih baza je potom ovlašten obavljati sve poslove vezane za pripremu i sklapanje ugovora, a sam ugovor za Fakultet potpisuje dekan.
3. Fakultet vodi bazu podataka o prihvatnim organizacijama ili nastavnim bazama.
4. Student može nositelju kolegija/mentoru na fakultetu predložiti organizaciju za odrađivanje stručne prakse, a s kojom Fakultet još nema sklopljen ugovor o suradnji.
5. Raspored obavljanja stručne prakse mora biti usklađen s izvedbenim planom nastave.
6. Stručna praksa mora završiti najkasnije sedam dana prije početka sljedeće akademske godine.

### **III. PRAVA I OBVEZE STUDENTA**

#### **Članak 4.**

1. Student u dva primjerka prijavljuje stručnu praksu na obrascu *Uputnica za stručnu praksu* (Obrazac 1). Jedan primjerak ostaje Studentskoj službi, a drugi primjerak predaje prihvatnoj organizaciji/istraživačkom centru Fakulteta u kojoj će praksu provoditi.
2. Odmah po završetku stručne prakse student je dužan nositelju kolegija/mentoru na fakultetu predati *Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi* (Obrazac 2) zajedno s *Potvrdom o obavljenoj stručnoj praksi* (Obrazac 3) s urednim potpisom i opisnom ocjenom vanjskog mentora.
3. Student je obavezan usmeno izložiti i obraniti izvješće o obavljenoj stručnoj praksi pred mentorom s fakulteta.
4. Za vrijeme obavljanja stručne prakse, student je obavezan poštivati propisane etičke, radne i sigurnosne mjere organizacije u kojoj obavlja stručnu praksu. Student je dužan čuvati imovinu organizacije, postupati s njom pažljivo i savjesno te paziti da svojim ponašanjem ili postupanjem ne nanese nikakvu štetu. U slučaju da student organizaciji kod koje obavlja stručnu praksu nanese materijalnu ili nematerijalnu štetu, isključivo je osobno dužan učinjenu štetu nadoknaditi.
5. Fakultet nije dužan studentu platiti eventualne troškove obavljanja stručne prakse (npr. putni troškovi, troškovi boravka i sl.), a ukoliko obavljanje stručne prakse u organizaciji zahtjeva ishođenje određenih potvrda (npr. liječnička potvrda i sl.) student ih je dužan sam ishoditi i podmiriti.
6. Stručna se praksa studentima ne honorira, odnosno novčano ne nagrađuje, osim u slučaju da organizacija u kojoj studenti provode praksu, odluči drugačije. Honorar se ne odnosi na financijsku potporu koju student ostvaruje za mobilnosti u okviru Erasmus+ programa.

## **Članak 5.**

### **Priznavanje stručne prakse**

1. Studenti koji imaju konkretne projekte ili radove koje su proveli ili vodili, a za koje smatraju da bi se mogli priznati kao ekvivalent stručne prakse, studenti koji prelaze s drugih studija i imaju završenu praksu u skladu s tim studijima, studenti koji imaju provedenu stručnu praksu ovakvog ili sličnog tipa u inozemstvu, moraju se pismenom zamolbom obratiti Prodekanu za nastavu za priznavanje stručne prakse.
2. Uz zahtjev za priznavanje stručne prakse na temelju već obavljenog rada student mora priložiti potvrdu organizacije u kojoj je rad obavljen s opisom rada i usvojenih vještina i/ili drugu dokumentaciju na kojoj temelji svoj zahtjev.
3. Odluku o priznavanju stručne prakse donosi prodekan za nastavu uz suglasnost nositelja kolegija.

## **IV. MENTORI**

### **Članak 6.**

1. Mentor na Fakultetu je nastavnik nositelj kolegija stručne prakse.
2. Vanjski mentor je osoba zaposlena u nastavnoj bazi ili drugoj prihvatnoj organizaciji s kojom Fakultet ima ugovor o obavljanju stručne prakse.
3. Ukoliko student obavlja stručnu praksu u vanjskoj prihvatnoj organizaciji dodjeljuje mu se mentor na Fakultetu i vanjski mentor u organizaciji. Ako student obavlja stručnu praksu u istraživačkom centru Fakulteta dodjeljuje mu se samo mentor na fakultetu.

### **Članak 7.**

#### **Obveze mentora na fakultetu**

1. Skrbi da se kod odgovarajućih pravnih osoba osigura dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse studenta.
2. Izrađuje program stručne prakse koji supotpisuje nastavna baza/prihvatna organizacija u okviru pojedinog kolegija.
2. Daje upute za obavljanje stručne prakse svakom studentu koji treba obaviti stručnu praksu.
3. Odlučuje o priznavanju obavljene stručne prakse u odnosu na opisnu ocjenu vanjskog mentora.

### **Članak 8.**

#### **Obveze vanjskih mentora**

1. Mentor daje upute, prati i nadzire rad studenata te ispunjava i ovjerava Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi i Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi.

2. Po završetku stručne prakse mentor potpisom Izvješća i Potvrde potvrđuje istinitost svih podataka i potvrđuje da je student u cijelosti obavio sve zadatke i zaduženja za vrijeme provođenja stručne prakse.

3. Ako student obavlja stručnu praksu u istraživačkom centru Fakulteta, obveze mentora na Fakultetu istovjetne su prethodno opisanim obvezama vanjskog mentora.

## **Članak 9.**

### **Ocjenjivanje stručne prakse**

1. Stručnu praksu opisno ocjenjuje mentor na Fakultetu, uzimajući u obzir prijedlog ocjene vanjskog mentora.

2. Mentor iz prihvatne organizacije ili nastavne baze, nakon obavljene stručne prakse predlaže jednu od sljedeće dvije opisne ocjene:

- *Student je uspješno obavio stručnu praksu*
- *Student nije uspješno obavio stručnu praksu.*

4. Ako je vanjski mentor predložio opisnu ocjenu *Student nije uspješno obavio stručnu praksu* isti je dužan na obrascu Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi pisano obrazložiti svoj prijedlog ocjene.

5. Nakon što zaprimi izvještaj i potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi, mentor na Fakultetu analizira izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi, raspravlja sa studentom o obavljenoj stručnoj praksi te temeljem toga dodjeljuje studentu jednu od sljedeće dvije opisne ocjene:

- *Student je uspješno obavio stručnu praksu*
- *Student nije uspješno obavio stručnu praksu.*

6. Kolegij stručna praksa smatra se položenim ako mentor na Fakultetu ocjeni studenta opisnom ocjenom *Student je uspješno obavio stručnu praksu.*

7. Ako student u okviru kolegija obavlja stručnu praksu u više od jedne prihvatne organizacije, priprema objedinjeno Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi, a opisnu ocjenu daje mentor iz svake organizacije pojedinačno.

## **V. DOKUMENTACIJA STRUČNE PRAKSE**

### **Članak 10.**

1. Dokumenti za stručnu praksu su:

- Uputnica za stručnu praksu (Obrazac 1)
- Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 2)
- Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Obrazac 3)
- Anketa o zadovoljstvu stručnom praksom

2. Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi:

- ima minimalni opseg od 5 stranica bez priloga,

- mora biti u pisanom obliku te obavezno sadrži opis glavnih radnih zadataka koji su obavljeni u okviru stručne prakse (preostali sadržaj određuje mentor s fakulteta),
- potpisano je od strane mentora iz prihvatnih organizacija/nastavnih baza.

3. Propisani obrasci sastavni su dio ovog Pravilnika.

## **Članak 11.**

### **Obveze službi Fakulteta**

1. Studentska služba:

- izdaje svakom polazniku stručne prakse Uputnicu za stručnu praksu,
- arhivira Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi polaznika,
- arhivira Ankete o zadovoljstvu stručnom praksom,
- na kraju akademske godine sastavlja popis mentora s podacima o broju i imenu studenata koje je mentorirao u toj akademskoj godini s ukupnim brojem sati mentorskog rada.

2. Tajništvo Fakulteta:

- na temelju evidencije Studentske službe do kraja kalendarske godine mentorima iz vanjskih prihvatnih organizacija dostavlja potvrde o njihovu mentorskom radu u protekloj akademskoj godini.

Potvrda o mentorskom radu sadržava:

- broj i imena studenata koje je mentor nadzirao,
- ukupan broj sati mentorskog rada.

Mentoru se potvrda izdaje u svrhu napredovanja i druge profesionalne svrhe.

3. Koordinator nastavnih baza na Fakultetu:

- izrađuje i ažurira popis pravnih osoba dostupnih za obavljanje stručne prakse,
- priprema ugovore o obavljanju stručne prakse s prihvatnim organizacijama,
- informira studente o mogućnostima stručne prakse,
- pruža podršku studentima u odabiru prihvatne organizacije za obavljanje stručne prakse,
- na temelju prikupljenih anketa jednom godišnje sastavlja izvještaj o kvaliteti stručne i zadovoljstvu studenata stručnom praksom.

## **Članak 12.**

### **Analiza kvalitete stručne prakse**

1. Nakon obavljene stručne prakse, pomoću obrasca Anketa o zadovoljstvu stručnom praksom student popunjava anketu o kvaliteti stručne prakse koju predaje Studentskoj službi.
2. Na temelju analize i izvještaja o stručnoj praksi Odbor za unaprjeđenje kvalitete predlaže upravi Fakulteta daljnje korake za poboljšanje kvalitete stručne prakse ili raskid Ugovora s prihvatnom organizacijom.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedećeg dana od objave na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Fakulteta, a nakon što ga potvrdi veliki kancelar.

Dekan

Prof. dr. sc. Mladen Parlov



Tajnik

Željko Udiljak, dip. iur.

*Izmjene i dopune ovog Pravilnika donesene su na Drugoj redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća, održanoj 12. studenoga 2020. Veliki kancelar ga je potvrdio 27. studenoga 2020., a objavljen je na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Fakulteta 2. prosinca 2020.*

.....  
.....  
.....

(naziv i adresa prihvatne organizacije)

## UPUTNICA ZA STRUČNU PRAKSU

Molimo Vas da studenta \_\_\_\_\_  
(ime i prezime, JMBAG)

Katoličko bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu primite na stručnu praksu u  
Vašoj poslovnoj organizaciji.

Student je dužan stručnu praksu na poslovima za koje se obrazuje na Fakultetu  
obaviti u trajanju od **(broj radnih dana i/ili sati)** uz nadzor vašeg zaposlenika  
(mentora) kojeg imenuje Vaša poslovna organizacija.

Student je obavezan stručnu praksu obavljati za vrijeme službenog radnog vremena  
Vaše poslovne organizacije, pridržavajući se svih pravila i propisa koje veže za  
Vaše djelatnike.

Ukoliko je upućeni student uredno obavio sve obveze dodijeljene mu za vrijeme  
trajanja stručne prakse molimo Vas da mu potpišete i ovjerite Potvrdu o  
obavljenoj stručnoj praksi.

Zahvaljujemo na suradnji.

U Splitu, \_\_\_\_\_

Nositelj kolegija

Ime i prezime, titula

\_\_\_\_\_

## IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI

| <b>PRIHVATNA ORGANIZACIJA:</b>                     |                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Naziv prihvatne organizacije/istraživačkog centra: |                                          |
| Adresa:                                            |                                          |
| Telefon/email:                                     |                                          |
| Mentor iz prihvatne organizacije:                  | <i>(ime i prezime mentora te potpis)</i> |

| <b>STUDENT:</b>         |                                           |
|-------------------------|-------------------------------------------|
| Ime i prezime:          | <i>(ime i prezime studenta te potpis)</i> |
| Smjer i godina studija: |                                           |

U Splitu, \_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....

(naziv i adresa prihvatne organizacije)

**POTVRDA**  
**O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI**

kojom se potvrđuje da je student \_\_\_\_\_

u ovoj poslovnoj organizaciji obavio stručnu praksu u razdoblju

od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

u ukupnom trajanju od \_\_\_\_\_ radnih dana i/ili \_\_\_\_\_ radnih sati.

Ocjena stručne prakse:

*a) Student je uspješno obavio stručnu praksu*

*b) Student nije uspješno obavio stručnu praksu*

Za vrijeme stručne prakse student je radio na sljedećim poslovima (u slučaju negativne opisne ocjene, obrazloženje):

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

Mjesto, datum

M.P.

Ime i prezime te  
funkcija mentora iz  
prihvatne organizacije

.....

.....

## Anketa o zadovoljstvu stručnom praksom

|                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| <i>Podaci o studentu</i>                                          |  |
| Studij:                                                           |  |
| Smjer:                                                            |  |
| <i>Podaci o prihvatnoj organizaciji ili nastavnoj bazi</i>        |  |
| Prihvatna organizacija ili nastavna baza:                         |  |
| Ime i prezime mentora iz prihvatne organizacije ili nastavne baze |  |

*Na pitanja od 1 do 3 odgovorite zaokruživanjem jednog od ponuđenih odgovora:*

*1 - u potpunosti se ne slažem, 2 - uglavnom se ne slažem, 3 - niti se slažem niti se ne slažem, 4 - uglavnom se slažem, 5 - u potpunosti se slažem*

1. Stručna praksa je unaprijedila moje praktične vještine

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

2. Mentor iz prihvatne organizacije je na adekvatan način objasnio radne zadatke

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

3. Radni zadaci su bili adekvatne težine i kompleksnosti s obzirom na razinu studija

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

4. Da li bi predložili drugim studentima da odrade praksu u ovoj prihvatnoj organizaciji?

|    |    |
|----|----|
| DA | NE |
|----|----|

5. Da li bi se zaposlili u ovoj prihvatnoj organizaciji da Vam ponude radno mjesto nakon završetka studija?

|    |    |
|----|----|
| DA | NE |
|----|----|

6. Sugestije i komentari za unaprjeđenje stručne prakse

---

---

---

---

---

---