

Na temelju članka 31. stavka 1. podstavka 5. Statuta Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, pročišćeni tekst (u daljnjem tekstu: Fakultet), Fakultetsko vijeće Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, na 11. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026., održanoj dana 23. rujna 2026. godine, pod 9. točkom dnevnog reda, donijelo je

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA GRAĐEVINSKOG I ARHITEKTONSKOG FAKULTETA OSIJEK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o stručnoj praksi studenata Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak provođenja obvezne stručne prakse, odnosno organizacija, provedba, vrednovanje i priznavanje stručne prakse studentima Fakulteta.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Stručna praksa je kolegij koji se primarno provodi nastavnim metodom učenja kroz rad, a koji ima specifične generičke očekivane ishode učenja definirane studijskim programom.
- (2) Stručna praksa je obavezna za studente svih studija kod kojih je uvedena kao obvezni kolegij u studijski program.
- (3) Studente se upućuje na stručnu praksu radi povezivanja teorijskih znanja stečenih tijekom studija s praktičnim iskustvom čime se omogućuje uspješnije ostvarivanje programa studija i uključivanje u profesionalni rad po završetku studija.
- (4) Stručna praksa se primarno izvodi kod davatelja stručne prakse koji ima zaposlenu osobu koja ispunjava uvjete za mentora sukladno članku 6. stavku 2. ovog Pravilnika, a kod kojega se mogu ispuniti ishodi učenja definirani studijskim programom.
- (5) Stručna praksa se može izvoditi i na Fakultetu na znanstveno-istraživačkim ili stručnim projektnim aktivnostima u kojima student može sudjelovati.

Članak 4.

- (1) Stručnu praksu student izvodi na poslovima za koje se student priprema obrazovanjem na Fakultetu. Stručna praksa se provodi u organizaciji Fakulteta pod stručnim vodstvom mentora stručne prakse pri davatelju stručne prakse i pod nadzorom nositelja kolegija Stručna praksa.
- (2) Zadatci koje student obavlja tijekom stručne prakse moraju biti vezani uz područje studiranja.

II. ODBOR ZA STRUČNU PRAKSU

Članak 5.

- (1) Odbor za stručnu praksu (u daljnjem tekstu: Odbor) je tijelo Fakulteta odgovorno za organizaciju, koordinaciju i praćenje kvalitete provedbe stručne prakse.
- (2) Predsjednik Odbora je prodekan za projekte i institucijsku suradnju po položaju.
- (3) Odbor ima devet (9) članova iz redova nastavnika – predstavnika zavoda Fakulteta i nositelja predmeta Stručna praksa te tajnika iz reda zaposlenika Odjela za studente i studije.
- (4) Članove Odbora imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.
- (5) Mandat članova Odbora traje tri (3) godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (6) Odbor u okviru svog djelokruga:
 - prati kvalitetu provedbe stručne prakse analizom rezultata anketa studenata i mentora stručne prakse koje provodi Odsjek za upravljanje kvalitetom;
 - predlaže mjere za unaprjeđivanje stručne prakse;
 - predlaže program edukacija za sve dionike stručne prakse, uključujući teme i vremenski raspored provedbe;
 - sudjeluje u izradi Strategije razvoja Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek u dijelu koji se odnosi na stručnu praksu;
 - obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Fakulteta te poslove koje mu povjeri Fakultetsko vijeće
- (7) Odbor odlučuje većinom glasova nazočnih članova.
- (8) O radu Odbora vodi se zapisnik.

III. MENTOR I NOSITELJ KOLEGIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 6.

- (1) Mentor stručne prakse (u daljnjem tekstu: Mentor) je osoba zaposlena kod davatelja stručne prakse.
- (2) Mentor mora imati završen najmanje sveučilišni prijediplomski studij iz polja građevinarstvo/arhitektura i urbanizam za mentorstvo studentima sveučilišnih prijediplomskih studija, odnosno najmanje sveučilišni diplomski studij iz polja građevinarstvo/arhitektura i urbanizam za mentorstvo studentima sveučilišnih diplomskih studija.
- (3) Po dolasku studenta na stručnu praksu Mentor potvrđuje *Rješenje o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
- (4) Mentor kontinuirano prati rad studenta te ga usmjerava tijekom obavljanja stručne prakse. Na kraju stručne prakse Mentor ovjerava *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4), ispunjava *Upitnik za mentore davatelja stručne prakse o ishodima učenja stručne prakse* (obrazac OB-5), *Anketni upitnik 3 za davatelja stručne prakse* (obrazac OB-8) i *Izjavu mentora i nositelja stručne prakse* (OB-10).

Članak 7.

- (1) Administrativne poslove za potrebe Odbora obavlja Odjel za studente i studije i to:
 - provodi *Upitnik za studente o stručnoj praksi* (obrazac OB-2) o izboru stručne prakse

- izrađuje prijedlog rasporeda studenata na dostupna mjesta stručne prakse sukladno iskazanom interesu studenata, odnosno broju dostupnih mjesta. Izrađuje redoslijed studenata prema prosjeku ocjena položenih kolegija s prve dvije godine prijediplomskih studija ili s prve godine diplomskih studija. Redoslijed prema prosjeku ocjena se radi ukoliko se kod određenih poslodavaca prijavi veći broj zainteresiranih studenata u odnosu na dostupan broj mjesta.
- provjerava statusa police obaveznog zdravstvenog osiguranja
- upućuje pravnom subjektu u suradnji s tajništvom Fakulteta *Upitnik davatelju stručne prakse o mogućnostima prihvata studenata na stručnu praksu* (obrazac OB-1)
- priprema dokumentaciju za upućivanje studenata na stručnu praksu *Sporazum o suradnji i Rješenje o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
- upućuje studente na stručnu praksu u suradnji s nositeljem kolegija, odnosno obavještava pravne subjekte o dolasku studenta na stručnu praksu dostavom *Rješenja o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
- zaprima i arhivira potvrđeno *Rješenje o stručnoj praksi* (obrazac OB-3) studenata po završetku stručne prakse, zaprima *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4) odobren od strane nositelja predmeta, te provjerava ispunjenost dokumentacije koja je sastavni dio ovog Pravilnika (OB-5 do OB-10). Nakon provjere potpunosti predanih dokumenata i ispunjene dokumentacije s eventualnim napomenama, o kompletnosti dokumentacije obavještava nositelja kolegija najkasnije u roku sedam dana od primitka. Nositelj predmeta arhivira *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4).
- obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

Članak 8.

- (1) Provedbu stručne prakse provodi nositelj kolegija Stručna praksa (u daljnjem tekstu: Nositelj) kojeg imenuje prodekan za nastavu Fakulteta, kojemu je i odgovoran. Za tekuću akademsku godinu moguće je imenovati najviše do tri Nositelja.
- (2) Nositelj stručne prakse se bira iz reda nastavnika na znanstveno-nastavnom ili nastavnom radnom mjestu.
- (3) Obveze Nositelja su:
 - a) izrađuje i ažurira popis davatelja stručne prakse
 - b) odgovara za osiguranje dovoljnog broja davatelja stručne prakse za provođenje stručne prakse
 - c) komunicira s davateljima stručne prakse u suradnji s Odjelom za studente i studije
 - d) donosi odluku o priznavanju stručne prakse studentima koji su je odradili izvan kolegija Stručna praksa
 - e) donosi odluku o imenovanju mentora u slučajevima kada osoba nema završen studij iz polja građevinarstvo/arhitektura i urbanizam
 - f) prezentira i informira studente i sve ostale dionike o stručnoj praksi na Fakultetu
 - g) raspoređuje studente na stručnu praksu u suradnji s Odjelom za studente i studije
 - h) potpisuje *Rješenja o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
 - i) daje upute tijekom izrade dnevnika stručne prakse prema definiranim ishodima učenja
 - j) odobrava dnevnik stručne prakse prije ovjere od strane Mentora

- k) vrednuje izlaganje prezentacije rezultata prakse i *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4), arhivira OB-4.
- l) upisuje ocjenu ispita iz kolegija Stručna praksa donesenu na osnovu elemenata:
 - *Upitnik za mentore davatelja stručne prakse o ishodima učenja stručne prakse* (obrazac OB-5)
 - *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4) i potpisane i ovjerene *Izjave mentora i nositelja stručne prakse* (obrazac OB-10)
 - izlaganje prezentacije
 - obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

Članak 9.

- (1) Osobni podaci prikupljeni tijekom provedbe stručne prakse obrađuju se sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR), Zakonu o provedbi Opće uredbice o zaštiti podataka i općim aktima Fakulteta.
- (2) Osobni podatci obrađuju se isključivo radi organizacije, provedbe, vrednovanja i evidencije stručne prakse.

IV. PROVEDBA STRUČNE PRAKSE

Članak 10.

- (1) Provedba stručne prakse počinje izradom *Plana stručne prakse* za tekuću akademsku godinu, a izrađuje ga Nositelj. Stručna praksa provodi se u razdoblju od lipnja do rujna tekuće akademske godine uz mogućnost da se praksa obavi bilo kada tijekom akademske godine pod uvjetom da se ne dovede u pitanje izvršavanje redovitih obveza studenata na Fakultetu.
- (2) Nositelj, u suradnji s Odjelom za studente i studije, priprema popis davatelja stručne prakse i raspoloživih stručnih praksi na temelju rezultata iz *Upitnika pravnom subjektu davatelja stručne prakse o mogućnostima prihvata studenata na stručnu praksu* (obrazac OB-1).
- (3) Studenti se za praksu prijavljuju od 1. ožujka do 1. lipnja tekuće akademske godine ispunjavanjem *Upitnika za studente o stručnoj praksi* (obrazac OB-2).
- (4) Ako se za jedno mjesto prijavi više studenata s istim brojem bodova na listi poretka studenata formiranoj prema prosjeku ocjena, davatelj stručne prakse odlučuje kojeg će studenta primiti na stručnu praksu.
- (5) Nositelj izrađuje konačni raspored stručnih praksi i ovjerava Rješenje o stručnoj praksi (obrazac OB-3), a Odjel za studente i studije upućuje studente na stručnu praksu temeljem ovjerenog *Rješenja o stručnoj praksi* (obrazac OB-3). Po dolasku na stručnu praksu mentor ovjerava obrazac OB-3.
- (6) Pod vodstvom dodijeljenog Mentora, student se upoznaje s radnom sredinom davatelja stručne prakse, organizacijskom strukturom, poslovnim ili proizvodnim procesima, konkretnim poslovima na kojima će sudjelovati te pravilima i mjerama zaštite na radu.
- (7) Student je dužan za vrijeme rada na stručnoj praksi poštivati stručna, tehnološka, etička i ostala načela koja vrijede kod davatelja stručne prakse.
- (8) Obveze studenata tijekom obavljanja stručne prakse su:

- a) pohađati praksu u terminu određenom u *Rješenju o stručnoj praksi* (obrazac OB-3)
 - b) voditi *Dnevnik stručne prakse* na propisanom obrascu (obrazac OB-4) i u njega svakodnevno unositi podatke o radu
 - c) nakon što se upozna s mjestom obavljanja stručne prakse i upiše u dnevnik stručne prakse prva tri dana donijeti na pregled upise i dogovoriti s Nositeljem zadatak i temu prezentacije
 - d) voditi Dnevnik stručne prakse sukladno zadacima koje je odredio Nositelj
 - e) ispuniti studentsku anketu
 - f) pripremiti pisano izvješće (dnevnik prakse) prema uputama od Mentora te zadacima od Nositelja.
- (9) Po završetku stručne prakse, imenovani Mentor pregledava i potpisom ovjerava *Dnevnik stručne prakse* (obrazac OB-4)
- (10) Nositelj stručne prakse ocjenjuje Dnevnik stručne prakse (obrazac OB-4)
- (11) Provedba stručne prakse zaključuje se prezentacijom rezultata stručne prakse svakog studenta Nositelju i ocjenom koja se formira od ocjene stručne prakse koju daje Mentor ispunjavanjem *Upitnika za mentore pravnog subjekta o ishodima učenja stručne prakse* (obrazac OB-5), ocjene *Dnevnika stručne prakse* (obrazac OB-4), potpisane i ovjerene *Izjave mentora i nositelja stručne prakse* (obrazac OB-10) i ocjene prezentacije rezultata stručne prakse.
- (12) U slučaju da je Mentor negativno ocijenio studenta na stručnoj praksi, student se upućuje na ponavljanje postupka provedbe stručne prakse uz promjenu mjesta obavljanja stručne prakse.

Članak 11.

- (1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse redoviti studenti su osigurani za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti prema važećoj zakonskoj regulativi.
- (2) Student kod davatelja stručne prakse radi pod nadzorom Mentora koji mora biti osposobljen iz područja zaštite na radu.
- (3) Ako će student obavljati stručnu praksu na potencijalno opasnim mjestima rada, davatelj stručne prakse ga prethodno mora upoznati s opasnostima i rizicima prisutnim na mjestima obavljanja stručne prakse (osposobljen iz područja zaštite na radu).
- (4) Fakultet nije dužan snositi eventualne troškove obavljanja stručne prakse, npr. putni troškovi, troškovi boravka, osiguranje u inozemstvu (putno, zdravstveno, osiguranje od nezgode) i slično.

Članak 12.

- (1) Stručna praksa obavljena tijekom studija, na kojem je stručna praksa obvezna, pod organizacijom studentskih udruga, tijekom mobilnosti ili drugih oblika, može se priznati kao stručna praksa prema programu Fakulteta, ali uz predočenje dokaza o adekvatnom trajanju prakse, vrsti obavljenih poslova te s ocjenom stručne prakse predloženom od strane Mentora pri davatelju prakse. Molbu s popratnom dokumentacijom za priznavanje stručne prakse studenti moraju podnijeti najkasnije do 15. rujna kalendarske godine Odjelu za studente i studije naslovljenu na Odbor za stručnu praksu. Ako prethodno obavljena praksa nije ocijenjena, student se upućuje na prezentaciju održane stručne prakse Nositelju, a nakon pozitivnog rješenja Odbora.

- (2) Ako je na temelju te iste prakse studentu priznata ocjena kolegija, tada se ne upisuje u dopunsku ispravu kao dodatna aktivnost.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

- (1) Sastavni dio Pravilnika čine obrasci:
- a) **OB-1** Upitnik davatelju stručne prakse o mogućnostima prihvata studenta na praksu
 - b) **OB-2** Upitnik za studente o stručnoj praksi
 - c) **OB-3** Rješenje o stručnoj praksi
 - d) **OB-4** Dnevnik stručne prakse
 - e) **OB-5** Upitnik za mentore o ishodima učenja stručne prakse
 - f) **OB-6** Anketni upitnik 1: za studente za analizu i vrednovanje
 - g) **OB-7** Anketni upitnik 2: za studente
 - h) **OB-8** Anketni upitnik 3: za davatelja stručne prakse
 - i) **OB-9** Zahtjev za priznavanje stručne prakse
 - j) **OB-10** Izjava mentora i nositelja stručne prakse

Članak 14.

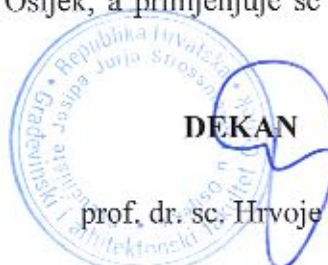
- (1) Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće.
(2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na istovjetan način po kojem je Pravilnik donesen.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obveznoj stručnoj praksi studenata Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek 23. veljače 2023. godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, a primjenjuje se od akademske 2026./2027. godine.


DEKAN
prof. dr. sc. Hrvoje Krstić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek dana 23. rujna 2026. godine te je stupio na snagu dana 1. listopada 2026. godine.

TAJNICA

Iva Vrkić, dipl. iur.

KLASA: 003-06/26-02/00117
URBROJ: 2158-77-17-26-00001





Upitnik davatelju stručne prakse o mogućnostima prihvata studenata na praksu

1. Podatci o davatelju stručne prakse

Tvrtka	
Adresa	
Djelatnosti	

2. Podatci o mentorima i njihovim mogućnostima prihvata praktikanata

r.br.	Ime i prezime	Kontakt	Br. dostupnih mjesta	Prihvatno razdoblje
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Jedan mentor može na više r.br. ako ima drugačija prihvatna razdoblja



Upitnik za studente o stručnoj praksi

1. Podatci o studentu

Ime i prezime			
JMBAG		Kontakt	
Studij			
Akadska godina prvog upisa studija		Trenutna studijska godina	
Jeste li osigurani	DA / NE	Matični broj osiguranika (sa zdravstvene iskaznice)	

2. Podatci o željenoj praksi

Samostalno ste našli praksu:

DA		NE	
Preko mobilnosti	☐ Da ☐ Ne	Preferirana tvrtka	
Naziv mobilnosti		ili	
Tvrtka		Preferirana djelatnosti davatelja stručne prakse	
Ulica		Preferirano zemljopisno područje	
Mjesto			
Kontakt			

Praksu bi odradili:

Neprekidno	S prekidima (napišite razdoblja)
Od	
Do	

3. Komentari

Ovdje možete opisati specifične okolnosti vezane za Vas i/ili praksu

Osijek, _____

(datum)



Rješenje o stručnoj praksi

1. Podatci o studentu

Ime i prezime			
JMBAG		Kontakt	
Studij			
Akadska godina prvog upisa studija		Trenutna studijska godina	
Početak prakse	Click or tap to enter a date.	Kraj prakse	Click or tap to enter a date.

2. Podatci o davatelju stručne prakse

Tvrtka	
Adresa	
Kontakt	
Djelatnosti	
Mentor (ime i prezime, telefon i e-mail)	
Mjesta obavljanja stručne prakse (npr. gradilište, pogon, uprava, priprema i sl.)	

3. Ovjera

Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek	
U Osijeku	Click or tap to enter a date.
Potpis i žig	

Davatelj stručne prakse	
U Mjestu	Click or tap to enter a date.
Potpis i žig	



Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek
Josip Juraj Strossmayer University of Osijek
Faculty of Civil Engineering and Architecture Osijek

OB-4

Ime i prezime studenta

JMBAG

Studij

DNEVNIK PRAKSE

U Osijeku, Click or tap to enter a date., _____

Potpis studenta



1. Podatci o studentu

Ime i prezime			
JMBAG		Kontakt	
Studij			
Akadska godina prvog upisa studija		Trenutna studijska godina	
Početak prakse	Click or tap to enter a date.	Kraj prakse	Click or tap to enter a date.

2. Podatci o davatelju stručne prakse

Tvrtka	
Adresa	
Mentor	
Kontakt	

3. Potvrda davatelja stručne prakse ili mentora da su pregledali dnevnik prakse:

U MJESTU, Click or tap to enter a date.



4. Dnevnik prakse

Dan 1

Opis prvog dana prakse.

Dan 2

Dan 3

Dan 4

Dan 5

Dan 6

Dan 7

Dan 8

Dan 9

Dan 10



Upitnik za mentore o ishodima učenja stručne prakse

1. Podatci o studentu

Ime i prezime			
JMBAG		Kontakt	
Studij			
Početak prakse	Click or tap to enter a date.	Kraj prakse	Click or tap to enter a date.

2. Podatci o mentoru davatelja stručne prakse

Tvrtka	
Adresa	
Kontakt	
Mentor	

3. Procjena postignutih ishoda učenja studenta -upišite je li student zadovoljio (Z) ili nije zadovoljio (N), odnosno (-) na radnim mjestima gdje nije bio:

3.1 Procijenite razinu postignutih općih ishoda učenja studenta

Povezivanje naučenih teorijskih znanja s praksom	
Stjecanje znanja o organizaciji i dionicima radnog okruženja	
Upoznavanje faza provedbe projekta	
Sposobnost timskog rada	
Razvijanje profesionalnog jezika u komunikaciji	

3.2 Procijenite razinu postignutih specifičnih ishoda učenja studenta (odaberite po tipu tvrtke):

Gradilište, tvornica građevinskog materijala i sl.

Upoznavanje i analiza organizacije rada na gradilištu/u tvornici	
Upoznavanje mjera zaštite na radu	

Projektni ured

Upoznavanje procesa suradničkog rada na projektu	
Upoznavanje i korištenje naprednih informacijskih tehnologija	

Ured javne uprave

Upoznavanje i analiza dokumentaciju potrebnu za gradnju	
---	----------------------



4. Komentar

5. Ovjera

Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek

U Osijeku

Click or tap to enter a date.

Potpis i žig

Davatelj stručne prakse

U Mjestu

Click or tap to enter a date.

Potpis i žig

 Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek Josip Juraj Strossmayer University of Osijek Faculty of Civil Engineering and Architecture Osijek	OB-6
Anketni upitnik 1 za studente za analizu i vrednovanje ishoda učenja	Stranica 15/23

Molimo vas da odgovorite na pitanja vezana uz vaše iskustvo na stručnoj praksi, odnosno da procijenite ishode stručne prakse. Na pitanja odgovorite tako da procijenite koliko su tvrdnje točne za vaše kompetencije nakon stručne prakse. Odgovore dajete na skali od 1 do 5, gdje brojevi znače sljedeće:

1 - uopće nije točno

2 - uglavnom nije točno

3 - niti je točno niti je netočno

4 - uglavnom je točno

5 - u potpunosti je točno

1. Kada radim u timu, jasna mi je moja uloga u ispunjavanju zadatka.	1	2	3	4	5
2. Ako se ukaže potreba, spreman sam preuzeti nečiji zadatak.	1	2	3	4	5
3. Mogu raspravljati s drugim članovima poduzeća/tima o problemima, preprekama i potencijalnim rješenjima.	1	2	3	4	5
4. Mogu objasniti svoje mišljenje o nekoj aktivnosti u radu poduzeća.	1	2	3	4	5
5. Mogu objasniti poteškoće koje imam i tražiti pomoć.	1	2	3	4	5
6. Mogu opisati ulogu pojedinih službi poduzeća.	1	2	3	4	5
7. Mogu objasniti ulogu pojedinih dionika u radu poduzeća	1	2	3	4	5
8. Mogu opisati korake provedbe projekta po pojedinim fazama.	1	2	3	4	5
9. Mogu predvidjeti uključivanje pojedinih sudionika projekta u odgovarajućim fazama provedbe projekata.	1	2	3	4	5
10. Imao sam prilike primijeniti znanja stečena na studiju za rješavanje zadataka na stručnoj praksi.	1	2	3	4	5
11. Mogu navesti zakonske i podzakonske akte koji reguliraju djelatnosti prostornog uređenja i gradnje.	1	2	3	4	5

12. Mogu opisati koja je vrsta i razina tehničke dokumentacije potrebna u pojedinim fazama projekta.	1	2	3	4	5
13. Mogu izračunati potrebne resurse za provedbu projekta ili dijela projekta (materijal, radna snaga, strojevi i slično).	1	2	3	4	5
14. Mogu prepoznati i primijeniti mjere koje osiguravaju sigurno radno okruženje i rad na siguran način.	1	2	3	4	5
15. Mogu se izražavati primjerenom terminologijom u svim aspektima rada poduzeća.	1	2	3	4	5

Hvala na suradnji.



Poštovani,
u svrhu praćenja kvalitete i unaprjeđenja provedbe stručne prakse, te ostvarivanja ishoda učenja, važna nam je povratna informacija od studenata. Molimo vas da odgovorite na pitanja vezano uz različite aspekte stručne prakse.

1. Rod (zaokružite): Muški Ženski Ostalo

2. Dob (upišite) _____

3. Mjesto prebivališta (upišite) _____

4. Studij:

- a) Sveučilišni prijediplomski studija Građevinarstvo
- b) Stručni prijediplomski studij Građevinarstvo

5. Davatelj stručne prakse (poduzeće) kod kojeg ste obavljali stručnu praksu (upišite) _____

6. Vrsta posla koju ste obavljali tijekom stručne prakse (upišite)

Molimo Vas da odgovorite na nekoliko pitanja vezanih uz provedbu stručne prakse.

1. Koliko ste vremena provodili s mentorom tijekom stručne prakse?

- a) svakodnevno, puno radno vrijeme
- b) svakodnevno više od 2 sata
- c) svakodnevno manje od 2 sata
- d) 2-3 puta tjedno puno radno vrijeme
- e) 2-3 puta tjedno više od 2 sata
- f) 2-3 puta tjedno manje od 2 sata

2. Koliko ste zadovoljni količinom i intenzitetom vremena provedenog u radu s mentorom?

- 1 - uopće nisam zadovoljan/na
- 2 - uglavnom sam zadovoljan/na
- 3 - niti sam zadovoljan/na niti sam nezadovoljan/na
- 4 - uglavnom sam zadovoljan/na
- 5 - u potpunosti sam zadovoljan/na

3. Koji oblik mentoriranja je koristio vaš mentor tijekom stručne prakse (moguće je zaokružiti više odgovora ako je koristio više oblika mentoriranja).

- 1 - dijadno mentorstvo (tradicionalni odnos mentora i studenta, 1 na 1)
- 2 - grupno mentorstvo (više studenata kod jednog mentora)

- 3 - obrnuto mentorstvo (mlađi mentor mentorira starijeg studenta)
- 4 - višestruko mentorstvo (student ima više mentora)
- 5 - timsko mentorstvo (više mentora i više studenata se sastaju kao timovi)
- 6 - mentorstvo trijade (stariji i mlađi mentor mentoriraju studenta)

4. Procijenite koliko ste zadovoljni dobivenim oblikom mentoriranja na stručnoj praksi.

- 1 - uopće nisam zadovoljan/na
- 2 - uglavnom sam zadovoljan/na
- 3 - niti sam zadovoljan/na niti sam nezadovoljan/na
- 4 - uglavnom sam zadovoljan/na
- 5 - u potpunosti sam zadovoljan/na

5. Procijenite svoje slaganje sa sljedećim tvrdnjama vezanim uz postupak prijave na stručnu praksu. Odgovore dajete na skali od 1 do 5, gdje brojevi znače sljedeće:

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

1. Upute za prijavu na stručnu praksu su bile pravovremeno dostupne.	1	2	3	4	5
Upute za prijavu na stručnu praksu su bile jasne.	1	2	3	4	5

Ukoliko imate dodatnih komentara vezanih uz postupak prijave na stručnu praksu, molimo Vas da ih napišete.

6. Procijenite svoje slaganje sa sljedećim tvrdnjama vezanim uz upute za pisanje dnevnika rada. Odgovore dajete na skali od 1 do 5, gdje brojevi znače sljedeće:

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

Upute za pisanje dnevnika rada bile su jasne.	1	2	3	4	5
Upute za pisanje dnevnika rada bile su detaljne.	1	2	3	4	5

7. Molimo Vas da procijenite koliko se slažete s tvrdnjom da ste pohađanjem stručne prakse povećali svoju mogućnost zapošljavanja?

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

8. Prema Vašem mišljenju koliko bi trebalo biti optimalno trajanje stručne prakse?

- a) stručan praksa uopće nije potrebna
- b) 1 tjedan
- c) 2 tjedna
- d) 3 tjedna
- e) 4 tjedna
- f) više od 4 tjedna

9. Koja dodatna znanja i vještine ste stekli tijekom trajanja stručne prakse?

10. Ukoliko je bilo nekih problema ili prepreka s kojima ste se susretali tijekom stručne prakse, molimo Vas da ih opišete.

Hvala na suradnji



Poštovani,

u svrhu praćenja kvalitete i unaprjeđenja provedbe stručne prakse, te ostvarivanja ishoda učenja, važna nam je povratna informacija od mentora. Molimo Vas da odgovorite na pitanja vezano uz različite aspekte stručne prakse.

1. Rod (zaokružite): Muški Ženski Ostalo

2. Dob (upišite) _____

3. Davatelj stručne prakse (poduzeće) kod kojeg je student/ica obavljao/la stručnu praksu (upišite). _____

4. Vrsta posla koju su studenti/ice obavljali tijekom stručne prakse (upišite).

1. Što prepoznajete kao svoju najveću korist od mentoriranja studenata na stručnoj praksi?

- a. prepoznavanje potencijalnih budućih zaposlenika
- b. održavanje veze s Fakultetom
- c. razmjena znanja i iskustva
- d. nešto drugo (navedite) _____

2. Prema Vašem mišljenju optimalno vrijeme trajanja stručne prakse je:

- a. 1 tjedan
- b. 2 tjedna
- c. 3 tjedna
- d. 4 tjedna
- e. više od 4 tjedna
- f. više od 8 tjedana

3. Biste li ponovili iskustvo mentoriranja studenata na stručnoj praksi?

- a. da, svakako
- b. ne
- c. da, ali uz nešto izmijenjene uvjete
 - i. ne više studenata istovremeno
 - ii. ne kontinuirano jedan student za drugim
 - iii. ne studenti nižih godina studija
 - iv. nešto drugo (navedite) _____

4. Kako Vam Fakultet može pomoći u ostvarivanju mentorske uloge?

- a. dodatnom edukacijom
- b. pisanim materijalima
- c. izravnim kontaktom

- d. uspostavljanjem ureda za stručnu praksu
 - e. nešto drugo (navedite) _____
5. Procijenite vrijeme koje ste dnevno uložili u mentoriranje studenta na stručnoj praksi:
- a. cijelo radno vrijeme
 - b. manje od 4 sata dnevno
 - c. 2 sata dnevno
 - d. manje od 2 sata dnevno
6. Koji su Vaši prijedlozi i/ili komentari vezano za unaprjeđenje provedbe stručne prakse?

Hvala na suradnji.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek Josip Juraj Strossmayer University of Osijek Faculty of Civil Engineering and Architecture Osijek	OB-9
Zahtjev za priznavanje stručne prakse		Stranica 1/1

ODBORU ZA STRUČNU PRAKSU
Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek
- o v d j e -

ZAHTEJEV ZA PRIZNAVANJE STRUČNE PRAKSE

Student/ica: _____ JMBAG: _____

Adresa stanovanja: _____

Broj mobitela: _____ Adresa e-pošte: _____

Molim da mi se na sljedećem studiju Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek prizna položen ispit iz kolegija Stručna praksa:

- A. sveučilišni prijediplomski Građevinarstvo
- B. stručni prijediplomski Građevinarstvo.

(navesti naziv davatelja stručne prakse kod kojeg je stručna praksa izvršena)

Osijek, _____

Student/ica: _____

(potpis)

Privitci:

1. Ovjeren dokument iz kojeg je vidljivo trajanje stručne prakse
2. Opis obavljenih poslova (potvrđuje ga mentor svojim potpisom)
3. Dokaz s opisnom ocjenom stručne prakse predloženom od strane Mentora davatelja stručne prakse
4. ostalo (navesti): _____

RJEŠENJE:

- A) Odobrava se priznavanje ispita
- B) Odbija se priznavanje ispita
- C) Odbacuje se priznavanje ispita

Osijek, _____

Predsjednik/ca Odbora za stručnu praksu

(potpis)



Izjava mentora i nositelja o uspješno obavljenoj stručnoj praksi

1. Podatci o studentu

Ime i prezime			
JMBAG		Kontakt	
Studij			
Početak prakse	Click or tap to enter a date.	Kraj prakse	Click or tap to enter a date.

2. Podatci o mentoru davatelja stručne prakse

Tvrtka	
Adresa	
Kontakt	
Mentor	

Ovom izjavom potvrđujemo kako je stručna praksa obavljena u skladu sa svim obavezama studenta koje su propisane Pravilnikom o obaveznj stručnoj praksi studenata GRAFOS-a:

5. Ovjera

Nositelj stručne prakse U Osijeku Click or tap to enter a date. Potpis	Mentor U Mjestu Click or tap to enter a date. Potpis
---	---