

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 10. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026. održanoj dana 15. srpnja 2026. godine pod _ . točkom dnevnog reda, donijelo je

PRAVILNIK
O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA
GRAĐEVINSKOG I ARHITEKTONSKOG FAKULTETA OSIJEK
(Nacrt Prijedloga)

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 Ured za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja Fakulteta;
 - 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 potvrđuje *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 slanjem *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 uredbi 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 _____ 2026. godine te je stupio na snagu dana _____ 2026. godine.

TAJNICA

Iva Vrkić, dipl. iur.

KLASA:
URBROJ: