

**VELEUČILIŠTE**  
**s pravom javnosti**  
**BALTAZAR ZAPREŠIĆ**

KLASA: 132-02/26-01/002  
URBROJ: 238-33-123-04-26-01

Na temelju Pravilnika o stručnoj praksi stručnih prijediplomskih studija i stručnih diplomskih studija Veleučilišta s pravom javnosti "BALTAZAR ZAPREŠIĆ" (u daljnjem testu: Veleučilište) dekan Veleučilišta donosi:

### **PROTOKOL STRUČNE PRAKSE**

Postupak za obavljanje stručne prakse provodi se po sljedećoj proceduri:

<b>AKTIVNOST</b>	<b>OPIS</b>	<b>ODGOVORNOST</b>	<b>ROK</b>	<b>DOKUMENTI</b>
<b>Ispunjavanje Uputnice za stručnu praksu</b>	Student predaje Uputnicu za stručnu praksu na razmatranje i ovjeru nositelju stručne prakse	Student	Posljednji semestar studija	Obrazac SP-1 (Uputnica stručne prakse)
<b>Provjera Ugovora o suradnji u organizaciji i izvođenju stručne prakse studenata</b>	Nositelj stručne prakse provjerava postojanje suradnje s organizacijom koju student navodi u Uputnici. Ukoliko Veleučilište nema potpisan Ugovor o suradnji u organizaciji i izvođenju stručne prakse studenata (u daljnjem tekstu: Ugovor) s odabranom organizacijom, nositelj stručne prakse kontaktira predstavnika organizacije zbog potpisivanja Ugovora.	Nositelj stručne prakse	10 radnih dana nakon zaprimanja Uputnice	Ugovor o suradnji u organizaciji i izvođenju stručne prakse studenata
<b>Obavljanje stručne prakse</b>	Na temelju potpisanog Ugovora student se upućuje na obavljanje stručne prakse u organizaciju. Za vrijeme trajanja stručne prakse student vodi Dnevnik stručne prakse	Student	Sukladno izvedbenom planu nastave	Obrazac SP-4* (Dnevnik stručne prakse)

<b>Završetak stručne prakse</b>	Nakon obavljene stručne prakse, mentor - poslodavac ovjerava ispunjeni Dnevnik stručne prakse i Izvješće o provedenoj stručnoj praksi	Mentor - poslodavac	Neposredno nakon završetka stručne prakse	Obrasci SP-3/SP-4* (Potvrda radnog iskustva/Dnevnik stručne prakse) i SP-5 (Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi)
<b>Obavještavanje nositelja stručne prakse</b>	Student svu ispunjenu i potpisanu dokumentaciju stručne prakse (obraci SP-2, SP-3/SP-4*, SP-5) pohranjuje na platformu Moodle – sustav Baltazar (u e-kolegij Stručna praksa) te o tome putem e-maila obavještava nositelja stručne prakse	Student	Neposredno nakon obavljene stručne prakse	Obrasci SP-2, SP-3/SP-4*, SP-5
<b>Verifikacija obavljene stručne prakse</b>	Nositelj stručne prakse provjerava sadržaj dostavljene dokumentacije stručne prakse, utvrđuje valjanost obavljene stručne prakse te ukoliko je sve u skladu s Pravilnikom o stručnoj praksi stručnih prijediplomskih studija i stručnih diplomskih studija Veleučilišta s pravom javnosti "BALTAZAR ZAPREŠIĆ", u sustavu ISVU navedeno verificira kao „Stručna praksa obavljena“. U protivnom, upućuje studenta na otklanjanje utvrđenih nedostataka.	Nositelj stručne prakse	20 radnih dana nakon primitka cjelokupne dokumentacije	Evidencija odrađene stručne prakse u sustavu ISVU

\*Student kojemu se na temelju radnog iskustva ili drugih navedenih kategorija može priznati obavljanje stručne prakse, umjesto Dnevnika stručne prakse (SP-4) ispunjava obrazac Potvrda radnog iskustva (SP-3).

Ova procedura objavljena je na mrežnoj stranici Veleučilišta dana 15. svibnja 2026. godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 23. svibnja 2026. godine.

