

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA

Osijek, rujan 2026.

Na temelju članka 19. stavka 3. podstavka 2. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 119/22.) i sukladno članku 95. stavku 1. podstavku 5. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te u skladu s člankom 44. stavkom 1. podstavkom 5. Statuta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultetsko vijeće) na 9. sjednici u akademskoj 2025./2026. godini održanoj 22. rujna 2026. godine pod točkom 9.2. dnevnog reda donijelo je

PRAVILNIK O STRUČNOJ PRAKSI STUDENATA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stručnoj praksi studenata uređuju se ciljevi i organizacija stručne prakse te druga pitanja vezana uz obavljanje stručne prakse studenata Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve studentske programe Fakulteta na kojima se izvodi stručna praksa, osim ako općim aktima Fakulteta nije drugačije propisano.
- (3) Izrazi u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Za potrebe primjene ovog Pravilnika rabe se pojmovi sa sljedećim značenjem:

Stručna praksa predstavlja formalni oblik učenja i organizirani oblik pohađanja nastave koji se izvodi na radnim mjestima za koje se studenti obrazuju.

Izvedbeni plan nastave interni je dokument Fakulteta koji sadrži informacije o studentskom programu i načinu njegove realizacije, a donosi se na bazi jedne akademske godine.

Centar za metodike i stručnu praksu ustrojstvena je jedinica Fakulteta koja organizira i koordinira stručnu praksu za sve studentske programe koji se izvode na Fakultetu.

Koordinator stručne prakse sveučilišni je nastavnik ili suradnik zaposlen na Fakultetu za odgojne i obrazovne znanosti koji surađuje s voditeljem stručne prakse, a zadužen je za koordinaciju stručne prakse na studentskim programima.

Voditelj stručne prakse je nastavnik ili suradnik zaposlen na Fakultetu ili vanjski suradnik zadužen za stručnu praksu na studentskom programu.

Mentor stručne prakse je profesionalac zaposlen na odgovarajućem radnom mjestu i ima položen državni stručni ispit ili ima odobrenje za samostalan rad za odgovarajuću struku kojoj je praksa namijenjena.

Mapa stručne prakse skup je dokumenata kojima se potvrđuje realizacija stručne prakse.

Naputak je pisana uputa koja se daje studentu i mentoru u svrhu realizacije stručne prakse.

Uputnica je dokument na temelju kojeg Fakultet upućuje studenta na stručnu praksu.

Potvrda mentoru je dokument koji izdaje Fakultet kao dokaz da je osoba bila mentor studentu u obavljanju stručne prakse.

II. CILJ I ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE

II. CILJ I ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 3.

- (1) Stručna praksa obvezni je oblik nastavnog procesa koji se u pravilu realizira sukladno studijskom programu i izvedbenom planu nastave.
- (2) Stručna se praksa može izvoditi na području Republike Hrvatske i u inozemstvu, u skladu s uspostavljenim suradnjama i programima mobilnosti.
- (3) Ishodi učenja stručne prakse usklađeni su s razinom studija i ishodima učenja studijskog programa, pri čemu se njihovo definiranje temelji na načelima Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira (HKO).
- (4) Plan stručne prakse sastavnim je dijelom izvedbenog plana nastave.
- (5) Cilj je stručne prakse osigurati studentima iskustvo praktičnog rada u struci kako bi povezivali teorijske spoznaje i praktične vještine, razvijali osjećaj profesionalne odgovornosti i etike te kako bi se po završetku studija kvalitetnije uključili u daljnji profesionalni rad.
- (6) Stručna praksa osigurava svrhovitost i kvalitetu u skladu sa Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/22).

III. NAČIN REALIZACIJE I SADRŽAJ STRUČNE PRAKSE

Članak 4.

- (1) Stručna praksa realizira se tijekom trajanja nastave, u odgovarajućem semestru, sukladno Nastavnom kalendaru Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku, studijskom programu i izvedbenom planu nastave.
- (2) Iz opravdanih razloga realizacija stručne prakse može se i drugačije rasporediti od utvrđenog plana, na prijedlog koordinatora stručne prakse, voditelja stručne prakse ili studenta.
- (3) U slučaju navedenom u st. 2 ovog članka, student podnosi molbu za realizacijom stručne prakse izvan prethodno utvrđenog datuma voditelju stručne prakse u kojoj obrazlaže razlog nemogućnosti odrađivanja prakse u prethodno utvrđenim datumima.
- (4) Odluku o realizaciji prakse izvan utvrđenih datuma zajednički donose koordinatorska stručne prakse i voditelj stručne prakse.
- (5) Sadržaj stručne prakse usklađen je sa studijskim programom, ishodima učenja studijskog programa i ishodima učenja predmeta.
- (6) Sadržaj zadataka stručne prakse usklađen je sa sadržajima predmeta i s Naputkom za stručnu praksu.
- (7) Zadatci stručne prakse donose se na razini Centra za metodike i stručnu praksu u suradnji koordinatorska stručne prakse i voditelja stručne prakse.
- (8) Realiziranu stručnu praksu vrednuje voditelj stručne prakse u skladu sa studijskim programom, ishodima učenja programa i ishodima učenja predmeta stručna praksa te određenim ECTS bodovima.
- (9) Ukoliko student ne odradi nastavnu obvezu kako je propisano ovim Pravilnikom, ponavlja realizaciju cjelokupne stručne prakse.

Članak 5.

- (1) Stručnoj praksi mogu pristupiti studenti koji su prethodno obavili upis u semestar studija u kojem se obavlja stručna praksa, sukladno pojedinom studijskom programu.

- (2) U iznimnim situacijama, stručnu praksu potrebno je obaviti i evaluirati najkasnije prije zakazivanja datuma obrane završnog, odnosno diplomskog rada.

IV. ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE

Članak 6.

- (1) Organizacija stručne prakse počiva na suradnji, timskom radu i koordinaciji ustanova i osoba odgovornih za njezino izvođenje.
- (2) Fakultet može organizirati realizaciju stručne prakse u ustanovama na prijedlog voditelja stručne prakse ili na prijedlog studenta uz odobrenje voditelja.
- U slučaju kada student samostalno predlaže mjesto izvođenja stručne prakse, potrebno je da se osobno javi voditelju stručne prakse i dobije odobrenje. Voditelj studentu daje uputnicu za stručnu praksu po odobrenju stručne prakse od strane predložene ustanove. U slučaju da odabrana ustanova studentu ne odobri stručnu praksu, voditelj će uputiti studenta u suradničku ustanovu gdje je stručna praksa odobrena i gdje se provodi.
- (3) Fakultet skrbi za osiguravanje studenata od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja stručne prakse.
- (4) Stručnu praksu organizira i koordinira Centar za metodike i stručnu praksu u suradnji s voditeljima stručne prakse.
- (5) Organizaciju i izvođenje stručne prakse nadzire prodekan za studijske programe i razvoj.

Članak 7.

- (1) Centar za metodike i stručnu praksu (u daljnjem tekstu: Centar) provodi aktivnosti:
- organizira i koordinira provođenje stručne prakse i metodičkih vježbi svih studijskih programa koje izvodi Fakultet,
 - izrađuje i donosi naputke, obrasce i druge dokumente potrebne za provedbu stručne prakse na pojedinom studijskom programu,
 - podnosi objedinjeno godišnje Izvješće o realizaciji stručne prakse i metodičkih vježbi svih studijskih programa Fakulteta prodekanu za studijske programe i razvoj,
 - organizira radne sastanke i edukacije s mentorima stručne prakse i metodičkih vježbi,
 - organizira radne sastanke s članovima Centra,
 - surađuje s dječjim vrtićima, osnovnim i srednjim školama, učeničkim domovima i drugim ustanovama kao vježbaonicama,
 - surađuje s centrima za pružanje usluga u zajednici i zdravstvenim ustanovama u javnoj i privatnoj mreži,
 - surađuje s jedinicama lokalne i regionalne samouprave te udrugama koje djeluju na području odgoja i obrazovanja, socijalne djelatnosti, zdravstva te drugih oblika rada s djecom, mladima i odraslima,
 - provodi različite oblike cjeloživotnog učenja i usavršavanja (seminari, tribine, okrugli stol, radionice, programi i dr.),
 - uspostavlja zajednice učenja i podržava stvaranje ALC – Alumni Learning Community – kao oblika sustavnog umrežavanja studenata, praktičara i znanstvene zajednice,
 - popularizira profesiju odgojitelja djece rane i predškolske dobi, učitelja primarnog obrazovanja, edukacijskih rehabilitatora i logopeda,

- potiče znanstveno i stručno djelovanje članova Centra usmjereno ka inoviranju odgojno-obrazovne prakse, edukacijsko-rehabilitacijske i logopedске djelatnosti te
- prijavljuje i provodi projekte usklađene s djelokrugom poslova kojim se bavi.

Članak 8.

Koordinator stručne prakse

- (1) Koordinator stručne prakse na studijskom programu sveučilišni je nastavnik ili suradnik zaposlen na Fakultetu za odgojne i obrazovne znanosti i član je Centra za metodike i stručnu praksu.
- (2) Koordinator stručne prakse surađuje s voditeljima stručne prakse u organizaciji i realizaciji stručne prakse.
- (3) Koordinator stručne prakse:
 - planira datume stručne prakse u svakoj akademskoj godini u skladu s Nastavnim kalendarom Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku i izvedbenim planom nastave,
 - dostavlja raspored stručne prakse s imenima studenata Uredu za studente radi otvaranja osiguranja studenata,
 - sudjeluje u sastavljanju zadataka stručne prakse na studijskim programima na razini Centra za metodike i stručnu praksu u suradnji s voditeljem stručne prakse i predmetnim nastavnicima na svakoj pojedinoj studijskoj godini,
 - izrađuje cjelovite upute za svaku pojedinu studijsku godinu,
 - prati izradu Uputnica studentima,
 - prati izradu Potvrda mentorima o mentoriranju studenta u obavljanju stručne prakse,
 - prati rad voditelja stručne prakse na studijskom programu,
 - od voditelja stručne prakse prikuplja Izvješća o realizaciji stručne prakse za svaku pojedinu godinu i podnosi predstojniku Centra objedinjeno Izvješće o realizaciji stručne prakse na studijskom programu, najkasnije do kraja akademske godine,
 - Izvješća o realizaciji stručne prakse za svaku pojedinu godinu i Izvješće o realizaciji stručne prakse na studijskom programu čuvaju se minimalno 5 godina,
 - provodi jednom godišnje evaluaciju o kvaliteti stručne prakse za mentore i studente uz pomoć upitnika, a evaluaciju i rezultate dostavlja predstojniku Centra,
 - čuva izabrane najuspješnije Mape stručne prakse najmanje 5 godina,
 - obavlja i ostale poslove za osiguravanje kvalitetnog izvođenja stručne prakse, a koji proizlaze iz djelokruga rada Centra.

Članak 9.

Voditelj stručne prakse

- (1) Voditelj stručne prakse sveučilišni je nastavnik ili suradnik zaposlen na Fakultetu za odgojne i obrazovne znanosti ili vanjski suradnik zadužen za stručnu praksu na studijskom programu.
Voditelj stručne prakse na studijskom programu Edukacijska rehabilitacija je sveučilišni magistar edukacijske rehabilitacije (univ. mag. rehab. educ.) s odobrenjem za samostalan rad nadležne Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora.
Voditelj stručne prakse na studijskom programu Logopedija je sveučilišni magistar logopedije (univ. mag. logoped.).
- (2) Obveze voditelja prakse su:
 - planira provedbu stručne prakse,
 - sastavlja popis studenata koji odlaze na stručnu praksu i prikuplja podatke o ustanovama u koje se studenti upućuju,
 - izrađuje Uputnice studentima koje potpisuje čelnik Fakulteta,

- sudjeluje u izradi zadataka za realizaciju stručne prakse u skladu sa studijskim programom i ishodima kolegija stručne prakse,
- prati realizaciju stručne prakse i prema potrebi obilazi studente na stručnoj praksi,
- nakon provedene stručne prakse prikuplja i evaluira Mapu stručne prakse svakog studenta,
- čuva sve Mape stručne prakse 1 godinu,
- izabire najuspješnije Mape stručne prakse i dostavlja ih koordinatoru za stručnu praksu,
- dostavlja Izvješća o realizaciji stručne prakse za svaku studijsku godinu koordinatoru stručne prakse,
- nakon provedene stručne prakse na temelju prikupljenog Mišljenja mentora o radu studenta na stručnoj praksi i Izvješća studenta o provedenoj stručnoj praksi, pojedinom mentoru izrađuje Potvrdu mentorima o mentoriranju studenta u obavljanju stručne prakse koju potpisuje čelnik Fakulteta i to najkasnije do kraja akademske godine u kojoj je student obavljao stručnu praksu,
- administrira svu potrebnu dokumentaciju u digitalnom i/ili tiskanom obliku,
- obavlja i ostale poslove vezane uz organizaciju, realizaciju i evaluaciju stručne prakse.

Članak 10.

Mentor stručne prakse

- (1) Ustanova u kojoj student obavlja stručnu praksu studentu dodjeljuje mentora.
- (2) Mentor stručne prakse je osoba koja ima položen državni stručni ispit ili ima odobrenje za samostalan rad za odgovarajuću struku kojoj je praksa namijenjena.
- (3) Jedan mentor stručne prakse može biti mentor više studenata.
Iznimno, jedan student može imati više mentora stručne prakse. U slučaju da student ima više mentora stručne prakse, svi mentori moraju biti potpisnici Mišljenja mentora i svi dobivaju potvrdu o mentoriranju.
- (4) Mentor stručne prakse prema Naputku studentu i mentoru za obavljanje stručne prakse daje upute, nadzire, pruža pomoć te potiče studenta da samostalno ili u timu obavlja određene poslove kako bi se osiguralo kvalitetno izvođenje stručne prakse.
- (5) Mentor stručne prakse ima obvezu osigurati studentu realizaciju aktivnosti navedenih u Naputku.
- (6) Po završetku stručne prakse, mentor piše Mišljenje mentora o radu studenta na stručnoj praksi te ga potpisuje i predaje studentu. Mišljenje mentora o radu studenta na stručnoj praksi sastavni je dio Mape stručne prakse. Time potvrđuje istinitost svih podataka i potvrđuje razinu do koje je student obavio sve zadatke i zaduženja za vrijeme provođenja stručne prakse.
- (7) Po završetku stručne prakse te dostavljenom Mišljenju mentora o radu studenta na stručnoj praksi i Izvješća studenta o provedenoj stručnoj praksi, mentoru se izrađuje Potvrda mentoru o mentoriranju studenta u obavljanju stručne prakse i to najkasnije do kraja akademske godine u kojoj je student obavljao stručnu praksu.
- (8) Za mentore edukacijske rehabilitatore izdaju se posebne potvrde o mentoriranju studenata koje su usuglašene s propisima Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora.
- (9) Po završetku stručne prakse, mentor ima mogućnost evaluirati cjelokupnu stručnu praksu ispunjavanjem evaluacijskog upitnika Evaluacija stručne prakse za mentore.

V. PRAVA I OBVEZE STUDENTA

Članak 11.

- (1) Voditelj stručne prakse ili student uz odobrenje voditelja stručne prakse odabiru ustanovu u kojoj će se realizirati stručna praksa, pravovremeno i uz suradnju s Centrom za metodike i stručnu praksu.
- (2) Student mentora može izabrati sam ili mu ga odabire ustanova u kojoj će izvršiti stručnu praksu.
- (3) Student izvršava zadatke propisane uputama koje mu dodjeljuje voditelj stručne prakse.
- (4) Po završetku stručne prakse student ima sljedeće obveze:
 - izrađuje Izvješće studenta o provedenoj stručnoj praksi i predaje voditelju stručne prakse u tiskanom i digitalnom obliku u roku naznačenom u Naputku studentu i mentoru za obavljanje stručne prakse,
 - predaje potpisano Mišljenje mentora o radu studenta na stručnoj praksi voditelju stručne prakse u tiskanom i digitalnom obliku u roku naznačenom u Naputku studentu i mentoru za obavljanje stručne prakse,
 - izrađuje Mapu stručne prakse i predaje voditelju stručne prakse u tiskanom ili digitalnom obliku u roku naznačenom u Naputku studentu i mentoru za obavljanje stručne prakse,
 - ukoliko student ne odradi nastavnu obvezu kako je propisano ovim Pravilnikom, ponavlja realizaciju cjelokupne stručne prakse,
 - po završetku stručne prakse, student ima mogućnost evaluirati cjelokupnu stručnu praksu ispunjavanjem evaluacijskog upitnika Evaluacija stručne prakse za studente.
- (5) Mapa stručne prakse uključuje:
 - Naputak studentu i mentoru za obavljanje stručne prakse,
 - Naputak za pisanje Mape stručne prakse
 - Mišljenje mentora o radu studenta na stručnoj praksi
 - Izvješće studenta o provedenoj stručnoj praksi

Članak 12.

- (1) Tijekom stručne prakse student je obavezan primjenjivati propise ustanove, etičke, radne i sigurnosne mjere ustanove te se primjereno ponašati.
- (2) Student je dužan osigurati tajnost i povjerljivost svih osobnih podataka o djeci, učenicima, pacijentima i drugim korisnicima te o njihovim obiteljima ili skrbnicima tijekom i nakon stručne prakse.
- (3) Nerealiziranu stručnu praksu student je dužan odraditi sukladno čl. 4 ovog Pravilnika.
- (4) U slučaju nanošenja materijalne štete tijekom stručne prakse student sam snosi troškove nastale materijalne štete.
- (5) U slučaju kršenja propisa ustanove ili nanošenja štete zaposlenicima ili krajnjim korisnicima primjenjuju se važeće odredbe pripadajućih zakona.
- (6) U slučaju opisanom u st. 4 ovog članka moguće je primijeniti i odredbe koje se odnose na stegovnu odgovornost studenta, sukladno važećim propisima Sveučilišta J. J. Strossmayera i Fakulteta.

Članak 13.

- (1) U slučaju opravdane i/ili hitne/neodgodive situacije koja rezultira izostankom sa stručne prakse, student je dužan u najkraćem mogućem roku o novonastaloj situaciji obavijestiti mentora stručne prakse i voditelja stručne prakse.

Članak 14.

- (1) Student koji ima određeno praktično iskustvo na poslovima sukladnim radnom mjestu za koje se obrazuje na Fakultetu može podnijeti Zahtjev za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja, sukladno Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja.
- (2) Student koji je realizirao praksu istog ili sličnog tipa u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu može podnijeti Zahtjev za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja, sukladno Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja.
- (3) Zahtjev za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja podnosi se sukladno propisima Pravilnika o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja.
- (4) U slučaju nepriznavanja prakse, student je dužan stručnu praksu odraditi prema odredbama ovog Pravilnika.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine sljedeći prilozi:

- Uputnica
- Mišljenje mentora o radu studenta na stručnoj praksi
- Izvješće studenta o provedenoj stručnoj praksi
- Potvrda mentorima o mentoriranju studenta u obavljanju stručne prakse
- Potvrda mentorima edukacijskim rehabilitatorima o mentoriranju studenata u obavljanju stručne prakse
- Molba za izmjenom termina stručne prakse.

Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće.
- (2) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.
- (3) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti.



DEKANICA

prof. dr. sc. Emina Berbić Kolar

Pravilnik o stručnoj praksi studenata objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti 23. rujna 2026. godine te je stupio je na snagu dana 1. listopada 2026. godine.



TAJNICA

Biljana Graša, univ. mag. iur.

KLASA: 003-05/26-01/07
URBROJ: 2158-63-01-26-01



KLASA:
URBROJ:
Osijek,

Naziv ustanove
Adresa ustanove

U P U T N I C A

(ime i prezime studenta/ studentice)

upućuje se na stručnu praksu.

Molimo Vas da studenta/ studenticu _____ (studijska
godina)

_____ (naziv studijskog
programa)

Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
primite

na stručnu praksu u akademskoj godini ____/____u _____ semestru u vremenu
_____ (datum od do) godine.

Zahvaljujemo ravnatelju, stručnoj službi ustanove i zaposlenicima ustanove na suradnji i
pomoći u ostvarivanju stručne prakse.

Dekanica

prof. dr. sc. Emina Berbić Kolar

Ime i prezime mentora: _____

Ustanova: _____

Mišljenje mentora o radu studenta/studentice na stručnoj praksi

Ime i prezime studenta/studentice: _____

Godina studija: _____

Datum održavanja stručne prakse: _____

Ustanova _____, mjesto:

Stručno se mišljenje mentora o radu studenta temelji na procjeni određenih sastavnica tijekom trajanja stručne prakse koje je potrebno procijeniti na skali od 1 do 5 te ih prema potrebi komentirati. Mišljenje treba sadržavati i opće mišljenje i ocjenu rada studenta od 1 do 5.

Procjena studentove aktivnosti tijekom trajanja stručne prakse

Aktivnosti studenta/studentice					
Procijenite razinu slaganja u odnosu na aktivnosti studenta/studentica 1 - uopće se ne slažem; 5 - u potpunosti se slažem					
	Razina slaganja				
	1	2	3	4	5
Pokazuje zalaganje i zainteresiranost za obavljanje stručne prakse.					
Komentar (prema potrebi): 					
	Razina slaganja				
	1	2	3	4	5
Redovito obavlja stručnu praksu izravnim radom s djecom / učenicima / korisnicima / pacijentima.					
Komentar (prema potrebi): 					
	Razina slaganja				
	1	2	3	4	5
Dosljedno i s razumijevanjem pristupa izvršenju zadataka navedenih u Naputku za studente i mentore i Naputku za pisanje mape.					

Komentar (prema potrebi):					
	Razina slaganja 1 2 3 4 5				
Pokazuje primjerenu razinu pripremljenosti za samostalni rad.					
Komentar (prema potrebi):					
	Razina slaganja 1 2 3 4 5				
Pokazuje spremnost za refleksivno promišljanje i (samo)vrednovanje.					
Komentar (prema potrebi):					
	Razina slaganja 1 2 3 4 5				
Uključuje se u sve aktivnosti izvan neposrednog rada.					
Komentar (prema potrebi):					
	Razina slaganja 1 2 3 4 5				
Odnos studenta / studentice prema djeci / učenicima / korisnicima / pacijentima je primjeren.					
Komentar (prema potrebi):					
	Razina slaganja 1 2 3 4 5				
Odnos studenta / studentice prema mentoru/ mentorici je primjeren.					

Komentar (prema potrebi):					
					Razina slaganja
					1 2 3 4 5
Odnos studenta / studentice prema djelatnicima ustanove je primjeren.					
Komentar (prema potrebi):					
					Razina slaganja
					1 2 3 4 5
Odnos studenta / studentice prema roditeljima/ skrbnicima je primjeren.					
Komentar (prema potrebi):					
Opće mišljenje o radu studenta / studentice tijekom stručne prakse:					
Opća ocjena rada studenta / studentice: (1 - nedovoljan; 2 – dovoljan; 3 – dobar; 4 – vrlo dobar; 5 - izvrstan)					

(mjesto, datum)

Potpis mentora/mentorice

Ime i prezime studenta/ studentice:

Puni naziv studija:

Godina i semestar studija:

Ime i prezime mentora:

Puni naziv ustanove:

Izvješće studenta/ studentice o provedenoj stručnoj praksi

(Navedi trajanje, ukratko opisati sadržaj i je li bilo moguće ostvariti sve navedene zadaće i obveze, navesti eventualne poteškoće)

Mjesto, datum

Potpis studenta/ studentice



KLASA:
URBROJ:
Osijek,

Naziv ustanove
Adresa ustanove

Na temelju članka 22. Statuta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti u sustavu Sveučilišta J. J. Strossmayera, Dekanica Fakulteta izdaje

POTVRDU

da je

IME I PREZIME

bio/bila mentor/ica na stručnoj praksi

(ime i prezime studenta/studentice)

studentu/ studentici

(puni naziv studijskog programa)

u akademskoj godini _____.

Dekanica

prof. dr. sc. Emina Berbić Kolar



KLASA:
URBROJ:
Osijek,

Naziv ustanove
Adresa ustanove

Na temelju članka 22. Statuta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti u sustavu Sveučilišta J. J. Strossmayera, Dekanica Fakulteta izdaje

POTVRDU

da je

IME I PREZIME

bio/bila mentor/ica na stručnoj praksi

(ime i prezime studenta/studentice)

studentu/studentici Sveučilišnog prijediplomskog/diplomskog studija Edukacijska rehabilitacija.

Stručna praksa realizirana je tijekom zimskog/ljetnog semestra akademske _____ godine, u vremenskom periodu od _____ do _____ i ukupnom trajanju od _____ sati.

Dekanica

prof. dr. sc. Emina Berbić Kolar



IME I PREZIME STUDENTA/ STUDENTICE:

MATIČNI BROJ STUDENTA/ STUDENTICE:

(puni naziv studijskog programa)

U _____ (mjesto) _____ (datum)

Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti
Cara Hadrijana 10
31000 OSIJEK

PREDMET: MOLBA za promjenu termina stručne prakse

(Ukratko objasniti kada je trebala biti realizacija stručne prakse, koja godina, koji semestar. Navesti ukratko razlog zbog kojeg se traži odgoda (zbog bolesti, posla i sl., ne navoditi detalje) te poslati mejlom).

Ovim putem molim da mi se odobri odlazak na stručnu praksu prema novom rasporedu _____ (navesti datum od do).

S poštovanjem,

potpis studenta/studentice