



Agromediteranski fakultet
SVEUČILIŠTE U SPLITU

Klasa: 029-03/26-05/02

Ur. Broj: 2181-202-1-12-123/1-153

Split, 24. lipnja 2026.

Na temelju članka 20. Pravilnika Agromediteranskog fakulteta bez pravne osobnosti Sveučilišta u Splitu, OIB: 29845096215, Stručno vijeće Fakulteta je na svojoj 12. redovitoj sjednici održanoj 24. lipnja 2026. godine, pod točkom 5. dnevnog reda, donijelo slijedeću

ODLUKU

I.

Donosi se **Pravilnik o stručnoj praksi studenata Agromediteranskog fakulteta**, Sveučilišta u Splitu.

II.

Pravilnik o stručnoj praksi studenata Agromediteranskog fakulteta iz točke I. sastavni je dio ove Odluke.



V. d. dekana

izv. prof. dr. sc. Mario Bjeliš

Dostaviti:

1. Ured za studente Agromediteranskog fakulteta, Zrinsko-Frankopanska 38, 21000 Split
2. Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete Agromediteranskog fakulteta, Zrinsko-Frankopanska 38, 21000 Split,
3. Pismohrana, ovdje

Na temelju članka 68. i članka 73. Statuta Sveučilišta u Splitu, članka 3. Pravilnika o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu i Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu u Splitu, Stručno vijeće studija Agromediteranskog fakulteta na svojoj 12. sjednici održanoj 24.06.2026. donijelo je

Pravilnik o stručnoj praksi studenata Agromediteranskog fakulteta

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi i organizacija stručne prakse, studentske obveze, mentorstva, voditeljstvo, mjesto i vrijeme obavljanja i druga pitanja u vezi sa obavljanjem stručne prakse studenata Agromediteranskog fakulteta bez pravne osobnosti Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: fakulteta).

(2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu navedeni.

(3) Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- *Voditelj stručne prakse*: osoba u znanstveno-nastavnom ili suradničkom zvanju kojoj prodekan za nastavu, studente i kvalitetu povjerava organizaciju obavljanja stručne prakse na pojedinom studiju.

- *Pružatelj stručne prakse*: fakultet, poslovni subjekt ili Nastavna baza kod kojeg student obavlja stručnu praksu.

- *Nastavna baza*: poslovni subjekt s kojim Sveučilište i sastavnica Sveučilišta ima sklopljen ugovor o suradnji za izvođenje stručne prakse u svrhu stjecanja konkretnih praktičnih znanja i vještina/kompetencija.

- *Mentor stručne prakse*: osoba u znanstveno-nastavnom ili suradničkom zvanju ili stručne osobe pružatelja prakse koja neposredno sa studentom provodi zadatke i aktivnosti stručne prakse te prati i vrednuje njegov rad.

- *Izvješće i ocjena mentora o obavljenoj stručnoj praksi*: dokument kojim mentor stručne prakse potvrđuje voditelju stručne prakse, da je stručna praksa obavljena u skladu s ovim pravilnikom. Ocjenu stručne prakse mentor predlaže voditelju stručne prakse koji je na temelju toga upisuje u Informacijski sustav visokih učilišta Republike Hrvatske (ISVU)."

- *Dnevnik stručne prakse*: dokument kojeg student dostavlja voditelju stručne prakse u kojem opisuje poslove, zadatke i aktivnosti koje je obavljao na stručnoj praksi.

Stručna praksa

Članak 2.

- (1) Stručna praksa je obavezan i sastavni dio studija i propisana je nastavnim planom i programom pojedinog studija.
- (2) Studenti se upućuju na stručnu praksu s ciljem primjene teorijskog znanja u praksi te uspješnijeg ostvarivanja ishoda učenja, vještina i kompetencija potrebnih za profesionalni rad.
- (3) Zadaci koje obavlja student tijekom stručne prakse moraju biti vezani uz nastavni program studija.

Članak 3.

- (1) Stručna praksa na sveučilišnom prijediplomskom studiju Mediteranska poljoprivreda upisuje se u VI. semestru studija i vrednuje se s 4 ECTS boda.
- (2) Obveza studenta na sveučilišnom prijediplomskom studiju Mediteranska poljoprivreda je obaviti stručnu praksu u minimalnom trajanju od 80 radnih sati.
- (1) Stručna praksa na sveučilišnom diplomskom studiju Agronomija Mediterana upisuje se u IV. semestru studija i vrednuje se s 6 ECTS bodova.
- (2) Obveza studenta na sveučilišnom diplomskom studiju Agronomija Mediterana je obaviti stručnu praksu u minimalnom trajanju od 60 radnih sati

Provođenje stručne prakse

Članak 4.

- (1) Stručna praksa provodi se u organizaciji voditelja stručne prakse.
- (2) Odlukom Stručnog vijeća fakulteta, studenti se mogu obvezati da dio stručne prakse (određeni broj radnih sati) obave na odgovarajućem pokušalištu i/ili laboratoriju fakulteta.
- (3) Stručna praksa uključuje i rad na projektu (određeni broj radnih sati) koji se provodi na fakultetu.
- (4) Studenti mogu sami predlagati pravnu osobu ili poslovni subjekt u kojem će obavljati stručnu praksu. Prijedloge zaprima prodekan za nastavu, studente i kvalitetu fakulteta i upućuje ih na razmatranje voditelju stručne prakse studija.

Osobe odgovorne za organizaciju stručne prakse

Članak 5.

- (1) Za planiranje i organizaciju stručne prakse odgovorni su prodekan za nastavu, studente i kvalitetu, voditelj stručne prakse i koordinator/i nastavnih baza.
- (2) Prodekan za nastavu, studente i kvalitetu predlaže voditelja/e stručne prakse.
- (3) Voditelj/e stručne prakse imenuje Stručno vijeće fakulteta na prijedlog prodekana za nastavu, studente i kvalitetu.
- (4) Koordinator za nastavne baze imenuje Stručno vijeće fakulteta na prijedlog prodekana za nastavu, studente i kvalitetu.
- (5) Kada se stručna praksa obavlja na pokušalištu mentor stručne prakse je Predstojnik zavoda za primjenjene znanosti i pokušališta fakulteta, a ako se obavlja u laboratoriju fakulteta mentor stručne prakse je Voditelj laboratorija.
- (6) Voditelj/i stručne prakse i koordinator/i nastavnih baza za svoj rad odgovorni su prodekanu za nastavu, studente i kvalitetu.

Obveze prodekana za nastavu, studente i kvalitetu

Članak 6.

Prodekan za nastavu, studente i kvalitetu za svaku akademsku godinu:

- predlaže voditelja/e stručne prakse za fakultet ili pojedini studij pri čemu koordinator/i za Nastavne baze mogu biti i voditelji stručne prakse ukoliko se ne donese drugačija odluka,
- obavlja i druge poslove značajne za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

Obveze voditelja stručne prakse

Članak 7.

(1) Voditelj stručne prakse obavezan je:

- upoznati studente sa sadržajem, radnim zadacima i očekivanim ishodima učenja na stručnoj praksi,
- objasniti studentima popunjavanje obrasca *Dnevnika stručne prakse i Izvješća mentora o ocjeni i obavljenoj stručnoj praksi*,
- koordinirati aktivnosti vezane uz stručnu praksu s mentorom stručne prakse, ako se stručna praksa obavlja izvan fakulteta,

- donijeti ocjenu stručne prakse na temelju *Dnevnika stručne prakse i Izvješća i ocjene mentora o obavljenoj stručnoj praksi*.

- voditelj/i stručne prakse vode evidenciju i pismohranu o obavljenoj stručnoj praksi studenata,

- ocjenu obavljene stručne prakse sastavlja voditelj stručne prakse i upisuje u ISVU obavljenu stručnu praksu,

(2) Po potrebi program stručne prakse će se prilagođavati (zadaci s očekivanim ishodima učenja, usvojenim vještinama i kompetencijama) za studente s invaliditetom u suradnji s koordinаторom za studente s invaliditetom,

- obavljati i druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

(3) Voditelju stručne prakse za obavljene poslove pripada odgovarajuće nastavno opterećenje.

Obveze koordinatora nastavne baze

Članak 8.

Koordinator nastavne baze dužan je:

- u suradnji i uz sudjelovanje stručnih osoba - mentora zaposlenih u Nastavnoj bazi, a sve u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom studija izraditi i zajednički usvojiti program stručne prakse,
- program stručne prakse se izrađuje najkasnije do početka semestra akademske godine u kojoj se upisuje predmet stručna praksa,
- upoznati studente sa sadržajem, radnim zadacima i očekivanim ishodima učenja na stručnoj praksi,
- osigurati provedbu ostalih odredbi iz Ugovora o suradnji između Sveučilišta i nastavne baze.

Obveze studenta

Članak 9.

(1) Student upisuje stručnu praksu sukladno izvedbenom planu studijskog programa.

(2) Nakon obavljene stručne prakse student je dužan sastaviti Dnevnik stručne prakse.

(3) Student je dužan voditelju stručne prakse predati potpisano *Izvješće i ocijena mentora o obavljenoj stručnoj praksi i Dnevnik stručne prakse*.

(4) Student koji nije uspješno obavio stručnu praksu, ponovno obavlja stručnu praksu.

(5) Tijekom obavljanja stručne prakse studenti su obvezni pridržavati se propisanih radnih i sigurnosnih mjera pravne osobe u kojoj se obavlja stručna praksa.

Vrijeme obavljanja stručne prakse

Članak 10.

- (1) Student obavlja stručnu praksu u propisanom trajanju sukladno studijskom programu.
- (2) Stručna praksa se može obaviti u više dijelova tijekom studija (u vrijeme ljetnih praznika i tijekom semestra) uvažavajući specifičnosti svakog pojedinog studijskog programa.

Potraživanje novčane naknade

Članak 11.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student nema pravo od Sveučilišta, fakulteta, pravne osobe ili poslovnog subjekta kod koje obavlja stručnu praksu potraživati novčanu naknadu, naknadu putnih ili drugih troškova.

Članak 12.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku kao i ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik o stručnoj praksi stupa na snagu osmog dana od dana donošenja objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči.
- (3) Obrasci *Izvješće i ocjena mentora o obavljenoj stručnoj praksi* i *Dnevnik stručne prakse* su sastavni dio ovog Pravilnika.
- (4) Studenti koji su upućeni na praksu prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika mogu koristiti obrasce propisane ovim Pravilnikom.



v.d. dekana Agromediteranskog fakulteta

izv.prof. dr. sc. Mario Bjeliš

Klasa:029-03/26-05/02

Urbroj:2181-202-1-12-123/1-147