

Na osnovi 12. člena in 36. člena Statuta MLC Fakultete za management in pravo Ljubljana (v nadaljevanju: MLC Ljubljana) je Senat MLC Ljubljana dne, 25.9.2019 sprejel naslednji

## **PRAVILNIK O IZVAJANJU ŠTUDIJSKE PRAKSE**

### **Splošne določbe**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se organizacija izvajanja obvezne prakse študentov dodiplomskih programov fakultete. Pravilnik določa namen in cilje prakse ter izvajanja z učnimi načrti opredeljene prakse.

V besedilu tega pravilnika uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

#### **2. člen**

Proces prakse vključuje naslednje udeležence:

- študente fakultete,
- nosilce in izvajalce predmetov Praksa, ki so določeni z letnimi delovnimi načrti fakultete in učnimi načrti prakse,
- organizacije, kjer se izvaja opazovalna praksa in
- organizacije izvajalka delovne prakse, kjer poteka študentska praksa in kjer je s strani organizacije je določen tudi delovni mentor.
- mentor prakse je oseba, ki jo med strokovno usposobljenimi delavci v organizaciji izbere izvajalec. Imeti mora vsaj visoko strokovno izobrazbo (vsaj VI/II. Stopnjo) oziroma končan študijski program prve stopnje ter dovolj teoretičnega in praktičnega znanja na svojem predmetnem področju, ki je del prakse.

#### **3. člen**

Metodološka osnova usmerjanja razvoja in izvajanja prakse je EFQM model kakovosti, kjer se načrtuje in spremlja dejavnike in rezultate opravljene prakse.

### **Namen in cilj študijske prakse**

#### **4. člen**

Namen prakse je usposabljanje študentov za optimalno zaposljivost.

## **5. člen**

Najpomembnejši cilji študijske prakse so:

- socializacija v delovnem okolju in delo v teamih,
- izboljšanje učnih kompetenc za delo v digitalnem poslovnem okolju,
- povečanje iniciativnosti, podjetništva
- zainteresirane študente za razvojno delo
- odgovornost za kakovost opravljenega dela ter spoštovanja pravil poslovnega varovanja interesov podjetja,
- izboljšanje kompetenc poslovnega sodelovanja, medkulturnega in mednarodnega povezovanja

## **6. člen**

Vrednote študijske prakse, ki so ključne in jih MLC Ljubljana podpira pri izvajanju prakse:

- samoiniciativnost,
- strpnost in tolerantnost,
- spoštovanje organizacijske kulture in vrednot organizacije ki sprejme študenta na prakso,
- motiviranosti za nadaljnje izobraževanje,
- internacionalizacija delovanja.

## **7. člen**

Oblike opravljanja študijske prakse:

- opazovalna praksa (ekskurzije, gostujoči predavatelji,...),
- praksa na fakulteti: laboratorijska praksa za pridobivanje veščin uporabo tehnologij digitalizacije,
- delovna praksa v organizacijah.

## **8. člen**

Študenti lahko opravijo program prakse na naslednje načine:

- v okviru dogodkov in aktivnosti prakse na MLC Ljubljana v času študija,
- samostojno v času študija v organizacijah, skladno s programom pridobivanjem kompetenc študijskega načrta,
- pred vpisom v študij, v okviru izkušenj pridobljenih z delom ali predhodnim izobraževanjem.

## **Načrtovanje prakse**

### **9. člen**

Praksa se izvaja skladno z učnimi načrti prakse.

Kraj izvajanja opazovalne prakse se določi z letnimi delovnimi načrti.

Organizacije v katerih se izvaja praksa so partnerske institucije s katerimi ima MLC Ljubljana podpisane sporazume o partnerstvu za znanje.

### **10. člen**

Praksa se na MLC načrtuje v okviru letnih delovnih načrtov.

Dogodki in aktivnosti so sestavni del urnika.

Z letnim delovnim načrtom se pripravi:

- urnike izvajanja MLC laboratorijske prakse,
- mesečne programe opazovalne prakse (ekskurzije in gostujoča predavanja strokovnjakov iz prakse ali predavateljev iz tujine),
- razpiše možnosti za opravljanje prakse v organizacijah.

## **Organizacija izvajanja prakse**

### **11. člen**

Za organizacijo izvajanja prakse so zadolženi:

- tajništvo fakultete za sklepanje in spremljanje sporazumov o partnerstvu za znanje,
- referat za razpisovanje dogodkov in aktivnosti ter zagotavljanje ustreznih evidenc,
- nosilci in izvajalci prakse na fakulteti,
- delovni mentorji v podjetjih, ki zagotavljajo izvajanje prakse (ekskurzije, delovne prakse),
- tajništvo za organizacijo dogodkov: povezovanje partnerskih podjetij, organiziranje transfera dobrih praks, promocijo fakultete pri partnerskih institucijah.

## **Aktivnosti vodenja prakse**

### **12. člen**

Vodenje prakse poteka kot proces, ki poteka usklajeno z:

- možnostmi sodelujočih mentorjev na fakulteti in v organizacijah,
- skupino organizacij, ki organizirajo dogodke in sprejemajo študente na prakso,
- interesi študentov in omejitvami pri opravljanju študijskih obveznosti prakse.

## Izvedba prakse

### 13. člen

#### Obveznosti študentov:

- opravljanje opazovalne prakse - udeleževanje na dogodkih (ekskurzije, gostujoča predavanja, drugo)
  - spremljanje in prijava udeležbe na razpisane dogodke (elektronski način),
  - udeležba in ravnanje skladno s pravili ter vrednotami prakse,
  - pisanje in posredovanje poročil in izdelkov, po navodilih nosilca/izvajalca praksa in učnih načrtih prakse,
  - izpolnjevanje anketnega vprašalnika o zadovoljstvu z izvedeno prakso (obrazec št. 3\_1).
  
- opravljanje laboratorijske prakse:
  - prijava na prakso,
  - udeležba in sodelovanje skladno z učnim načrtom,
  - opravljanje obveznosti in sodelovanje pri vrednotenju in ocenjevanju znanja,
  - izpolnjevanje anketnega vprašalnika o zadovoljstvu z izvedeno prakso (obrazec št. 3\_1).
  
- Opravljanje delovne praksa v organizacijah:
  - prijava na prakso ali predlagati organizacijo opravljanja prakse,
  - oddati prijavo na prakso (obrazec št. 1) strokovni službi pred načrtovanim začetkom prakse. Pristop k opravljanju prakse je študentu odobren, ko prijavo podpišejo študent, nosilec/izvajalec prakse in mentor v organizaciji.
  - upoštevanje navodil delovnega mentorja in vestno ter odgovorno opravljanje zadolžitev,
  - upoštevanje delovno – pravne zakonodaje in predpisov ter drugih internih aktov organizacije izvajalke prakse,
  - upošteva navodila, ki veljajo za študente na praksi,
  - zbira in ureja dokumentacijo za izdelavo poročila o praksi,
  - dostavi poročilo, potrdilo (obrazec št. 2) delovnega mentorja ter anketni vprašalnik študenta (obrazec št. 3) o opravljeni praksi na fakulteto.

#### Obveznosti mentorja v organizaciji so, da:

- pozna učni načrt prakse in skrbi za njegovo realizacijo,
- profesionalno in korektno prenaša znanje in veščine na študenta,
- organizira spodbudno delovno okolje,

- ima spoštljiv odnos do študenta,
- sproti obvešča nosilca/izvajalca prakse na fakulteti o morebitnih problemih pri poteku prakse,
- se po potrebi udeležuje delovnih sestankov na fakulteti,
- po končani praksi posreduje fakulteti podpisano potrdilo o opravljeni praksi (obrazec št. 2), katerega del je tudi predlog ocene študentovega znanja in dela in izpolnjen vprašalnik o delovni praksi (obrazec št. 4) oz. o izvedeni študijski ekskurziji v organizaciji (obrazec št. 5), in sicer najkasneje osem dni po zaključku praktičnega usposabljanja.

### **Obseg in čas izvajanja prakse v organizacijah**

#### **14. člen**

Praksa se opravlja na podlagi učnih načrtov tovrstnih predmetov. Obseg prakse in obremenitve študentov je natanko določen z učnimi načrti. Pri kreditnem vrednotenju se upošteva Merila NAKVIS za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS (En teden (40h) praktičnega usposabljanja študenta se vrednoti z 2 ECTS).

#### **15. člen**

Praksa se izvaja tekom študijskega leta:

- skladno z letnim delovnim načrtom za aktivnosti organizirane in izvajane na fakulteti - praviloma v obdobju izvajanja predavanj in drugih kontaktnih aktivnosti na fakulteti,
- individualno, glede na interese in omejitve udeleženca prakse organizirane za praktično usposabljanje študentov v organizacijah.

### **Priznavanje prakse študentom z delovnimi izkušnjami**

#### **16. člen**

Študent, ki že ima delovne izkušnje, lahko študijsko komisijo fakultete zaprosi za priznavanje prakse.

Za priznavanje prakse se uporablja Pravilnik o priznavanju znanja in spretnosti MLC Ljubljana, ki se nanaša na neformalno pridobljena znanja in spretnosti.

### **Opravljanje prakse na fakulteti**

#### **17. člen**

Študent lahko opravlja prakso v delovnem okolju fakultete. V tem primeru je fakulteta tudi izvajalec prakse.

## **Opravljanje prakse v tujini v okviru programov mobilnosti**

### **18. člen**

Študent lahko prakso opravlja v tujini v okviru razpisanih programov mobilnosti študentov (Erasmus+). Prakso opravlja skladno s pravili izvajalca v tujini. Sporazum o opravljanju prakse v tujini nadomesti pogodbo o praksi.

Študent mora vlogi za opravljanje prakse v tujini priložiti osnovne podatke o izvajalcu delovne prakse in program prakse, katerega mora potrditi nosilec prakse na domači fakulteti.

### **19. člen**

Praksa študenta s posebnimi potrebami se izvaja po individualnem programu in ob ustreznih prilagoditvah ter podporah, ki so v skladu s potrebami študenta ter so potrebne za doseganje izobraževalnih ciljev prakse.

Enako velja za študenta, ki iz zdravstvenih razlogov ne more opravljati samo določenega dela predpisane prakse.

## **Stroški prakse**

### **20. člen**

Izvajalec prakse lahko, odvisno od dogovora s fakulteto, študentu povrne stroške za prevoz na sedež izvajalca zaradi opravljanja prakse in prehrane med delom.

Izvajalec lahko, odvisno od dogovora s fakulteto, študentu zagotovi nagrado za čas opravljanja prakse, ki jo po zaključku prakse izplača na tekoči račun študenta.

## **Disciplina**

### **21. člen**

Študent mora pri opravljanju prakse spoštovati splošna pravila delovanja v organizaciji (delovni čas, način komuniciranja ipd.), upoštevati navodila mentorja pri izvajalcu, varovati in razvijati ugled fakultete, ter se truditi za pridobitev čim več praktičnih znanj.

### **22. člen**

Odnos med nosilcem prakse, mentorji in ostalimi zaposlenimi na eni strani ter študenti na drugi strani mora biti vzajemno korekten in spoštljiv.

## **Nadzor in kakovost izvajanja prakse**

### **23. člen**

Dekan fakultete spremlja potek izvajanja prakse. Spremlja obseg in dinamiko izvajanja prakse ter usklajenost z letnim delovnim načrtom fakultete. Zagotavlja potrebne poslovne povezave fakultete in skrbi za infrastrukturo in druge aktivnosti, ki omogočajo izvajanje prakse na fakulteti.

### **24. člen**

Načrtovanje in spremljanje zadovoljstva udeležencev prakse:

- zadovoljstvo in predlogi za izboljšave študentov,
- zadovoljstvo in predlogi za izboljšave mentorjev v organizacijah,
- zadovoljstvo in predlogi za izboljšave nosilcev in izvajalcev prakse iz fakultete.

### **25. člen**

V okviru samoevalvacijskih poročil se izvajajo ankete o zadovoljstvu izvajanja prakse:

- med študenti vsako leto,
- med nosilci/izvajalci prakse na fakulteti letno,
- med mentorji in predstavniki organizacij (izvajalk prakse) se izvaja sproti in rezultate obdeluje vsake dve leti.

Za analizo rezultatov anket poskrbi strokovna služba v sodelovanju z mentorji prakse. Analiza anket se upošteva v samoevalvacijskem poročilu in programu izboljšav delovanja fakultete.

## **Prehodne in končne določbe**

### **26. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Pravilnik se objavi v Visokošolskem informacijskem sistemu (eVIS) in na spletni strani fakultete.

### **27. člen**

Za študente, ki so se za opravljanje prakse prijavili ali so prakso opravili pred sprejemom tega pravilnika, se določbe tega pravilnika uporabljajo smiselno.

V Ljubljani, 25.9.2019

Dekan  
red. prof. dr. Srečko Devjak, l.r.

Priloge:

- obrazec št. 1 – Prijava na delovno prakso
- obrazec št. 2 – Potrdilo o delovni praksi
- obrazec št. 3 - Anketni vprašalnik študenta o opravljeni delovni praksi
- obrazec št. 3\_1 – Anketni vprašalnik študenta o študijski ekskurziji
- obrazec št. 4 – Anketni vprašalnik o delovni praksi za mentorja
- obrazec št. 5 – Anketni vprašalnik o študijski ekskurziji za mentorja

Obrazec št. 1

## PRIJAVA NA DELOVNO PRAKSO

### 1. PODATKI O ŠTUDENTU

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

EMŠO: \_\_\_\_\_

Kraj rojstva: \_\_\_\_\_

Stalno prebivališče: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Letnik študija: \_\_\_\_\_

Študijsko leto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_, Kraj: \_\_\_\_\_

Podpis študenta: \_\_\_\_\_

### 2. PODATKI O ORGANIZACIJI IZVAJALCI IN DELOVNEM MENTORJU

Naziv organizacije: \_\_\_\_\_

Naslov organizacije: \_\_\_\_\_

Matična številka: \_\_\_\_\_

Davčna številka: \_\_\_\_\_

Delovni mentor: \_\_\_\_\_

E-naslov: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Stopnja in področje izobrazbe delovnega mentorja:

Datum začetka opravljanja delovne prakse: \_\_\_\_\_

Datum zaključka opravljanja delovne prakse: \_\_\_\_\_

Ime in priimek odgovorne osebe izvajalca delovne prakse:

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_, Kraj: \_\_\_\_\_

Podpis odgovorne osebe izvajalca delovne prakse: \_\_\_\_\_



### 3. NOSILEC DELOVNE PRAKSE

Nosilec/izvajalec prakse na fakulteti: \_\_\_\_\_

Prijava se:

ODOBRI

NE ODOBRI, ker

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_, Kraj: \_\_\_\_\_

Podpis in žig: \_\_\_\_\_

Obrazec št. 2

## POTRDILO O OPRAVLJENI PRAKSI

### 1. PODATKI O ŠTUDENTU

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

EMŠO: \_\_\_\_\_

Kraj rojstva: \_\_\_\_\_

Stalno prebivališče: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Letnik študija: \_\_\_\_\_

Študijsko leto: \_\_\_\_\_

**Naziv in naslov organizacije, izvajalke prakse:**

\_\_\_\_\_

Delovni mentor: \_\_\_\_\_

Termin izvedene prakse: \_\_\_\_\_

Potrjujemo, da je študent/ka \_\_\_\_\_, v podjetju  
\_\_\_\_\_ opravil/a prakso v obsegu \_\_\_\_\_ ur oz. \_\_\_\_\_ delovnih dni.

Datum: \_\_\_\_\_, Kraj: \_\_\_\_\_

Podpis odgovorne osebe v podjetju: \_\_\_\_\_

### Obrazec št. 3

#### ANKETNI VPRAŠALNIK O OPRAVLJENI PRAKSI ZA ŠTUDENTA

Spoštovani/a študent/ka,

ob koncu delovne prakse v organizaciji vas vljudno prosimo, da iskreno in premišljeno odgovorite na naslednja anketna vprašanja. Anketne vprašalnike bomo analizirali, posebno skrbno pa bomo proučili vaša mnenja in predloge.

Na vprašanja odgovarjate tako, da obkrožite ustrezno številko pri vsaki trditvi, pri čemer pomeni:

1 – se ne strinjam, 2 – večinoma se ne strinjam, 3 – delno se strinjam, 4 – večinoma se strinjam in 5 – popolnoma se strinjam.

Trditev:	Ocena:				
1. V času delovne prakse sem osmisлил in uporabil teoretična znanja, pridobljena med študijem.	1	2	3	4	5
2. Spoznal sem:	1	2	3	4	5
• vrsto dejavnosti podjetja,	1	2	3	4	5
• položaj podjetja v okolju,	1	2	3	4	5
• organiziranost podjetja in njegovo procesno strukturo,	1	2	3	4	5
• materialne in kadrovske pogoje za delo podjetja,	1	2	3	4	5
• različna delovna mesta in zahtevnost znanj za opravilo le-teh.	1	2	3	4	5
3. V času delovne prakse sem se vključeval v konkretno delo.	1	2	3	4	5
4. Omogočeno mi je bilo sodelovanje pri tiskem delu.	1	2	3	4	5
5. Navadil sem se na delovno disciplino in odgovorno opravljanje nalog.	1	2	3	4	5
6. Navadil sem se na kulturo delovnega okolja in pravila obnašanja v podjetju.	1	2	3	4	5
7. Spoznal sem sistem vodenja organizacije s poudarkom na sistemu vodenja kakovosti in odličnosti.	1	2	3	4	5
8. Seznanil sem se z informacijskim sistemom podjetja.	1	2	3	4	5
9. Sodeloval sem pri pripravi in izvedbi projektov s področja organizacije in obvladovanja celovite kakovosti.	1	2	3	4	5
10. Pri izvajalcu prakse nisem imel težav v zvezi z delovno prakso.	1	2	3	4	5

11. Sodelovanje z mentorjem pri izvajalcu je bilo strokovno, poučno in korektno.	1	2	3	4	5
12. Sodelovanje z nosilcem delovne prakse na fakulteti je bilo poučno, strokovno in korektno.	1	2	3	4	5
13. Na delovni praksi sem bil najbolj zadovoljen z:					
14. Na delovni praksi sem bil najmanj zadovoljen z:					
15. Moji predlogi za izboljšanje kakovosti delovne prakse so:					

## ANKETNI VPRAŠALNIK O ZADOVOLJSTVU S ŠTUDIJSKO EKSKURZIJO – za ŠTUDENTE

Spoštovani/a študent/ka,

ob koncu študijske ekskurzije v podjetju vas vljudno prosimo, da iskreno in premišljeno odgovorite na naslednja anketna vprašanja. Anketne vprašalnike bomo analizirali, posebno skrbno pa bomo proučili vaša mnenja in predloge.

Na vprašanja odgovarjate tako, da obkrožite ustrezno številko pri vsaki trditvi, pri čemer pomeni:

1 – se ne strinjam, 2 – večinoma se ne strinjam, 3 – delno se strinjam, 4 – večinoma se strinjam in 5 – popolnoma se strinjam.

Trditev:	Ocena:				
16. Z izvedeno ekskurzijo sem bil/a na splošno zadovoljen/a.	1	2	3	4	5
17. O ekskurziji sem bil/a pravočasno obveščen/a.	1	2	3	4	5
18. Termin ekskurzije je bil primeren.	1	2	3	4	5
19. Trajanje ekskurzije je bilo primerno glede na obseg.	1	2	3	4	5
20. Predstavniki podjetja je podjetje predstavil:					
• razumljivo,	1	2	3	4	5
• zanimivo.	1	2	3	4	5
21. Imel/a sem možnost postavljati vprašanja.	1	2	3	4	5
22. Na postavljena vprašanja sem prejel/a korekten odgovor.	1	2	3	4	5
23. Spoznal/a sem:					
• vrsto dejavnosti podjetja,	1	2	3	4	5
• položaj podjetja v okolju,	1	2	3	4	5
• organiziranost podjetja in njegovo procesno strukturo,	1	2	3	4	5
• materialne in kadrovske pogoje za delo podjetja,	1	2	3	4	5
24. Pridobil/a sem uporabna znanja za svoj profesionalni razvoj.	1	2	3	4	5
25. Moji predlogi za izboljšanje študijskih ekskurzij so:					

**ANKETNI VPRAŠALNIK O OPRAVLJENI PRAKSI ZA DELOVNEGA MENTORJA**

**Spoštovani mentor,**

ob koncu delovne prakse Vas vljudno prosimo, da odgovorite na naslednja anketna vprašanja. Anketne vprašalnike bomo analizirali, posebno skrbno pa bomo proučili vaša mnenja in predloge.

Na vprašanja odgovarjate tako, da obkrožite ustrezno številko pri vsaki trditvi, pri čemer pomeni:

1 – se ne strinjam, 2 – večinoma se ne strinjam, 3 – delno se strinjam, 4 – večinoma se strinjam in

5 – popolnoma se strinjam

<b>Trditev:</b>	<b>Ocena:</b>				
<b>1. DELO ŠTUDENTA</b>					
<b>V času delovne prakse je študent spoznal:</b>	1	2	3	4	5
• vrsto dejavnosti podjetja,	1	2	3	4	5
• položaj podjetja v okolju,	1	2	3	4	5
• organiziranost podjetja in njegovo procesno strukturo,	1	2	3	4	5
• materialne in kadrovske pogoje za delo podjetja,	1	2	3	4	5
• različna delovna mesta in zahtevnost znanj za opravilo le-teh.	1	2	3	4	5
• izdelavo operativnih projektnih nalog s področja organizacije in priprave zagotavljanja celovite kakovosti delovnih procesov.					
<b>2. DELO MENTORJA</b>					
Seznanil sem se z informacijskim sistemom podjetja.	1	2	3	4	5
Pri izvajalcu prakse nisem imel težav v zvezi z delovno prakso.	1	2	3	4	5
Sodelovanje z nosilcem/izvajalcem delovne prakse na fakulteti je bilo strokovno, poučno in korektno.	1	2	3	4	5
Menim, da je v podjetju dovolj možnosti za opravljanje delovne prakse na predvidenih področjih.	1	2	3	4	5
Menim, da je sodelovanje s fakulteto dobro.	1	2	3	4	5
Menim, da je termin delovne prakse dobro izbran.	1	2	3	4	5
Kakšno oceno bi prisodil celotnemu projektu delovne prakse.	1	2	3	4	5
Pri izvajanju mentorstva sem najbolj pogrešal:					
Za izboljšanje kakovosti delovne prakse predlagam:					

ANKETNI VPRAŠALNIK O IZVEDENI EKSKURZIJI V ORGANIZACIJI

Spoštovani,

ob koncu izvedene ekskurzije v vašem podjetju Vas vljudno prosimo, da odgovorite na naslednja anketna vprašanja. Anketne vprašalnike bomo analizirali, posebno skrbno pa bomo proučili vaša mnenja in predloge.

*Na vprašanja odgovarjate tako, da obkrožite ustrezno številko pri vsaki trditvi, pri čemer pomeni: 1 – se ne strinjam, 2 – večinoma se ne strinjam, 3 – delno se strinjam, 4 – večinoma se strinjam in 5 – popolnoma se strinjam.*

Trditev:	Ocena:				
<b>1. V času ekskurzije so študentje:</b>					
• zbrano sledili podanim informacijam,	1	2	3	4	5
• bili vnaprej dobro seznanjeni s podjetjem,	1	2	3	4	5
• postavljali tehtna in smiselna vprašanja,	1	2	3	4	5
• pokazali zanimanje za podjetje.	1	2	3	4	5
<b>2. Pri organizaciji ekskurzije ni bilo težav.</b>	1	2	3	4	5
<b>3. Menim, da je tak način sodelovanje s fakulteto dober.</b>	1	2	3	4	5
<b>4. Menim, da je bil termin izvedene ekskurzije dobro izbran.</b>	1	2	3	4	5
<b>5. Na takšni ekskurziji bi sodeloval tudi prihodnje.</b>	1	2	3	4	5
<b>6. Temo iz svojega področja dela bi predstavil tudi v obliki gostujočega predavanja na fakulteti.</b>	1	2	3	4	5
<b>7. Kakšno splošno oceno bi prisodili izvedeni ekskurziji.</b>	1	2	3	4	5
<b>8. Za izboljšanje kakovosti študijske ekskurzije predlagam:</b>					

