



STRUČNA PRAKSA 2020./2021.

FERIT Osijek

<http://cek.ferit.hr/>

<https://stup.ferit.hr/>

cek@ferit.hr



FERIT

FAKULTET ELEKTROTEHNIKE, RAČUNARSTVA
I INFORMACIJSKIH TEHNOLOGIJA OSIJEK



Sadržaj

1. Koje vrste stručne prakse postoje?.....	3
2. Što je to obvezatna praksa?	3
3. Koliko traje stručna praksa?.....	3
4. Može li se produljiti stručna praksa, odraditi više sati?	4
5. Što ako je unaprijed odrađena stručna praksa?	4
6. Kako je riješeno zdravstveno osiguranje tijekom izvođenja stručne prakse?	6
7. Prijava ispita kolegija Stručna praksa?	6
8. Može/treba/smije li student kontaktirati za obvezatne prakse tvrtke na STUP-u, te treba li predlagati nove tvrtke za STUP?	7
9. Što je to neobvezatna praksa?	7
10. Kako se službeno evidentira neobvezatna praksa?	11
11. Erasmus praksa?	11
12. Zaštita na radu?	12
13. Uputnica za obavljanje stručne prakse?	13
14. Dnevnik rada?	15
15. Prilozi	16

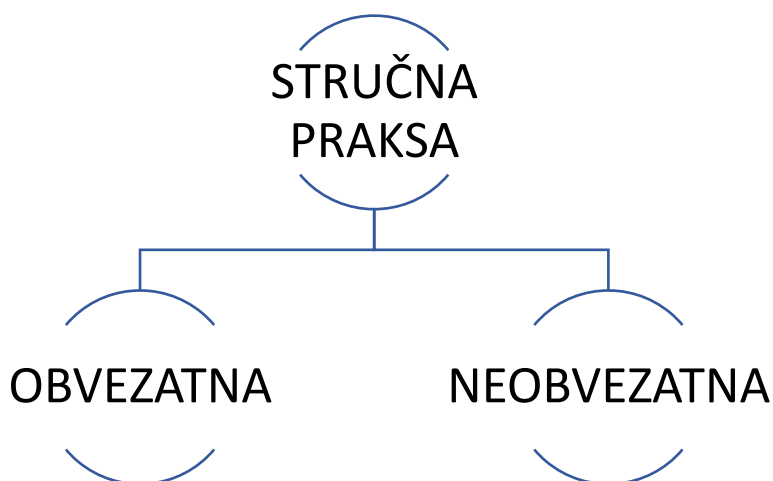


Stručne prakse

1. Koje vrste stručne prakse postoje?

Stručne prakse nude tvrtke te se na otvorene stručne prakse prijavljuju studenti koji imaju upisan obavezni kolegij stručne prakse, i to u

- 3. godini preddiplomskog stručnog studija
- 2. godini diplomskog sveučilišnog studija



2. Što je to obvezatna praksa?

Na dalje ćemo obvezatnu praksu zvati samo stručna praksa, dok ćemo onu neobvezatnu posebno objasniti i tako navoditi.

3. Koliko traje stručna praksa?

Ukupno¹ trajanje stručne prakse je **200 sati** i za preddipl. stručni studij (na 3. godini), i za dipl. sveučilišni studij (na 2. godini), što znači da se praksa može odraditi u 5 tjedana ako student svaki dan radnog tjedna odrađuje praksu u trajanju 8 radnih sati:

¹ Pravilnik o stručnoj praksi: <https://www.ferit.unios.hr/dokumenti/fakultet/dokumenti/Pravilnik%20o%20stru%C4%8Dnoj%20praksi%20-%20pro%C4%8Di%C5%A1%C4%87eni%20tekst.pdf>



5 dana/tjedan * 8 sati/dan * 5 tjedana = 200 sati.

Pri prijavi za praksu navedeni su datumi moćućih početaka prakse nakon kojih student u trajanju 5 tjedana nema obavezu slušanja nastave (moćući datumi početaka znaće da ti datumi nisu obvezni, no studentove obveze na Fakultetu ne smiju ispaštati ako se odlući praksa odraditi u drugom terminu).

Stručna praksa traje 200h !

Međutim, student može „razvući“ praksu (tj. raditi manje sati dnevno ali kroz duće razdoblje) ali samo ako je tako dogovorio s davateljem prakse/tvrtkom, te ako mu to dopuštaju eventualne obveze u nastavi. Dakle, taj „razvućeni“ angažman na praksi studentu ne može biti opravdani razlog za eventualno neodrađivanje obveza u nastavi.

4. Moće li se produljiti stručna praksa, odraditi više sati?

Moće se odraditi i više od obveznih 200 h, ali ta satnica ne ulazi u polaganje kolegija „Stručna praksa“, nego se smatra novom praksom koja je neobvezatna/dodatna, pa vrijedi ono što je navedeno pod neobvezatnom praksom.

5. Što ako je unaprijed odrađena stručna praksa?

Ako su studenti npr. za vrijeme stručnog studija odradili praksu, a sada upisuju diplomski studij s obveznim predmetom stručna praksa mogu pri upisu 2. god. dipl. st. u Uredu za studente predati **Zahtjev za priznavanje Stručne prakse + Izvještaj odrađene stručne prakse** (uz zahtjev predati prijepis ocjena sa stručnog studija) kako bi im se ista priznala. Unaprijed odrađena stručna praksa sadržajem i satnicom mora odgovarati upisanom kolegiju Stručna praksa i moraju se slijediti sljedeći naputci:

- **Ako je rijeć o praksi s međunarodne razmjene (npr. IAESTE, Erasmus) i :**
 - Na temelju stručne prakse odrađene u okviru međunarodne razmjene student prethodno nije ostvario pravo mirovanja godine
 - Za odrađenu stručnu praksu student prethodno nije podnio **Zahtjev za priznavanje stručne prakse + Izvještaj odrađene stručne prakse u svrhu upisivanja** u dopunsku ispravu kao dodatna aktivnost, niti mu je bila upisana na dopunskoj ispravi eventualno prethodno završenog studija, tada je
 - Potrebno pri upisu godine na kojoj je praksa obavezna predati u Ured za studente **Zahtjev za priznavanje stručne prakse + Izvještaj odrađene stručne prakse**



-
- Praksa je odrađena tijekom studija na kojemu je praksa obvezna (npr. ne može se priznati praksa na diplomskom sv. studiju koja je bila odrađena još na preddipl. sv. Studiju, po odluci Fakulteta)
 - Student treba odraditi uobičajenu proceduru (<https://www.ferit.unios.hr/studenti/mobilnost-studenata>) potrebnu za mobilnost, a koju rješava s Uredom za međunarodnu suradnju, znanstvene i stručne projekte i Uredom za studente.
 - **Ako nije riječ o praksi s međunarodne razmjene:**
 - Tvrtka je korisnik STUP-a ili će postati najkasnije u trenutku evidentiranja Stručne prakse, odnosno provođenja procedure kako je navedeno pod sljedećom crticom
 - Tijekom ak. godine na kojoj je praksa obavezna, treba odraditi cijelu proceduru kao da praksa nije unaprijed odrađena:
 - koordinator aktivnosti tvrtke mora otvoriti mjesto za stručnu praksu (iako ju je student već odradio!) i pritom u nazivu prakse to navesti (npr. uz naziv prakse napomenuti u zagradi "ZAUZETA PRAKSA" ili nešto slično) kako se ostali studenti ne bi prijavljivali na to (fiktivno) mjesto,
 - student se mora prijaviti (iako ju je već odradio!),
 - i sva se procedura MORA do kraja provesti kao da praksa nije unaprijed odrađena (iako zapravo jest!). Jedina razlika u odnosu na prakse koje nisu unaprijed odrađene bit će u tome što će naziv prakse imati napomenu "ZAUZETA PRAKSA", te će datumi u dnevniku rada biti datumi prije datuma same prijave na praksu, prihvata na praksu i ostatka procedure (jer se naravno u DNEVNIKU RADA MORAJU NAVODITI STVARNI DATUMI odrađivanja prakse). Kako to ne bi bilo sumnjivo nositeljima predmeta stručne prakse koji će pregledavati dnevnik rada, svakako u DNEVNIKU RADA NAGLASITI da je riječ o ranije odrađenoj praksi
 - Student što prije po dogovaranju prakse mora u Uredu za studente pokrenuti postupak izdavanja uputnice (**Zahtjev za izdavanje uputnice za stručnu praksu**) kako bi na temelju izdane uputnice Fakultet za studenta regulirao obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljeda na radu tijekom prakse (u tom slučaju je zahtjev potrebno predati najkasnije **14 dana prije početka prakse**). Također uputnica može biti značajna i tvrtki radi pravdanja angažmana studenta u tvrtki prema inspekcijama raznih vrsta.
 - Studenti koji su prihvaćeni na STUP-u za određeno razdoblje odrađivanja prakse **i odrađivat će praksu u tom razdoblju** bit će od Fakulteta automatski osigurani i nemaju nikakvih briga po tom pitanju, tj. ne moraju podnositi zahtjev za izdavanje "uputnice na praksu".
-



6. Kako je riješeno zdravstveno osiguranje tijekom izvođenja stručne prakse?

U slučaju obvezatne prakse koja je odrađena u terminu navedenom na STUP-u, Fakultet automatski regulira osiguranje prema podacima sa STUP-a, tj. student nije obavezan ništa poduzimati po tom pitanju.

U slučaju obvezatne prakse koja nije odrađena u terminu navedenom na STUP-u (odrađena ranije ili u nekom među terminu), onda student u vezi osiguranja treba postupiti kako je već navedeno (Ured za studente – zahtjev za uputnicom, v. prethodno pitanje) .

Zdravstveno osiguranje je regulirano samo za obvezatnu stručnu praksu !

Ako je u Zahtjevu za izdavanje uputnice na stručnu praksu navedeno razdoblje odrađivanja duže od razdoblje predviđenog studijskim programom, odnosno rasporedom nastave (otprilike 5 tjedana), Fakultet će regulirati osiguranje samo za razdoblje predviđeno za odrađivanje stručne prakse (prvih otprilike 5 tjedana), tj. za ostatak vremena osiguranje neće biti regulirano (odnosno taj "višak" vremena može se tumačiti kao neobavezna/dodatna praksa za koju se osiguranje ne regulira).

7. Prijava ispita kolegija Stručna praksa?

Student treba prijaviti ispit u ISVU (preko Studomata – nadležan Ured za studente), te kontaktirati nositelja predmeta radi upisa ocjene u ISVU i u indeks, najkasnije 7 dana nakon što mentor potvrdi dnevnik rada i Izvješće (dio koji ide preko STUP-a, dionici su obaviješteni automatskim mailovima).

Nositelj predmeta daje konačnu ocjenu stručne prakse, te je upisuje u ISVU.

Ispit kolegija stručna praksa se također mora prijaviti preko Studomata !



8. Može/treba/smije li student kontaktirati za obvezatne prakse tvrtke na STUP-u, te treba li predlagati nove tvrtke za STUP?

Na studentima je dužnost i odgovornost da se pobrinu za svoju praksu, npr. da u vezi mjesta za stručnu praksu samostalno kontaktiraju tvrtke koje su već na STUP-u, te da kroz predlaganje novih tvrtki za STUP prošire bazu partnerskih tvrtki, odnosno mogućih davatelja praksi.

Ako su studenti odrađivanje prakse unaprijed dogovorili s nekom tvrtkom, onda njihov koordinator aktivnosti uz naziv otvorenog mjesta za praksu u zagradi treba navesti „PRAKSA ZAUZETA“ kako se ostali studenti ne bi uzaludno nadali/prijavljivali.

9. Što je to neobvezatna praksa?

Neobvezatne prakse se nude direktno studentima poimence od strane tvrtke preko studentskog portala STUP (ako tvrtka je partner na portalu STUP). Neobvezatne prakse tvrtke preko STUP-a mogu ponuditi isključivo studentima koji su se na STUP-u evidentirali u bazu zainteresiranih studenata (niže slikovni prikaz postupka). Neobvezatne prakse se nalaze u izdvojenoj bazi i ne prolaze ocjenjivanje. No, tvrtka ne mora nužno biti partner na STUP-u da bi student odradio neobvezatnu praksu. Za studenta u ovom slučaju Fakultet ne regulira obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu tijekom stručne prakse. Taj dodatni/neobavezni angažman na praksi studentu ne može biti opravdani razlog za eventualno neodrađivanje obveza u nastavi. Ako nije riječ o praksi odrađenoj u okviru međunarodne razmjene (npr. IAESTE, Erasmus), na ovakav način studentu može biti „službeno evidentirano“ u dopunskoj ispravi godišnje najviše 10 tjedana prakse po tvrtki. Ako tvrtka nije partner na STUP-u, trebala bi svakako postati, a do tada student može odraditi neobvezatnu praksu tako da prije izvršenja podnese u Ured za studente **Zahtjev za izdavanje uputnice za stručnu praksu** (niže nabrojani koraci).

U slučaju neobvezatne/dodatne prakse Fakultet ne regulira obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu tijekom stručne prakse!



Student treba prije odrađivanja te dodatne/neobvezatne prakse:

Ako tvrtka je na STUP-u		Ako tvrtka nije na STUP-u
A nije međunarodna razmjena	I je međunarodna razmjena (IAESTE, Erasmus)	I nije međunarodna razmjena
Postupak započinje online, student treba prije odrađivanja te dodatne/neobvezatne prakse pod svojim PROFILOM iskazati interes da se pojavi u BAZI STUDENATA ZAJINTERESIRANIH ZA SURADNJU (opcija „Prikaži me u bazi studenata vidljivoj poslodavcima“). Nakon toga će tvrtke u toj bazi za dotičnog studenta imati opciju da mu ponudi praksu izravno (gumb „PREDLOŽI STUDENTU PRAKSU“). Nakon što tvrtka (naravno, u dogovoru sa studentom) putem tog gumba predloži praksu studentu, cijeli postupak se odrađuje online (točnije rečeno, putem automatski poslanih mailova gdje student i tvrtka biraju opcije za dogovorenu praksu) kako bi tvrtka dobila automatski iz generiranu uputnicu. Niže slikovni prikazi.	Student treba odraditi uobičajenu proceduru potrebnu za mobilnost, a koju rješava s Uredom ² za međunarodnu suradnju, znanstvene i stručne projekte i Uredom za studente.	U Uredu za studente student treba podnijeti Zahtjev za izdavanje uputnice za stručnu praksu od strane Fakulteta (koja sadrži ime i prezime studenta, studij, smjer i godinu, broj indeksa, JMBAG, ime i OIB tvrtke, ime mentora u tvrtki, broj planiranih radnih sati i razdoblje odrađivanja prakse, te ovjeru tvrtke, tj. pečat i potpis) Za samo priznavanje prakse treba predati u Ured za studente Zahtjev za priznavanje stručne prakse + Izvještaj odrađene stručne prakse

Kako to izgleda u provedbi na portalu STUP:

1. Student se prijavi u BAZU ZAJINTERESIRANIH STUDENATA
2. Tvrtka studentu ponudi praksu preko njegovog profila.
3. Student primi mail i klikne da želi
4. Koordinator Fakulteta odobri stručnu praksu

² <https://www.ferit.unios.hr/studenti/mobilnost-studenata>



The screenshot displays the STUP portal, a platform for students and employers. The top navigation bar includes links for 'O nama', 'Ocjene', 'Kontakt', and 'Prijavite se'. The main banner area features the STUP logo and the text 'PORTAL ZA STUDENTE FERITA I POSLODAVCE'. Below the banner, there are several sections: 'OBIJAVE TVRTKI', 'STRUČNE PRAKSE', 'ZAVRŠNI/OPILOMSKI RADOVI', 'PRIMERI I ISKUSTVA', and 'PARTNERSE TVRITKE'. The 'PROFIL' section is highlighted, showing a user profile with contact information and a button to 'PREGLEDAJ STUDENTSKU PRAMU'.



A kako izgleda kada student dobije mail da mu tvrtka nudi stručnu praksu:

informacijskih tehnologija Osijek Vam nudi praksu preko portala STUP

To: Ana Sokcevic

----- Forwarded message -----

From: Stup obavijesti <no-reply@etfos.hr>
Date: Wed, 14 Mar 2018 at 10:31
Subject: Fakultet elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek Vam nudi praksu preko portala STUP
To: [redacted]

[redacted]

tvrtka Fakultet elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek Vam je ponudila praksu.

Tema: Nova
Opis: qqqqqq
Trajanje: 180 sati
S početkom: 10.10.2017.
i planiranim završetkom: 18.12.2018.
Moli Vas da (oprezno) odaberete jednu od sljedećih opcija:

[a\) riječ je o neobaveznoj praksi \(koja stoga nije evidentirana preko Stupa, te za koju se ne planira kasnije priznavanje kao obavezne stručne prakse\) *](#)

[b\) riječ je o praksi koja se odrađuje prije godine studija na kojoj je praksa obavezna, a namjerava se evidentirati na Stupu naknadno, tj. nakon što bude upisana godina studija na kojoj je praksa obavezna **](#)

[c\) riječ je o praksi koja se odrađuje tijekom godine studija na kojoj je praksa obavezna, ali se ne odrađuje u ni jednom od ponuđenih termina na Stupu \(odrađuje se prije svih termina ili u nekim „međutermima“\) ***](#)

[d\) nisam zainteresiran za ponuđenu praksu](#)

* točku F1. na linku: <https://www.ferit.unios.hr/studenti/najcesca-pitanja-studenata/#F>. Ako se tu stavi DA, onda je pod „Broj planiranih radnih sati“ maksimum „320“ sati. Ako je tvrtka bila stavila više od 320 sati, onda će se automatski korigirati na 320.

** točku F3. na linku: <https://www.ferit.unios.hr/studenti/najcesca-pitanja-studenata/#F>. Ako se tu stavi DA, onda „Broj planiranih radnih sati“ treba biti jednak 200. Ako je tvrtka stavila broj različit od 200, automatski će se korigirati na 200.

*** točke F9. i F10. na linku: <https://www.ferit.unios.hr/studenti/najcesca-pitanja-studenata/#F>. Ako se tu stavi DA, onda „Broj planiranih radnih sati“ treba biti jednak 200. Ako je tvrtka stavila broj različit od 200, automatski će se korigirati na 200.



Izgled ovog maila već upućuje na poslije **Zahtjev za priznavanje stručne prakse + Izvještaj odrađene stručne prakse** i moguće opcije koje student može zahtijevati.

10. Kako se službeno evidentira neobvezatna praksa?

Kako je već rečeno, pod "službenim evidentiranjem", student može zahtijevati:

1. da taj angažman bude upisan u dopunsku ispravu kao dodatna aktivnost. U tom slučaju po završetku prakse student treba predati u Uredu za studente **Zahtjev za priznavanje stručne prakse + Izvještaj odrađene stručne prakse**
2. da taj angažman bude priznat kao obavezna stručna praksa koju eventualno kasnije ima tijekom studija.
3. da na temelju tog angažmana u okviru međunarodne razmjene ostvari pravo na mirovanje godine.

Dokumentacija se preuzima na web stranicama Fakulteta, STUP-a ili CEK-a, a predaje u Ured za studente kako piše na svakom pojedinom obrascu.

11. Erasmus praksa?

Iako je već prije spomenuto za Erasmus praksu student treba odraditi uobičajenu proceduru potrebnu za mobilnost, a koju rješava s Uredom za međunarodnu suradnju, znanstvene i stručne projekte i Uredom za studente. Tu nadležnost ima Agencija za mobilnost i programe EU i Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku koje uvijek raspiše Erasmus+ Natječaj za studente obično početkom godine:



Erasmus+

Natječaj za Erasmus+ KA1 mobilnost studenata u akad. godini 2020./2021.

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEU
objavljuje

NATJEČAJ*

za dodjelu financijskih potpora
STUDENTIMA

ZA MOBILNOST U OKVIRU ERASMUS+ PROGRAMA – Ključne aktivnosti 1,
u akademskoj godini 2020./2021.

Svaka Erasmus praksa se može priznati i za to postoji službeni dokument - odluka za priznavanje stručne prakse u Erasmus+.



KLASA: 602-01/17-03/08
URBROJ: 2158/80-01-17-104
Osijek, 6. listopada 2017.

Na temelju članka 71. Pravilnika o studiju i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i članka 20. Pravila o međunarodnoj odlaznoj i dolaznoj mobilnosti nastavnog i nenastavnog osoblja i studenata, Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja Fakulteta elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek na svojoj 37. sjednici održanoj 6. listopada 2017. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

1. [] studentica 1. godine diplomskog sveučilišnog studija Računarstvo, izborni blok Programsko inženjerstvo priznaje se položeni ispit koji je položila u okviru programa Erasmus + mobilnosti tijekom ljetnog semestra akademske 2016./2017. godine:
 - Stručna praksa iz računarstva (9 ECTS bodova), s ocjenom izvrstan (5)
2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

[] studentica 1. godine diplomskog sveučilišnog studija Računarstvo, izborni blok Programsko inženjerstvo dostavila je SM1 obrazac za priznavanje ispita Stručna praksa iz računarstva. Uvidom u dostavljenu dokumentaciju Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja je konstatiralo da je studentica obavila stručnu praksu iz računarstva tijekom Erasmus + mobilnosti u aaronproject GmbH, Leonberg, Njemačka. Slijedom navedenog Povjerenstvo je u skladu s Pravilnikom o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera i Pravilima o međunarodnoj odlaznoj i dolaznoj mobilnosti nastavnog i nenastavnog osoblja i studenata donijelo odluku kao u izreci.

Predsjednik
Povjerenstva za nastavu i studentska pitanja
Izv. prof. dr. []

Dostaviti:

1. []
2. Ured studentske referata
3. Ured za međunarodnu suradnju, znanstvene i stručne projekte
4. Arhiva Povjerenstva
5. Arhiva

12. Zaštita na radu?

Fakultet ne uvjetuje da student u tvrtki položi zaštitu na radu, a da li mora, to treba procijeniti sam poslodavac/praksodavac ovisno o vrsti posla. Student u tvrtki radi pod nadzorom osobe (mentora) koja mora imati položenu zaštitu na radu, i to pokriva većinu poslova (rad na računalu, itd.) ako je kraćeg trajanja, a 5 tjedana stručne prakse je "kraćeg trajanja". Ako se student izlaže nekim opasnijim situacijama (rad na visini, visoki napon, ...), onda bi ipak morao imati položeno jer tu sam nadzor nije dovoljan. U konačnici, tvrtka je nadležna.



13. Uputnica za obavljanje stručne prakse?

Postoje 2 moguća scenarija izdavanja uputnice:

1. **Ako tvrtka je na STUP-u** – uputnica se generira online i tvrtka ju preuzima sa svog profila, pod opcija Uputnica s desne strane, a student istu tu uputnicu može pronaći i u svom profilu.

- a) Ako se radi o obvezatnoj praksi – sve ide regularnim online klikanjem preko portala STUP i unutar profila studenta.

- b) Ako se radi o neobvezatnoj praksi – pitanje br.9!



Izgled uputnice (ovaj konkretno je za neobvezatnu praksu):

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
FAKULTET ELEKTROTEHNIKE, RAČUNARSTVA I INFORMACIJSKIH TEHNOLOGIJA
OSIJEK

UPUTNICA ZA OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE

Student

JMBAG:

studij DRC - Programsko inženjerstvo, godina 1, smjer Računarstvo ,

upućuje se na stručnu praksu u ~~xxxxxx~~ Prototyp d.o.o. ,

gdje će pod nadzorom mentora ,

obaviti stručnu praksu na poslovima za koje se obrazuje na Fakultetu, u trajanju 200 sati, s početkom:
15. 07. 2019, i predviđenim završetkom 30. 09. 2019 .

Stručna praksa je sljedećeg sadržaja:

upoznavanje s organizacijom davatelja prakse; upoznavanje s proizvodnom tehnologijom; upoznavanje s mjerama zaštite na radu; upoznavanje s tehničkim sustavima iz područja elektrotehnike, s motrišta konstrukcije i načina eksploatacije, ili upoznavanje s pripadnom programskom podrškom ovih tehničkih sustava i/ili poslovnog dijela; aktivno sudjelovanje studenata u inženjerskim poslovima; vođenje dnevnika rada u kojem student daje pregled svojih aktivnosti i obavljenih poslova, a što nadzire i ovjerava mentor.

Student je dužan tijekom obavljanja prakse pridržavati se mjera sigurnosti na radu i drugih pravila koja vrijede kod davatelja prakse.

U slučaju nastanka spriječenosti ili nemogućnosti u obavljanju stručne prakse tijekom njenog izvođenja student i/ili njegov mentor dužni su o tome unutar 48 sati pismeno izvijestiti voditelja stručne prakse ~~xxxxxx~~ e-mailom na adresu ana.sokcevic@ferit.hr.

U Osijeku, 10.07.2019.

Voditelj stručne prakse
Ana Šokčević

Nositelj predmeta
Mirko Köhler

Napomena:

Riječ je o neobaveznoj praksi (koja stoga nije evidentirana preko Štupa, te za koju se ne planira kasnije priznavanje kao obavezne stručne prakse). Riječ je o praksi koja se odrađuje prije godine studija na kojoj je praksa obavezna, a namjerava se evidentirati na Štupu naknadno, tj. nakon što bude upisana godina studija na kojoj je praksa obavezna. Riječ je o praksi koja se odrađuje tijekom godine studija na kojoj je praksa obavezna, ali se ne odrađuje u ni jednom od ponuđenih termina na Štupu (odrađuje se prije svih termina ili u nekim "međuterminama").



-
2. **Ako tvrtka nije na STUP-u** – student podnosi u Ured za studente **Zahtjev za izdavanje uputnice za stručnu praksu**. Zahtjev se obradi te popunjenu uputnicu potpisuje nositelj kolegija i ovjerava se fakultetskim žigom. Nakon toga potpisana i ovjerena uputnica dostavlja se u Ured za studente te student može istu preuzeti.

Uputnica se radi u tri primjerka. Jedan ide studentu, drugi u studentov dosje i treći primjerak ostaje u Fakultetskoj arhivi.

Student svoju uputnicu nosi poslodavcu.

14. Dnevnik rada?

Dnevnik rada je svojevrsni izvještaj Fakultetu o vremenu provedenom u tvrtki. Na portalu STUP i u Pravilniku o stručnoj praksi su propisane jasne upute³ kako se piše. Uz važnu napomenu da datumi trebaju biti stvarni! A tjedan se gleda kalendarski što je u 99% slučajeva i radni tjedan. Što se tiče ubacivanja dijagrama, slika... u dokument – najprije se upišete tekst te skine dokument, a u taj dokument ubacuju se slike!

U dnevnik rada se unose stvarni datumi !

³ <https://www.ferit.unios.hr/dokumenti/studenti/dokumenti-o-studijima-i-studiranju/UPUTA%20ZA%20PISANJE%20DNEVNIKA%20RADA%20I%20IZVJE%C5%A0%C4%86A%20SA%20STRU%C4%8CNE%20PRAKSE.pdf>



15. Prilozi

[Zahtjev za priznavanje stručne prakse + Izvještaj odrađene stručne prakse](#)

[Zahtjev za izdavanje uputnice za stručnu praksu](#)

Upute o stručnoj praksi:

https://www.ferit.unios.hr/dokumenti/studenti/dokumenti-o-studijima-i-studiranju/upute_8_1_2020_km.pdf

Pravilnik o stručnoj praksi:

<https://www.ferit.unios.hr/dokumenti/fakultet/dokumenti/Pravilnik%20o%20stru%C4%8Dnoj%20praksi%20-%20pro%C4%8Di%C5%A1%C4%87eni%20tekst.pdf>

Upute za pisanje dnevnika rada:

<https://www.ferit.unios.hr/dokumenti/studenti/dokumenti-o-studijima-i-studiranju/UPUTA%20ZA%20PISANJE%20DNEVNIKA%20RADA%20I%20IZVJE%C5%A0%C4%86A%20SA%20STRU%C4%8CNE%20PRAKSE.pdf>