

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

**PRAVILNIK
o stručnoj praksi na Fakultetu elektrotehnike, računarstva i informacijskih
tehnologija Osijek
(pročišćeni tekst)**

Osijek, lipanj 2020.

Na temelju članka 130. stavka 3. Statuta Elektrotehničkog fakulteta Osijek, Fakultetsko vijeće Elektrotehničkog fakulteta Osijek na 186. redovitoj sjednici održanoj dana 05. travnja 2016. godine donijelo je

PRAVILNIK

O STRUČNOJ PRAKSI NA FAKULTETU ELEKTROTEHNIKE, RAČUNARSTVA I INFORMACIJSKIH TEHNOLOGIJA OSIJEK (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Stručna praksa je sastavni dio programa obrazovanja na preddiplomskim stručnim studijima i na diplomskim sveučilišnim studijima Fakulteta elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Stručna praksa se provodi na završnoj godini preddiplomskih stručnih studija te na završnoj godini diplomskih sveučilišnih studija u trajanju 200 sati, a izvodi se u industrijskim pogonima, poduzećima, organizacijama ili ustanovama (u daljnjem tekstu: davatelj prakse) gdje postoji mogućnost da student primijeni znanja stečena na Fakultetu te razvija inženjerska znanja iz prakse.
- (3) Stručna praksa se može izvoditi i na Fakultetu elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek. Stručna praksa može se izvoditi samo na fakultetskim projektima koji imaju trajanje minimalno dvanaest (12) mjeseci. Projekti moraju imati znanstveno-istraživačke ili stručne aktivnosti kojima se student može priključiti.
- (4) Na projektima navedenim u prethodnom stavku, u pravilu se godišnje nudi jedno do maksimalno tri mjesta po projektu.
- (5) U slučaju da se u okviru zavoda na prethodno opisani način ponudi manje od dvije prakse, zavod će ponuditi ukupno najmanje dvije do najviše pet praksi koje će obuhvaćati i znanstveno-istraživačke ili stručne aktivnosti izvan projekata.

Članak 2.

- (1) S davateljima prakse Fakultet ima sklopljen Sporazum o pristupu portalu „Stup“ (dalje u tekstu: Sporazum) s pomoću kojega se organizira i evidentira provođenje stručne prakse.
- (2) Stručnu praksu student izvodi na poslovima za koje se priprema obrazovanjem na Fakultetu. Stručna praksa se provodi u organizaciji Fakulteta pod stručnim vodstvom mentora pri davatelju prakse i pod nadzorom voditelja stručne prakse s Fakulteta, te nositelja predmeta „Stručna praksa“, „Stručna praksa iz elektrotehnike“ i „Stručna praksa iz računarstva“ na preddiplomskom stručnom studiju, odnosno na diplomskim sveučilišnim studijima.
- (3) Pod vodstvom mentora student se treba upoznati s radnom sredinom davatelja prakse, organizacijskom strukturom proizvodno-poslovnog procesa, treba upoznati proizvodnu tehnologiju i zaštitu na radu te aktivno sudjelovati u inženjerskim poslovima. Student je za vrijeme rada na stručnoj praksi dužan poštivati stručna, tehnološka, pravila zaštite na radu, kao i druga pravila koja vrijede kod davatelja prakse.

II. KOORDINATOR AKTIVNOSTI I MENTOR

Članak 3.

- (1) Koordinator aktivnosti je djelatnik davatelja prakse imenovan u Sporazumu od strane odgovorne osobe davatelja prakse. Koordinator aktivnosti imenovan u Sporazumu može na portalu „Stup“ otvarati mjesta za stručnu praksu, te za to mjesto stručne prakse navesti naziv i kratak opis. Također, koordinator aktivnosti za svako otvoreno mjesto definira vrijeme početka prakse i lokaciju izvršavanja prakse, od prijavljenih studenata odabire

koji se student prihvaća na otvoreno mjesto, definira mentora pri davatelju prakse te mu dodjeljuje korisničke podatke.

(2) Za stručne prakse koje se izvode na Fakultetu, svaki zavod definira svog koordinatora aktivnosti.

(3) Mentor kontinuirano prati rad studenata i usmjerava ga tijekom obavljanja stručne prakse.

Mentor mora imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni ili preddiplomski stručni studij elektrotehnike ili računarstva za mentorstvo studentima preddiplomskog stručnog studija, odnosno najmanje diplomski sveučilišni studij elektrotehnike ili diplomski sveučilišni studij računarstva za mentorstvo studentima diplomskih sveučilišnih studija.. Na kraju stručne prakse mentor potvrđuje dnevnik rada i napisano izvješće studenta, daje mišljenje o izvršenju stručne prakse i prijedlog ocjene.

III. PRIJAVA NA STRUČNU PRAKSU

Članak 4.

(1) Koordinator aktivnosti može otvarati mjesta za stručnu praksu, u pravilu, u sljedećim ciklusima:

- ciklus 1.: od 01. kolovoza do 31. kolovoza za realizaciju od 01. listopada tekuće kalendarske godine do 30. rujna sljedeće kalendarske godine
- ciklus 2.: od 15. listopada do 15. studenog za realizaciju od 15. prosinca tekuće kalendarske godine do 30. rujna sljedeće kalendarske godine
- ciklus 3.: od 01. travnja do 30. travnja za realizaciju od 01. lipnja tekuće kalendarske godine do 30. rujna tekuće kalendarske godine

ali postoji mogućnost da mjesto za stručnu praksu otvori bilo kada tijekom akademske godine.

(2) Pritom su na portalu „Stup“ definirani mogući datumi za početak odrađivanja stručne prakse (u pravilu dva do četiri datuma u svakom semestru) te rokovi za dovršetak stručne prakse s obzirom na obaveze studenata u nastavi dotične akademske godine.

Članak 5.

(1) Studenti se za stručnu praksu mogu prijaviti, u pravilu, u sljedećim rokovima:

- za ciklus 1.: od 01. rujna do 10. rujna
- za ciklus 2.: od 16. studenog do 25. studenog
- za ciklus 3.: od 01. svibnja do 10. svibnja.

(2) Na praksu se moraju prijaviti studenti koji prethodno nisu odradili stručnu praksu, i to na najmanje jedno mjesto za tekući ciklus prijave. Pritom se studenti mogu prijaviti za najviše deset mjesta za stručnu praksu, te za svako prijavljeno mjesto odabrati više mogućih datuma početka odrađivanja ako je to bilo ponuđeno od strane koordinatora aktivnosti.

(3) Za cikluse 2. i 3. iz članka 5. ovog Pravilnika mogu se prijaviti studenti koji su prvi put upisali zadnju godinu studija. Na praksu se za ciklus 1 iz članka 5. ovog Pravilnika mogu prijaviti studenti koji su upisali predzadnju godinu studija, te pritom imaju uvjet za upis više godine studija, tj. imaju položenih najmanje 48 ECTS-a predmeta tekuće studijske godine te sve ECTS-e prethodnih studijskih godina.

Članak 6.

(1) Koordinator aktivnosti odabire kandidate prema prijavama studenata, u pravilu, u sljedećim rokovima

- za ciklus 1.: od 11. rujna do 15. rujna
- za ciklus 2.: od 26. studenog do 30. studenog
- za ciklus 3.: od 11. svibnja do 15. svibnja

- ali postoji mogućnost da odabere kandidate bilo kada tijekom kalendarske godine.

(2) Ako je za jedno mjesto prijavljeno više kandidata, koordinator aktivnosti samostalno odlučuje kojeg će studenta prihvatiti prema kriterijima davatelja prakse. U trenutku prihvata studentu se automatski briše prijava za eventualno prijavljena druga mjesta za stručnu praksu istog i ali i drugih davatelja prakse, te se o prihvatu obavještavaju koordinator aktivnosti, prihvaćeni student, ali i ostali studenti koji su bilim prijavljeni za dotično mjesto.

Članak 7.

(1) U slučaju da je student prihvaćen, nositelj predmeta stručne prakse treba prihvatiti ili odbiti uputnicu za stručnu praksu, u pravilu, najmanje 7 (sedam) dana nakon što koordinator aktivnosti odabere studenta.

(2) U slučaju da je uputnica potvrđena, student počinje sa stručnom praksu prema definiranom datumu početka, te se u vezi detalja oko početka i provedbe stručne prakse konzultira s koordinatorom aktivnosti i mentorom pri davatelju prakse.

(3) Ako student nije prihvaćen od strane koordinatora aktivnosti ili ako uputnica nije potvrđena od strane nositelja odgovarajućeg predmeta, student ima pravo prijaviti se u sljedećem ciklusu na koje drugo otvoreno mjesto za stručnu praksu sukladno članku 5. Pravilnika.

IV. PROVOĐENJE I OCJENJIVANJE STRUČNE PRAKSE

Članak 8.

(1) Student unosi dnevnik rada za svaki tjedan (prema Uputama za pisanje dnevnika rada i izvješća sa stručne prakse). Na kraju stručne prakse usto popunjava i Izvješće o stručnoj praksi (prema Uputama za pisanje dnevnika rada i izvješća sa stručne prakse) i prijavljuje u ISVU ispit iz predmeta stručne prakse u sljedećem dostupnom ispitnom terminu.

(2) Mentor na kraju stručne prakse na portalu „Stup“ potvrđuje dnevnik rada i napisano Izvješće, u okviru čega daje mišljenje o izvršenju stručne prakse i prijedlog ocjene najkasnije sedam dana nakon što je student mentoru predao dnevnik rada i Izvješće o stručnoj praksi.

(3) Voditelji stručne prakse u roku sedam dana od potvrde izvješća od strane mentora pregledavaju studentov dnevnik rada i Izvješće o obavljenoj stručnoj praksi, te napomene prosljeđuju nositelju predmeta koji nakon toga u roku sedam dana daje konačnu ocjenu stručne prakse, te je upisuje u indeks i ISVU.

Članak 9.

(1) Za vrijeme obavljanja stručne prakse studenti su osigurani od nezgode na području Republike Hrvatske (uključujući i odlazak i povratak s mjesta odrađivanja stručne prakse).

(2) Fakultet nije dužan platiti eventualne troškove obavljanja stručne prakse, npr. putni troškovi, troškovi boravka, osiguranje za inozemstvo (putno, zdravstveno, osiguranje od nezgode, ...), i sl.

Članak 10.

Studenti mogu sami predlagati davatelja prakse na temelju prethodnog dogovora s kontakt-osobom pri davatelju prakse. Studenti davatelja prakse predlažu nositelju upisanog predmeta putem za to predviđenog obrasca na portalu „Stup“, te mu navode podatke kontakt-osobe pri davatelju prakse, kako bi nositelj procijenio primjerenost djelatnosti davatelja prakse za izvršavanje stručne prakse. Nositelj o primjerenosti davatelja prakse u roku 7 (sedam) dana obavještava studenta pisanim putem (e-mailom), kao i voditelje stručne prakse na Fakultetu kako bi oni dotičnom davatelju prakse, odnosno kontakt-osobi, u slučaju primjerenosti ponudili Sporazum o pristupu portalu „Stup“.

Članak 11.

Stručna praksa obavljena tijekom studija na kojem je stručna praksa obvezna pod organizacijom studenskih udruga ili tijekom mobilnosti može se priznati kao stručna praksa prema programu Fakulteta, ali uz predočenje dokaza o adekvatnom trajanju prakse, vrsti obavljenih poslova te s ocjenom stručne prakse predloženom od strane mentora pri davatelju prakse. Molbu s popratnom dokumentacijom za priznavanje stručne prakse studenti moraju podnijeti najkasnije do 15. rujna kalendarske godine u Studentsku službu naslovljenu na Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja. Ako je na temelju te iste prakse studentu prethodno bilo odobreno mirovanje obveza ili upisivanje stručne prakse u dopunsku ispravu kao dodatne aktivnosti, priznavanje stručne prakse nije moguće.

VI. DOKUMENTACIJA

Članak 12.

Sastavni dio Pravilnika čine obrasci:

Uputnica za obavljanje stručne prakse

Upute za pisanje dnevnika rada i izvješća sa stručne prakse.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o stručnoj praksi na stručnom studiju Elektrotehnike od 11. ožujka 2014. godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.

KLASA: 003-05/20-01/04
URBROJ: 2158/80-01-20-05



Dekan

Prof. dr. sc. Drago Žagar

Pročišćeni tekst Pravilnika o stručnoj praksi obuhvaća Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o stručnoj praksi od 26. rujna 2017. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o stručnoj praksi od 27. veljače 2018. godine i Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o stručnoj praksi od 07. svibnja 2020. godine u kojima je naznačeno njihovo stupanje na snagu.



Tajnica

Mirica Knežević, dipl.iur.

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

UPUTNICA ZA OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE

Student _____ ,

JMBAG: _____ ,

studij _____ , godina _____ , smjer _____ ,

upućuje se na stručnu praksu u _____ ,

gdje će pod nadzorom mentora _____ ,

obaviti stručnu praksu na poslovima za koje se obrazuje na Fakultetu, u trajanju _____ sati, s početkom: _____ , u roku do: _____ .

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.

U Osijeku, _____ .

Voditelji stručne prakse

Nositelj predmeta

UPUTA ZA PISANJE DNEVNIKA RADA I IZVJEŠĆA SA STRUČNE PRAKSE

Dnevnik rada (sučelje za popunjavanje pojavljuje se na Stupu nakon što nositelj predmeta stručne prakse prihvati stručnu praksu) obavezno treba sadržavati:

- vremensko razdoblje
- broj radnih sati u tom razdoblju
- Ishodi učenja za taj tjedan prakse
- odgovoriti na sljedeća pitanja:
 - što je rađeno na praksi u tom tjednu, (200 – 500 znakova uključujući razmake)
 - koji alati, tehnologije, znanja i vještine su pri tome korišteni, (50 – 300 znakova uključujući razmake)
 - kako su odgovarajući poslovi izvedeni, (200 – 500 znakova uključujući razmake)
 - koji su rezultati rada tijekom toga tjedna, (200 – 500 znakova uključujući razmake)
 - zašto je rađen i gdje se koristi taj rezultat ili posao koji se obavljao (u okviru kojih projekata, poslova, ...), (200 – 500 znakova uključujući razmake)

Dnevnik rada je dio Izvješća (v. u Izvješću poglavlje „2. Tjedna izvješća dnevnika rada“).

Izvješće (sučelje za popunjavanje pojavljuje se na Stupu nakon što je dnevnik rada u cijelosti popunjen za predviđenu satnicu stručne prakse) obavezno treba sadržavati:

Naslovna stranica

Naziv fakulteta
Naziv tvrtke u kojoj se praksa obavlja
Naslov prakse
Mjesto i datum održavanja prakse
Ime i prezime studenta
Ime i prezime mentora
Mjesto i datum izrade dokumenta

Sadržaj

1. Uvod

2. Tjedna izvješća dnevnika rada

2.1 Prvi tjedan

2.2 Drugi tjedan

2.3 Treći tjedan

2.4 Četvrti tjedan

2.5 Peti tjedan

3. Procedure i postupci zaštite na radu

4. Zaključak

5. Literatura

6. Dodatak/prilozi (nije obavezno)

1. Uvod

- Opis tvrtke u kojoj se praksa obavlja (1500 do 2500 znakova uključujući razmake)
 - o opis poduzeća/ustanove u kojoj je praksa provedena (puni naziv poduzeća, organizacijska struktura, rukovoditelji u poduzeću i njihove nadležnosti, proizvodna tehnologija u poduzeću, potrebna inženjerska znanja i vještine za rad s ovom tehnologijom, opis radne jedinice u kojoj je obavljena stručna praksa i poslovi i zadaci koji se u njoj provode)
- Opis cjelokupne prakse u nekoliko rečenica (500 do 1000 znakova uključujući razmake)

Tjedna izvješća dnevnika rada

2.1 Prvi tjedan

Svaki tjedan treba sadržavati:

- vremensko razdoblje (preuzeto iz dnevnika rada)
- broj radnih sati u tom razdoblju (preuzeto iz dnevnika rada)
- Ishodi učenja za taj tjedan prakse (preuzeto iz dnevnika rada)
- odgovoriti na sljedeća pitanja (preuzeto iz dnevnika rada):
 - što je rađeno na praksi u tom tjednu, (200 – 500 znakova uključujući razmake)
 - koji alati, tehnologije, znanja i vještine su pri tome korišteni, (50 – 300 znakova uključujući razmake)
 - kako su odgovarajući poslovi izvedeni, (200 – 500 znakova uključujući razmake)
 - koji su rezultati rada tijekom toga tjedna, (200 – 500 znakova uključujući razmake)
 - zašto je rađen i gdje se koristi taj rezultat ili posao koji se obavljao (u okviru kojih projekata, poslova, ...), (200 – 500 znakova uključujući razmake)
- detaljniji opis obavljenih poslova (2.000 – 5.000 znakova uključujući razmake, ali ne uključujući slike/kodove/izračune/izvode/...), tj. dati odgovore na gore navedena pitanja detaljnije i to u obliku slobodnog teksta popraćenog umetnutim „dokazima“ obavljenog (potrebno je u dokument unijeti „dokaz“ izvedenih poslova i aktivnosti u vidu: algoritama (kod), slike i/ili fotografije, sheme/skice, izvoda/izračuna, dijagrama, rezultata mjerenja i drugo. **Sve navedeno treba biti umetnuto i opisano/objašnjeno unutar potpoglavlja na koje se odnosi, tj. pod tjednom na koji se odnosi.**)

2.2 Drugi tjedan

Treba sadržavati iste elemente kao 1. tjedan:

2.3 Treći tjedan

Treba sadržavati iste elemente kao 1. tjedan:

2.4 Četvrti tjedan

Treba sadržavati iste elemente kao 1. tjedan:

2.5 Peti tjedan

Treba sadržavati iste elemente kao 1. tjedan:

3. Procedure i postupci zaštite na radu

- opis propisanih mjera i postupaka zaštite na radu u tehnologiji koju koristi poduzeće te eventualna potreba za pohađanjem odgovarajućih tečajeva zaštite na radu za inženjere koji obavljaju poslove i zadatke u okviru kojih je obavljena stručna praksa (1000 do 1500 znakova uključujući razmake)

4. Zaključak

- U 1000 do 2500 znakova, uključujući razmake, opisati ili odgovoriti na pitanja:
 - osvrt na obavljenju stručnu praksu u cjelini;
 - osvrt na stečena znanja i upoznate alate i tehnologije te mogućnost primjenjivosti istih u nastavku studija te u budućoj karijeri
 - planirate li nastaviti rad na nečemu što ste započeli ili ste upoznali na praksi
 - obrazložiti odgovor na pitanje: praksa je/nije ispunila očekivanja

5. Literatura

- ovdje trebate navesti svu literaturu koja Vam je bila potrebna za pisanje ovog izvješća. Pritom korištenje te literature u izvješću trebate naznačiti tako što ćete uz odgovarajuću sliku tekst navesti u uglatim zagradaama redni broj ovdje navedene literature, npr. [1]

6. Dodatak/prilozi (nije obavezno)