



Vrsta dokumenta	POSTUPAK - OPĆENITI	
Oznaka dokumenta	PO-8-19-1	Rev. 1.0/23
Naslov dokumenta	ORGANIZACIJA I PROVEDBA STRUČNE PRAKSE	

1 Svrha

Svrha ovog postupka je regulirati prijavu, dodjelu, provođenje i završetak stručne prakse na GRAFOS-u.

2 Područje primjene

Ovaj postupak primjenjuju: voditelj stručne prakse, nositelji predmeta Stručna praksa i mentori poslodavci.

3 Odgovornost

Za provođenje ovog postupka odgovorni su voditelj stručne prakse nositelji predmeta Stručna praksa i mentori poslodavci.

4 Postupak

4.1 Prijava na Stručnu praksu započinje ispunjavanjem Obrasca OB-2. Obrazac se ispunjava u papirnatom obliku i sadržava osnovne podatke o studentu te dvije kategorije pitanja o praksi, ovisno o mogućnosti samostalnog dogovaranja stručne prakse. Uz prijavu, potrebno je ispuniti i potpisati Suglasnost za obradu podataka.

Rok za prijave na praksu će svake godine biti objavljen na stranicama GRAFOS-a i stranici predmeta.

4.2 Dodjela stručne prakse

Nakon komparativne analize podataka studenata prijavljenih za stručnu praksu i raspoloživih praksi, voditelj stručne prakse izrađuje popis i rang listu studenata s dodijeljenim pojedinačnim stručnim praksama.

Popis dodijeljenih stručnih praksi objavljuje se najkasnije mjesec dana od krajnjeg roka za prijavu prakse na stranicama GRAFOS-a i stranici predmeta.

Nakon objave popisa i rang liste potrebno je kod voditelja stručne prakse preuzeti ispunjeno Rješenje o stručnoj praksi OB-3, potpisano i ovjereno žigom GRAFOS-a.

4.3 Priprema za provedbu stručne prakse

Priprema za provedbu stručne prakse uključuje uvodno predavanje nositelja stručne prakse i osposobljavanje iz područja zaštite na radu za sve studente.

Osposobljavanje iz područja zaštite na radu organizira GRAFOS s ciljem upoznavanja studenata s potencijalnim opasnostima za sigurnost i zdravlje na različitim radnim

mjestima te osposobljavanja studenata za primjenu obaveznih mjera zaštite na radu tijekom prakse. Osposobljavanje obuhvaća upoznavanje s opasnostima pri obavljanju poslova na gradilištima i sigurno obavljanje uredskih i drugih poslova koji uključuju aktivno korištenje računala sa zaslonom.

4.4 Provedba stručne prakse

Studenti na praksu dolaze osigurani, s položenim tečajem zaštite na radu.

GRAFOS tvrtki u kojoj se praksa obavlja šalje obavijest o dolasku studenta na praksu, zajedno s Upitnikom za mentore pravnog subjekta o ishodima učenja stručne prakse OB-5.

Student tijekom prakse obavlja zadane zadatke, po planu rada mentora poslodavca, uz svakodnevno ispunjavanje Dnevnika rada OB-4.

Za vrijeme prakse za studente vrijede sva prava i dužnosti redovitih studenata, ali istovremeno podliježu disciplini koja vrijedi za sve djelatnike tvrtke u kojoj obavljaju praksu. Radno vrijeme studenata istovjetno je radnom vremenu svih radnika u poduzeću. Svaki izostanak, odlazak, bolovanje i slično treba biti evidentirano prema propisima koji vrijede u poduzeću. Ako se radi o dužoj bolesti student se o daljnjim koracima treba konzultirati s mentorom te voditeljem i nositeljem stručne prakse.

4.5 Završetak i evidentiranje stručne prakse

Po završetku stručne prakse student voditelju stručne prakse na GRAFOS-u predaje:

- OB-3 Rješenje o stručnoj praksi (ovjereno i potpisano od strane poslodavca),
- OB-4 Dnevnik stručne prakse (potpisan od strane mentora)

Mentor poslodavac GRAFOS-u nakon završetka prakse voditelju stručne prakse šalje ispunjeni i ovjereni OB-5.

4.6 Upute za izradu Dnevnika stručne prakse

Student potvrđuje uspješno obavljenu praksu Dnevnikom stručne prakse OB-4 i prezentacijom rezultata rada pred nositeljem predmeta Stručna praksa.

U Dnevniku stručne prakse bilježe se osnovni podatci o studentu i poslodavcu te dnevni izvještaji o aktivnostima studenta. U dnevne izvještaje studenti upisuju odgovarajuće datume i lokacije te radne aktivnosti u kojima su sudjelovali, sve suradnike koji su bili uključeni u istu aktivnost i primijenjenu tehnologiju. Aktivnosti je potrebno konkretizirati - naziv i tip projekta, tip aktivnosti unutar projekta, razina aktivnosti (samostalno, u timu, unutar tvrtke, izvan tvrtke...), trajanje konkretne aktivnosti, uključivši tu i prateće aktivnosti kao što su prezentacije, sastanci, rasprave, konzultacije te programe (software) korištene navedenih datuma. Kvalitetan Dnevnik stručne prakse sadržava skice, fotografije, video zapise i druga zapažanja obavljenih poslova.

Dnevnik stručne prakse potrebno je zaključiti završnim osvrtom koji odražava mišljenje studenta o razini ostvarenih ishoda učenja stručne prakse. Studentima u završnom osvrtu mogu pomoći neka od ovih pitanja:

1. Jeste li za vrijeme stručne prakse dobili uvid u organizaciju tvrtke, trenutne projekte, vanjske suradnike?
2. Jeste li za vrijeme stručne prakse odrađivali zadatke unutar tima i/ili samostalno?
3. Jeste li tijekom prakse imali priliku upotrijebiti znanja stečena tijekom studija?
4. Jeste li koristili profesionalni jezik u komunikaciji?
5. Jeste li primjenjivali pravila zaštite na radu?

4.7 Vrednovanje stručne prakse

Rezultate i postignute ishode učenja stručne prakse vrednuju mentor poslodavac i nositelj predmeta Stručna praksa na GRAFOS-u.

Mentor poslodavac vrednuje studenta pomoću Upitnika za mentore poslodavce OB-5, a nositelj predmeta vrednuje Dnevnik prakse OB-4 i završnu prezentaciju rezultata prakse na GRAFOS-u.

Konačna ocjena na premetu Stručna praksa sinteza je ocjene mentora poslodavca i nositelja predmeta na GRAFOS-u, a nositelj predmeta Stručna praksa upisuje ocjenu u ISVU sustav.

5 Dokumentacija

OB-1 Upitnik pravnom subjektu o mogućnostima prihvata studenta na praksu

OB-2 Upitnik za studente o stručnoj praksi

OB-3 Rješenje o stručnoj praksi

OB-4 Dnevnik stručne prakse

OB-5 Upitnik za mentore pravnog subjekta o ishodima učenja stručne prakse

Svi obrasci nalaze se na platformi MS Teams: [Stručna praksa](#)

6 Referentni dokumenti

Pravilnik o obaveznoj stručnoj praksi studenata Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek:

http://31.147.206.113/?page_id=294

Priručnik stručne prakse:

<http://31.147.206.113/wp-content/uploads/2023/03/2-Prirucnik-strucne-prakse.pdf>

Pravilnik o nastavnim i stručnim bazama:

http://31.147.206.113/?page_id=294