

## UVOD

Studentska praksa obavezan je dio školovanja na studiju **Internet stvari** Sveučilišta VERN'. Studentima pruža mogućnost stjecanja prvih praktičnih iskustava u radnom okruženju. To je i prilika za upoznavanje novih ljudi i novih mjesta te mogućnost upoznavanja poslovne kulture organizacije. Valja imati na umu da studentska praksa može rezultirati preporukama ili čak prilikom za vlastito buduće zaposlenje. Studentima se preporuča da iskoriste iskustva stečena na studentskoj praksi za odabir teme i za izradu završnog rada.

U ovom dokumentu nalaze se sve važnije informacije o ciljevima prakse, voditeljici Ureda za praksu, dužini i vremenu odvijanja prakse, mjestu obavljanja prakse kao i samom procesu obavljanja prakse i odgovornosti studenta za vrijeme obavljanja prakse.

## CILJEVI PRAKSE

Osnovni je cilj studentske prakse stjecanje profesionalnog iskustva s područja internet stvari. Studentska će praksa studentima nadalje omogućiti:

- stjecanje novih i dodatnih vještina s područja internet stvari i novih tehnologija
- prilagodbu radnom okruženju
- povezivanje teorijskih znanja i praktičnih iskustava
- orijentaciju k budućem zaposlenju
- iznalaženje/preciziranje teme za završni rad.

Vrlo je važan cilj studentske prakse stjecanje prvih preporuka koje mogu otvoriti put budućem zapošljavanju.

## VODITELJICA UREDA ZA PRAKSU

Voditeljici Ureda za praksu odgovorna je za plasiranje studenata u organizacije gdje će se odvijati praksa. Studenti mogu predložiti mjesto za obavljanje prakse, ali u takvim će slučajevima studenti morati dobiti suglasnost voditeljice Ureda za praksu nakon razgovora s potencijalnim poslodavcem.

Odgovornosti voditeljice Ureda za praksu uključuju:

- iznalaženje organizacija prikladnih za odvijanje studentske prakse
- anketiranje studenata o njihovim sklonostima i preferencijama vezanim uz obavljanje prakse
- plasiranje studenata u organizacije gdje će obavljati praksu
- povezivanje studenata s mentorom u organizaciji gdje se odvija praksa
- iznalaženje novih rješenja u slučaju problema
- provjeravanje angažmana studenata tijekom obavljanja prakse izravnim kontaktiranjem poslodavca

## DUŽINA TRAJANJA PRAKSE

Praksa je predviđena u trajanju od 160 sati. Izvanredni studenti pojedinačno dogovaraju način i vrijeme obavljanja prakse s voditeljicom Ureda za praksu za praksu.

## VRIJEME ODVIJANJA PRAKSE

Studentska praksa odvija se tijekom 6. semestra školovanja. Iznimno praksa je moguća i ranije, ako student udovolji uvjetima o napredovanju kroz studij i iskaže se tijekom studiranja. Za obavljanje prakse prije predviđenog roka student treba imati pismeno odobrenje pročelnika studija. Studentsku praksu moguće je odgoditi jedino u slučaju bolesti. U slučaju odgode prakse, potrebno je obavijestiti voditeljicu Ureda za praksu i dogovoriti naknadni termin za odlazak na praksu.

## MJESTA ODVIJANJA PRAKSE

Studentima će se nastojati pružiti mogućnost izbora između niza različitih organizacija za odvijanje prakse čije područje rada obuhvaća poslove vezane uz IoT developere i razvoj tehnologija.

## OBAVLJANJE PRAKSE

Odrada stručne prakse je važan proces stjecanje praktičnog iskustva, i to iz što šireg mogućeg djelokruga poslovanja organizacije u kojoj se praksa odvija. Studenti trebaju imati na umu da inicijativa i interes s kojim sami pristupaju praksi može bitno utjecati na prilike za rad koje će im se pružati tijekom prakse, a time i na kvalitetu cjelokupnog iskustva. Studenti su dužni savjesno obavljati i izvršavati poslove i zadatke koji su im povjereni od strane organizacije u kojoj su na praksi, a koji su u djelokrugu poslova i zaduženja studenata.

Po završetku prakse studenti su dužni predati izvještaj o praksi. Uputa za pisanje izvještaja o praksi sastavni je dio ovog dokumenta.

Po predaji izvještaja od strane studenta, ako su zadovoljeni svi uvjeti, student stječe pravo potpisa čime se potvrđuje odrada obavezne stručne prakse. Nastavni predmet prakse se ne ocjenjuje, već se evidentira s: „obavljena“.

## ODGOVORNOSTI

### Odgovornosti studenata

Vezano uz studentsku praksu studenti su odgovorni za sljedeće:

- Savjesno obavljati planirane i povjerene poslove i zadatke na praksi;
- Pridržavati se pravila organizacije u kojoj obavljaju praksu;
- Održavati redovni kontakt s mentorom (najmanje jednom tjedno s mentorom na praksi i po potrebi s voditeljicom Ureda za praksu );
- Redovito ispunjavati dnevnik rada;
- Nakon obavljene stručne prakse predati izvještaj studenta o obavljenoj stručnoj praksi, napisan prema Uputi za pisanje izvještaja studenta o obavljenoj stručnoj praksi.

### Odgovornosti mentora u organizaciji gdje se odvija praksa

Riječ je o mentoru 'na terenu' koji koordinira i prati rad studenata za vrijeme njihovog boravka u organizaciji gdje se nalaze na praksi. Odgovornosti mentora su:

- Koordinacija odvijanja prakse u organizaciji i upoznavanje studenta s organizacijom;
- Stupanje u kontakt s voditeljicom Ureda za praksu prema potrebi;
- Potpisivanje dnevnika rada u kojem student opisuje zadatke koje je obavljao tijekom tjedna;

- Ispunjavanje **izvještaja mentora o obavljenoj stručnoj praksi.**

#### **NAPOMENA**

Od studenata se očekuje redovno izvršavanje prakse, o čemu će se voditi evidencija. Izostanci i kašnjenja moraju biti opravdani. Neopravdani izostanci, kašnjenja i neizvršavanje obaveza rezultirat će prekidom izvršavanja prakse. Odluku o prekidu prakse donosi mentor u organizaciji gdje se odvija praksa, u dogovoru s voditeljicom Ureda za praksu. Prekid prakse zbog neobavljenih zadaća podrazumijeva ponavljanje cjelokupne prakse ili njezinog jednog dijela, o čemu odlučuje povjerenstvo na temelju izvještaja mentora u organizaciji i voditeljica Ureda za praksu .

Uspješno provedena i obavljena stručna praksa upisuje se u Edunetu i uvjet je pristupanju obrani završnog rada.