

STRUČNA PRAKSA studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Tekstilna tehnologija i inženjerstvo, Tekstilni i modni dizajn - Priručnik za mentore, voditelje i koordinateure

Edited book / Urednička knjiga

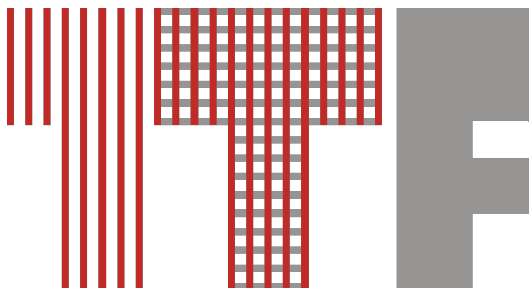
Publication status / Verzija rada: **Published version / Objavljena verzija rada (izdavačev PDF)**

Publication year / Godina izdavanja: **2021**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:201:416882>

Rights / Prava: [Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International](#) / [Imenovanje-Nekomercijalno-Dijeli pod istim uvjetima 4.0 međunarodna](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-05-16**



Repository / Repozitorij:

[Faculty of Textile Technology University of Zagreb - Digital Repository](#)





Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb

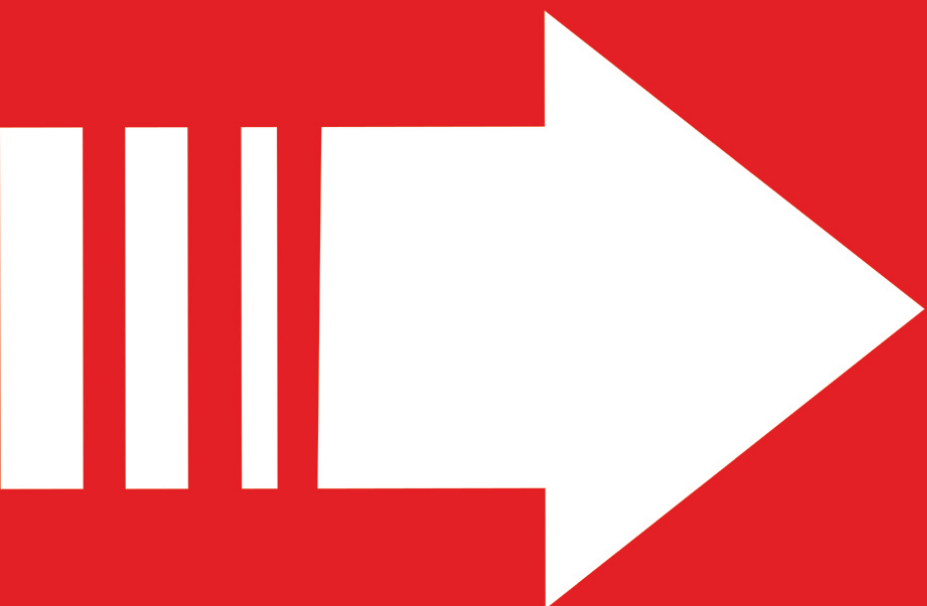


STRUČNA PRAKSA

studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija
Tekstilna tehnologija i inženjerstvo
Tekstilni i modni dizajn

Priručnik za mentore, voditelje i koordinateure

Zagreb, rujan 2021.



Publikacija je izrađena u okviru projekta UP.03.1.1.04.0024 *Razvoj i provedba stručne prakse na Tekstilno-tehnološkom fakultetu – RAST*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta.

Kontakt podatci:

Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet

Prilaz baruna Filipovića 28a, 10 000 Zagreb

Centar za karijere i stručnu praksu

Voditelj Centra: izv. prof. dr. sc. Goran Čubrić

(e-mail: goran.cubric@tff.unizg.hr; tel: +385 1 37 12 555)

Mrežna poveznica: <https://www.tff.unizg.hr/centar-za-karijere-i-strucnu-praksu/829>

Više informacija o projektu RAST dostupno je na mrežnoj stranici:
<https://ttfunizg.wixsite.com/rast>

Više informacija o EU fondovima dostupno je na mrežnoj stranici
Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
www.strukturnifondovi.hr



Izdavač:

Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10 000 Zagreb

Glavna i odgovorna urednica:

Prof. dr. sc. Antoneta Tomljenović

Priručnik izradili:

Prof. art. Andrea Pavetić
Prof. dr. sc. Gordana Pavlović
Izv. prof. dr. sc. Slavica Bogović
Izv. prof. dr. sc. Goran Čubrić
Izv. prof. dr. sc. Dragana Kopitar
Izv. prof. dr. dr. sc. Iva Rezić
Izv. prof. dr. sc. Maja Somogyi Škoc
Doc. dr. sc. Ivana Schwarz
Doc. dr. sc. Petra Grd
Doc. dr. sc. Ivan Malbašić
Doc. dr. sc. Emilija Zdraveva
Jagoda Divić, univ. spec. oec.
Juro Živičnjak, mag. ing. techn. text.

Grafičko oblikovanje: doc. art. Marin Sovar

ISBN 978-953-7105-95-2 e-oblik

PREDGOVOR

Poštovani,

priručnik, namijenjen Mentorima, Voditeljima i Koordinatorima stručne prakse preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta, je izrađen u okviru projekta UP.03.1.1.04.0024 *Razvoj i provedba stručne prakse na Tekstilno-tehnološkom fakultetu – RAST*, voditelja izv. prof. dr. sc. Gorana Čubrića, koji je financiran bespovratnim sredstvima Europske unije ESF (85 %) i sredstvima Državnog proračuna MZO (15 %). Pripremili su ga nastavnici Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta uz suradnju triju članova partnera Projekta: Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta organizacije i informatike iz Varaždina te Hrvatske gospodarske komore iz Zagreba, svi članovi *Radne skupine za razvoj stručne prakse* u okviru elementa projekta 1: *Unaprjeđenje postojećih i razvoj novih modela stručne prakse za postojeće preddiplomske i diplomске studije* uz Voditelja Projekta. Priručnik je sadržajno vezan uz *Pravilnik o stručnoj praksi studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta* iz 2021. godine. U njemu je dan detaljni opis stručne prakse studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* te *Tekstilni i modni dizajn*, koja će se provoditi kroz nove izborne predmete *Stručna praksa P-TTI*, *Stručna praksa P-TMD* te *Stručna praksa D-TTI* i *Stručna praksa D-TMD* od akademske godine 2021./2022. Također je opisan je *Centar za karijere i stručnu praksu* zadužen za operativnu provedbu stručne prakse te zadaće operativnog tijela za planiranje, organizaciju, izvedbu stručne prakse i nadzor nad njezinom provedbom koje čine Koordinator stručne prakse, Voditelj stručne prakse, Mentor i Odgovorna osoba Poslodavca gdje student obavlja stručnu praksu te Uprava Fakulteta. U Priručniku su prikazani kreirani modeli procesa u provedbi stručne prakse studenata te navedeni primjenjivi i referentni dokumenti, od kojih su priloženi Uputnica za stručnu praksu studenata, Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta, Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi i Dnevnik stručne prakse.

Kako su etičnost, stručnost, hrabrost, vizija i stvaralaštvo odlike budućih diplomiranih studenata našeg Fakulteta, svojom izvrsnošću i produktivnošću pomagati će razvitku našeg gospodarstva, poduzetništva i društva u cjelini. Stoga ćemo im, i u okviru stručne prakse, kao nastavnici i mentori na njihovom putu, biti uvijek na raspolaganju.

U Zagrebu, rujan 2021.

Voditeljica Radne skupine za razvoj stručne prakse
Glavna i odgovorna urednica



Prof. dr. sc. Antoneta Tomljenović

SADRŽAJ

I. Informacije o stručnoj praksi.....	7
Ciljevi stručne prakse.....	7
Tvrtke/institucije za obavljanje stručne prakse.....	7
Predmet <i>Stručna praksa</i>	8
Ishodi učenja na razini programa.....	9
Očekivani ishodi učenja na razini predmeta.....	12
II. Operativna provedba stručne prakse studenata.....	13
Centar za karijere i stručnu praksu.....	13
Operativno tijelo za provedbu stručne prakse.....	14
Odgovorne osobe za provedbu stručne prakse	16
Aktivnosti podržane e-sustavom za stručnu praksu.....	17
III. Modeli procesa u provedbi stručne prakse studenata.....	18
Faza 1. Rezervacija stručne prakse od strane studenta.....	19
Faza 1a. Unos novog Poslodavca u aplikaciju e-praksa na zahtjev studenta.....	21
Faza 2. Obavljanje stručne prakse studenta.....	23
Faza 3. Evaluacija i evidentiranje obavljene stručne prakse studenta.....	25
Faza 4. Obavljanje stručne prakse studenta u inozemstvu.....	27
Faza 5. Priznavanje stručne prakse studentu.....	29
III. Dokumenti.....	31
Primjenjivi dokumenti.....	31
Referentni dokumenti.....	31
IV. Prilozi.....	31
1a. Uputnica za stručnu praksu studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija.....	32
1b. Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta na stručnoj praksi.....	33
1c. Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi.....	35
1d. Dnevnik stručne prakse.....	37

I. INFORMACIJE O STRUČNOJ PRAKSI

Postupak provedbe stručne prakse studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* (TTI) te *Tekstilni i modni dizajn* (TMD) Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog Fakulteta uređen je Pravilnikom o stručnoj praksi studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta.

Stručna praksa izborna je za studente preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta (Fakulteta) i kao takva predstavlja sastavni dio nastave studijskih programa.

Studenti mogu obavljati stručnu praksu na trećoj godini preddiplomskog i/ili drugoj godini diplomskog sveučilišnog studija. Tijekom stručne prakse student dobiva i obavlja zadatke koji su vezani uz područje studiranja i struke. Pod stručnim vodstvom, student samostalno i/ili u timu obavlja određene poslove u realnim uvjetima rada. Student vodi Dnevnik stručne prakse i u njega unosi podatke o radu: datum, mjesto i trajanje te radne zadatke koji su obuhvaćeni stručnom praksom.

Ciljevi stručne prakse

Cilj stručne prakse je upotpunjavanje teorijskog znanja studenata praktičnim vještinama. Studenti će se upoznati s realnim radnim okruženjem i organizacijom rada kod Poslodavca gdje obavljaju praksu, što im uz iskustvo rada u struci omogućuje razvijanje osjećaja profesionalne odgovornosti i radne etike te uspješno uključivanje u daljnji profesionalni rad.

Tvrtke/institucije za obavljanje stručne prakse

- ▶ Stručna praksa provodi se u organizaciji Fakulteta u suradnji s Poslodavcima kod kojih studenti obavljaju stručnu praksu.
- ▶ Stručna praksa može se obavljati kod Poslodavaca s kojima Fakultet ima sklopljen sporazum o suradnji vezano za organizaciju stručne prakse.
- ▶ Stručna praksa obavlja se u proizvodnim, znanstveno-istraživačkim, umjetničko-istraživačkim pravnim osobama, akreditiranim tijelima za ocjenu sukladnosti, obrtima, kazalištima, muzejima, galerijama i sl. pod vodstvom stručnih osoba.

- ▶ Popis Poslodavaca kod kojih je moguće obaviti stručnu praksu dostupan je kroz aplikaciju e-praksa.
- ▶ Studenti mogu i sami predložiti mjesto/Poslodavca za izvedbu stručne prakse koji se ne nalazi na popisu.
- ▶ Stručnu praksu je moguće obavljati i u prostorima Fakulteta (centrima, laboratorijima, praktikumima i sl.).
- ▶ Studenti mogu obaviti stručnu praksu u inozemstvu putem nekog od organiziranih programa razmjene studenata koji su regulirani na razini Fakulteta i/ili Sveučilišta (Erasmus i sl.).
- ▶ Studentu se može priznati stručna praksa, ako je takvu praksu već prije obavio ili ako priroda posla kojeg je obavljao u sklopu radnog mjesta odgovara cilju stručne prakse.

Predmet *Stručna praksa*

Stručna praksa se vrijednuje kao izborni predmet s četiri (4) ECTS boda. Za upis predmeta nema posebnih uvjeta.

Stručna praksa se provodi u trajanju od petnaest (15) radnih dana, odnosno stotinu i dvadeset (120) sati, u vrijeme kada se ne održava nastava.

Stručna praksa se izvodi u kontinuitetu. Na zahtjev studenta moguće je odobriti obavljanje stručne prakse u najviše tri (3) dijela po najmanje pet (5) radnih dana bez prekida, kod jednog ili više Poslodavaca, a unutar istog semestra/iste akademske godine.

Student upisuje stručnu praksu:

- ▶ odabirom izbornog predmeta ***Stručna praksa P-TTI*** pri upisu zimskog ili ljetnog semestra treće godine preddiplomskog sveučilišnog studija *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo*,
- ▶ odabirom izbornog predmeta ***Stručna praksa P-TMD*** pri upisu zimskog ili ljetnog semestra treće godine preddiplomskog sveučilišnog studija *Tekstilni i modni dizajn*,
- ▶ odabirom izbornog predmeta ***Stručna praksa D-TTI*** pri upisu zimskog ili ljetnog semestra druge godine diplomskog sveučilišnog studija *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo*,
- ▶ odabirom izbornog predmeta ***Stručna praksa D-TMD*** pri upisu zimskog ili ljetnog semestra druge godine diplomskog sveučilišnog studija *Tekstilni i modni dizajn*.

Ishodi učenja na razini programa

Ishodi učenja na razini preddiplomskog sveučilišnog studijskog programa *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* kojima predmet **Stručna praksa P-TTI** pridonosi:

- ▶ Poznavanje i razumijevanje cjelokupnoga područja tekstilne tehnologije zasnovano na poznavanju i razumijevanju temeljnih načela usvojenih kroz zajedničke predmete te napredno poznavanje područja smjerova na sadržajima specijalističkih predmeta.
- ▶ Sposobnost primjene stečenih znanja za identifikaciju, oblikovanje i rješavanje inženjerskih/likovno-dizajnerskih problema.
- ▶ Sposobnost korištenja odgovarajuće laboratorijske opreme i kritičke analize laboratorijskih rezultata.
- ▶ Sposobnost samostalnog i timskog djelovanja te usmenog i pisanog predstavljanja rezultata rada.
- ▶ Poznavanje i razumijevanje projektiranja pređa, tkanina, pletiva, netkanog i tehničkog tekstila te marketinga i menadžmenta tekstila.
- ▶ Poznavanje i razumijevanje proizvodnje, oplemenjivanja, ispitivanja i recikliranja tekstilnih materijala te osiguranja i upravljanja njihovom kvalitetom uz naglasak na održivi razvoj.
- ▶ Poznavanje i razumijevanje strukovnih znanja iz odjevnih tehnologija i interdisciplinarnih znanja potrebnih pri realizaciji pojedinih faza u proizvodnji odjeće.

Ishodi učenja na razini preddiplomskog sveučilišnog studijskog programa *Tekstilni i modni dizajn* kojima predmet **Stručna praksa P-TMD** pridonosi:

- ▶ Osposobljenost za iznalaženje i predlaganje kvalitetnih dizajnerskih rješenja u području dizajna tekstila i odjeće.
- ▶ Sposobnost osmišljavanja i provođenja projekata u području tekstilnog i modnog dizajna.
- ▶ Osposobljenost za učinkovit samostalan i/ili timski rad u kreiranju tekstila i odjeće.
- ▶ Sposobnost usmenog i pismenog predstavljanja i interpretacije rezultata vlastitih istraživanja, te donošenje zaključaka.
- ▶ Poznavanje i razumijevanje tekstilne i odjevne tehnologije.
- ▶ Sposobnost primjene stečenih znanja u realizaciji dizajnerskih projekata u skladu s postavljenim zahtjevima i specifikacijama.
- ▶ Osposobljenost za komunikaciju i suradnju sa stručnjacima iz srodnih područja.



Ishodi učenja na razini diplomskog sveučilišnog studijskog programa *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* kojima predmet **Stručna praksa D-TTI** pridonosi:

- ▶ Primijeniti odgovarajuću laboratorijsku opremu i metode u analizi i vrednovanju odjeće, tekstilnih materijala i pomoćnih sredstava te donijeti zaključke na osnovi rezultata.
- ▶ Unaprijediti i primijeniti metode znanstvenog i stručnog rada praćenjem i korištenjem znanstvene i stručne literature, baza podataka i drugih izvora informacija.
- ▶ Planirati proces cjeloživotnog osobnog i profesionalnog razvoja i definirati optimalne individualne strategije učenja.
- ▶ Projektirati nove pređe, tkanine, pletiva, netkani i tehnički tekstil.
- ▶ Analizirati i ocijeniti mogućnost uvođenja i korištenja odgovarajućih tekstilnih tehnologija.
- ▶ Analizirati i unaprijediti procese proizvodnje, oplemenjivanja i njege tekstila.
- ▶ Predložiti i izraditi stručne inženjerske projekte iz područja materijala i tekstilno-kemijske tehnologije na ekološko-ekonomskim osnovama, uz primjenu važeće zakonske i normativne regulative.
- ▶ Predložiti konstrukcijska i dizajnerska rješenja u proizvodnji konvencionalne i inteligentne odjeće.
- ▶ Povezati značaj procesnih parametara tehnoloških procesa proizvodnje odjeće, numeričkih modela, računalnih simulacija i mjeriteljskih sustava.
- ▶ Analizirati najnovija dostignuća u znanosti i struci na lokalnoj i globalnoj razini s ciljem primjene rezultata u praksi i vođenju projekata u uvjetima serijske proizvodnje.
- ▶ Vrednovati idejna rješenja na temelju razumijevanja trendova u modi i u industrijskom dizajnu tekstila, zakonitosti tržišta i spoznaja o razvoju i primjeni suvremenih tehnologija.
- ▶ Upotrijebiti stečena dizajnerska znanja i vještine u osmišljavanju, vođenju, analizi i valorizaciji kolekcija odjeće.



Ishodi učenja na razini diplomskog sveučilišnog studijskog programa *Tekstilni i modni dizajn* kojima predmet **Stručna praksa D-TMD** pridonosi:

- ▶ Primijeniti najnovije spoznaje o dizajnu tekstila i modnom dizajnu u osmišljavanju i vođenju vlastitih projekata.
- ▶ Primijeniti likovnost i kreativnost u osmišljavanju, vođenju, analizi i vrjednovanju tekstilnih dizajnerskih projekata realiziranih raznovrsnim tehnološkim postupcima za raznovrsne namjene i potrošače.
- ▶ Analizirati najnovija dostignuća i kretanja u području struke na lokalnoj i globalnoj razini s ciljem primjene rezultata u praksi.
- ▶ Procijeniti i vrjednovati mogućnosti realizacije idejnog rješenja proizvoda na temelju razumijevanja tehničkih i tehnoloških mogućnosti proizvodnje kao ekonomskih i ekoloških parametara.
- ▶ Prezentirati i promovirati rezultate rada usmeno pismeno i vizualno.
- ▶ Voditi uspješnu komunikaciju unutar tima i s ostalim sudionicima poslovnog procesa.
- ▶ Unaprijediti vlastito znanje u procesu cjeloživotnog učenja.
- ▶ Primijeniti nova znanja iz suvremene kostimografije i izvedbenih umjetnosti kulturalnih i vizualnih studija i teorije mode te djelovati u medijskoj prezentaciji mode i vizualne kulture.
- ▶ Koristiti mogućnosti primjene novih znanja iz interdisciplinarnog područja kulture i komunikacija radi stvaranja fleksibilne mreže aktera u modnoj industriji, medijima i tržištu modnih usluga i proizvoda.
- ▶ Razlikovati specifične karakteristike materijala i njihov konvencionalni značaj te primijeniti suvremene materijale i slobodno pristupiti vlastitoj prezentaciji kostima.

Očekivani ishodi učenja na razini predmeta

Na razini predmeta **Stručna praksa P-TTI** nakon kvalitetno obavljene stručne prakse student će moći:

- ▶ primijeniti stečena znanja iz područja tekstilne tehnologije u realnom radnom okruženju,
- ▶ poznavati poslove radnog procesa u kojem je sudjelovao,
- ▶ razumijevati slijednost i međusobnu povezanost pojedinih aktivnosti u svrhu dobivanja kvalitetnog proizvoda ili usluge,
- ▶ procijeniti osobne praktične vještine kroz iskustvo rada u struci.

Na razini predmeta **Stručna praksa P-TMD** nakon kvalitetno obavljene stručne prakse student će moći:

- ▶ primijeniti stečena znanja iz područja tekstilnog i modnog dizajna u realnom radnom okruženju,
- ▶ poznavati poslove radnog procesa u kojem je sudjelovao,
- ▶ razumijevati slijednost i međusobnu povezanost pojedinih aktivnosti u svrhu dobivanja kvalitetnog proizvoda ili usluge,
- ▶ procijeniti osobne praktične vještine kroz iskustvo rada u struci.

Na razini predmeta **Stručna praksa D-TTI** nakon kvalitetno obavljene stručne prakse student će moći:

- ▶ analizirati i primijeniti stečena znanja i suvremene spoznaje iz područja tekstilne tehnologije u realnom radnom okruženju s posebnim osvrtom na specifičnosti odabranog studijskog smjera,
- ▶ analizirati poslove radnog procesa u kojem je sudjelovao,
- ▶ procijeniti slijednost i međusobnu povezanost pojedinih aktivnosti u svrhu dobivanja kvalitetnog proizvoda ili usluge,
- ▶ unaprijediti osobne praktične vještine kroz iskustvo rada u struci,
- ▶ vrjednovati novostečene praktične vještine kroz analizu i rješavanje inženjerskih problema.

Na razini predmeta **Stručna praksa D-TMD** nakon kvalitetno obavljene stručne prakse student će moći:

- ▶ analizirati i primijeniti stečena znanja i suvremene spoznaje iz područja tekstilnog i modnog dizajna u realnom radnom okruženju s posebnim osvrtom na specifičnosti odabranog studijskog smjera,
- ▶ analizirati poslove radnog procesa u kojem je sudjelovao,
- ▶ procijeniti slijednost i međusobnu povezanost pojedinih aktivnosti u svrhu dobivanja kvalitetnog proizvoda ili usluge,
- ▶ unaprijediti osobne praktične vještine kroz iskustvo rada u struci,
- ▶ vrjednovati novostečene praktične vještine kroz analizu i rješavanje likovno-dizajnerskih problema.

II. OPERATIVNA PROVEDBA STRUČNE PRAKSE STUDENATA

Centar za karijere i stručnu praksu

Za operativnu provedbu stručne prakse zadužen je *Centar za karijere i stručnu praksu* Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta.

Centar za karijere i stručnu praksu osnovan je odlukom članova Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta na 9. redovitoj sjednici održanoj 13.07.2020. godine, a uspostavljen u okviru ciljeva projekta UP. 03.1.1.04.0024 Razvoj i provedba stručne prakse na Tekstilno-tehnološkom fakultetu – RAST.

Primarna misija *Centra za karijere i stručnu praksu* je razvoj i ponuda širokog spektra aktivnosti namijenjenih studentskoj populaciji uz usku suradnju s poslodavcima.

Glavne aktivnosti *Centra za karijere i stručnu praksu* su:

- ▶ povezivanje i suradnja s poslodavcima,
- ▶ provedba stručne prakse studenata,
- ▶ administriranje stručne prakse studenata,
- ▶ informiranje studenata te
- ▶ podrška u planiranju i razvoju karijere.

Voditelj *Centra za karijere i stručnu praksu* je izv. prof. dr. sc. Goran Čubrić.

Članovi *Centra za karijere i stručnu praksu* su:

Prof. dr. sc. Martinia Ira Glogar,
Prof. art. Andrea Pavetić,
Izv. prof. dr. sc. Ivana Salopek Čubrić,
Izv. prof. dr. sc. Maja Somogyi Škoc,
Izv. prof. art. dr. sc. Jasminka Končić,
Izv. prof. art. Koraljka Kovač Dugandžić,
Izv. prof. dr. sc. Dragana Kopitar,
Doc. dr. sc. Irena Šabarić,
Doc. dr. sc. Renata Hrženjak i
Doc. art. Marin Sovar.

Kao **administrativna potpora** u radu *Centra za karijere i stručnu praksu* sudjeluje djelatnica studentske Referade Fakulteta, gospođa Sanja Projić.

Operativno tijelo za provedbu stručne prakse

Operativno tijelo za planiranje, organizaciju i izvedbu stručne prakse te nadzor nad njezinom provedbom na Sveučilištu u Zagrebu Tekstilno-tehnološkom fakultetu čine *Koordinator(i) stručne prakse* i *Voditelji stručne prakse* zaduženi za pojedini studijski smjer preddiplomskog i/ili diplomskog sveučilišnog studija.

Ključni sudionici u planiranju, organiziranju i provedbi stručne prakse su:

 **Koordinatori stručne prakse** (jedan, u pravilu, voditelj *Centra za karijere i stručnu praksu*), koji su za svoj rad odgovorni Prodekanu za nastavu, a njihove obveze su:

- ▶ izrada i ažuriranje popisa Poslodavaca dostupnih za obavljanje stručne prakse u suradnji s *Voditeljima stručne prakse* i Upravom Fakulteta,
- ▶ izrada plana obavljanja stručne prakse za tekuću akademsku godinu,
- ▶ predlaganje Prodekanu za nastavu sklapanja sporazuma o suradnji s Poslodavcima,
- ▶ vođenje evidencije o obavljenoj stručnoj praksi studenata,

- ▶ ovjera *Dnevnika stručne prakse* i evidentiranje obavljene stručne prakse studenata u ISVU sustavu,
- ▶ izrada godišnjeg izvješća o obavljenoj stručnoj praksi i njegovo upućivanje Prodekanu za nastavu,
- ▶ inoviranje procesa stručne prakse u suradnji s *Voditeljima stručne prakse* i Upravom Fakulteta, pazeći na ishode učenja i sadržaj predmeta te
- ▶ drugi poslovi vezani uz koordiniranje stručne prakse studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija.

Voditelji stručne prakse (u pravilu, članovi *Centra za karijere i stručnu praksu*), koji su za svoj rad odgovorni *Koordinatorima stručne prakse*, a njihove obveze su:

- ▶ uz *Mentora* studenta u Poslodavca kod kojeg se izvodi stručna praksa, nadziranje i neposredno upravljanje praktičnim radom studenata na način koji osigurava realizaciju predviđenog plana i programa,
- ▶ vođenje točne evidencije o prisustvovanju studenata stručnoj praksi, na temelju evidencije mentora studenta kod Poslodavca,
- ▶ priprema potrebne dokumentacije kojom se studenti prijavljuju i upućuju na stručnu praksu Poslodavcu,
- ▶ pregled i potvrđivanje *Dnevnika stručne prakse*,
- ▶ ocjena opravdanosti izostanka studenta tijekom prakse,
- ▶ osiguravanje urednog i nesmetanog obavljanja prakse te
- ▶ drugi poslovi vezani uz obavljanje stručne prakse studenata pojedinog studijskog smjera preddiplomskog i/ili diplomskog sveučilišnog studija za kojeg su zaduženi.

Prodekan za nastavu koji na temelju dostavljene dokumentacije:

- ▶ donosi odluku o prihvatljivosti novog Poslodavca predloženog od strane studenta,
- ▶ uz odobrenje **Prodekana za međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju** odobrava priznavanje obavljene stručne prakse u inozemstvu te
- ▶ donosi odluku o priznavanju stručne prakse studenta, ako ju je već prije obavio.

Odgovorna osoba Poslodavca gdje student obavlja stručnu praksu koja:

- ▶ studentu dodjeljuje *Mentora* i
- ▶ ovjerava *Dnevnik stručne prakse* studenta.



Mentor, stručna osoba u Poslodavca, koji:

- ▶ upoznaje studenta s radnim i sigurnosnim mjerama,
- ▶ daje upute, nadzire, pruža pomoć te potiče studenta da samostalno i/ili u timu obavlja određene poslove u svrhu osiguranja kvalitetne izvedbe stručne prakse te
- ▶ provjerava i potpisuje *Dnevnik stručne prakse*, ispunjava *Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta*, ovjerava *Uputnicu za stručnu praksu*.

Kada student obavlja stručnu praksu u prostorima Fakulteta, *Voditelj* stručne prakse studenta je ujedno i *Mentor*.

U poglavlju III Priručnika je detaljno pojašnjen slijedni niz aktivnosti svih ključnih sudionika u provedbi stručne prakse studenata.

Odgovorne osobe za provedbu stručne prakse



Na razini predmeta **Stručna praksa P-TTI** za preddiplomski sveučilišni studij *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* te **Stručna praksa P-TMD** za preddiplomski sveučilišni studij *Tekstilni i modni dizajn*, *Koordinatori* stručne prakse (ujedno i nositelji predmeta) su:

Izv. prof. dr. sc. Goran Čubrić (e-mail: goran.cubric@tff.unizg.hr) i
Prof. dr. sc. Antoneta Tomljenović (e-mail: antoneta.tomljenovic@tff.unizg.hr).

Voditelji stručne prakse (ujedno i suradnici na predmetu) zaduženi za pojedini studijski program i pripadajući smjer preddiplomskog sveučilišnog studija *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* te *Tekstilni i modni dizajn* su:

Prof. dr. sc. Martinia Ira Glogar, za TTI/Tekstilna kemija, materijali i ekologija
(e-mail: martinia.glogar@tff.unizg.hr),

Izv. prof. dr. sc. Ivana Salopek Čubrić, za TTI/Projektiranje i menadžment tekstila i odjeće
(e-mail: ivana.salopek@tff.unizg.hr),

Doc. dr. sc. Renata Hrženjak, za TTI/ Odjevno inženjerstvo
(e-mail: renata.hrzenjak@tff.unizg.hr),

Doc. dr. sc. Irena Šabarić, za TTI/Industrijski dizajn tekstila i odjeće
(e-mail: irena.sabaric@tff.unizg.hr),

Izv. prof. art. Koraljka Kovač Dugandžić, za TMD/Dizajn tekstila
(e-mail: koraljka.kovac@tff.unizg.hr),

Izv. prof. art. dr. sc. Jasminka Končić, za TMD/Modni dizajn



Na razini predmeta **Stručna praksa D-TTI** za diplomski sveučilišni studij *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* te **Stručna praksa D-TMD** za diplomski sveučilišni studij *Tekstilni i modni dizajn*, Koordinatori stručne prakse (ujedno i nositelji predmeta) su:

Prof. dr. sc. Antoneta Tomljenović (e-mail: antoneta.tomljenovic@tff.unizg.hr) i
Izv. prof. dr. sc. Goran Čubrić (e-mail: goran.cubric@tff.unizg.hr).

Voditelji stručne prakse (ujedno i suradnici na predmetu) zaduženi za pojedini studijski program i pripadajući smjer diplomskog sveučilišnog studija *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* te *Tekstilni i modni dizajn* su:

Izv. prof. dr. sc. Maja Somogyi Škoc, za TTI/ Tekstilna kemija, materijali i ekologija
(e-mail: maja.somogyi@tff.unizg.hr),

Izv. prof. dr. sc. Dragana Kopitar, za TTI/ Projektiranje i menadžment tekstila i odjeće
(e-mail: dragana.kopitar@tff.unizg.hr),

Doc. dr. sc. Renata Hrženjak, za TTI/ Odjevno inženjerstvo
(e-mail: renata.hrzenjak@tff.unizg.hr),

Prof. art. Andrea Pavetić, za TTI/ Industrijski dizajn tekstila te Industrijski dizajn odjeće
(e-mail: andrea.pavetic@tff.unizg.hr),

Izv. prof. art. Koraljka Kovač Dugandžić, za TMD/Dizajn tekstila
(e-mail: koraljka.kovac@tff.unizg.hr),

Izv. prof. art. dr. sc. Jasminka Končić, za TMD/Modni dizajn
(e-mail: jasminka.koncic@tff.unizg.hr),

Doc. art. Marin Sovar, za TMD/Kostimografija
(e-mail: marin.sovar@tff.unizg.hr),

Izv. prof. dr. sc. Katarina Nina Simončić, za TMD/Teorija kulture i mode
(e-mail: katarina.nina.simoncic@tff.unizg.hr).

Prodekan za nastavu je prof. dr. sc. Tomislav Rolich
(e-mail: tomislav.rolich@tff.unizg.hr).

Prodekanica za međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju je izv. prof. dr. sc. Anita Tarbuk
(e-mail: anita.tarbuk@tff.unizg.hr).

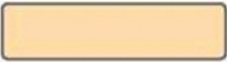
Aktivnosti podržane e-sustavom za stručnu praksu

Organizacija i administriranje stručne prakse podržani su aplikacijom *e-praksa*.

III. MODELI PROCESA U PROVEDBI STRUČNE PRAKSE STUDENATA

U ovom poglavlju su opisani kreirani modeli procesa koji prikazuju pojedine korake u provedbi stručne prakse studenata. Osnovni elementi koji se pojavljuju u modelima procesa uz naznaku grafičke oznake pojedinog elementa prikazani su u Tablici 1.

Tablica 1. Elementi modela procesa

Oznaka elementa	Opis elementa
	Početna aktivnost
	Redovite aktivnosti
	Tijek podataka
	Dokumenti
	Grananje
	Sudionici

Ključni sudionici u provedbi stručne prakse koji izvršavaju pojedine procese u modelu procesa su:

- ▶ Prodekan za nastavu,
- ▶ Prodekan za međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju,
- ▶ Koordinator stručne prakse,
- ▶ Voditelj stručne prakse,
- ▶ Mentor,
- ▶ Odgovorna osoba Poslodavca,
- ▶ Student.

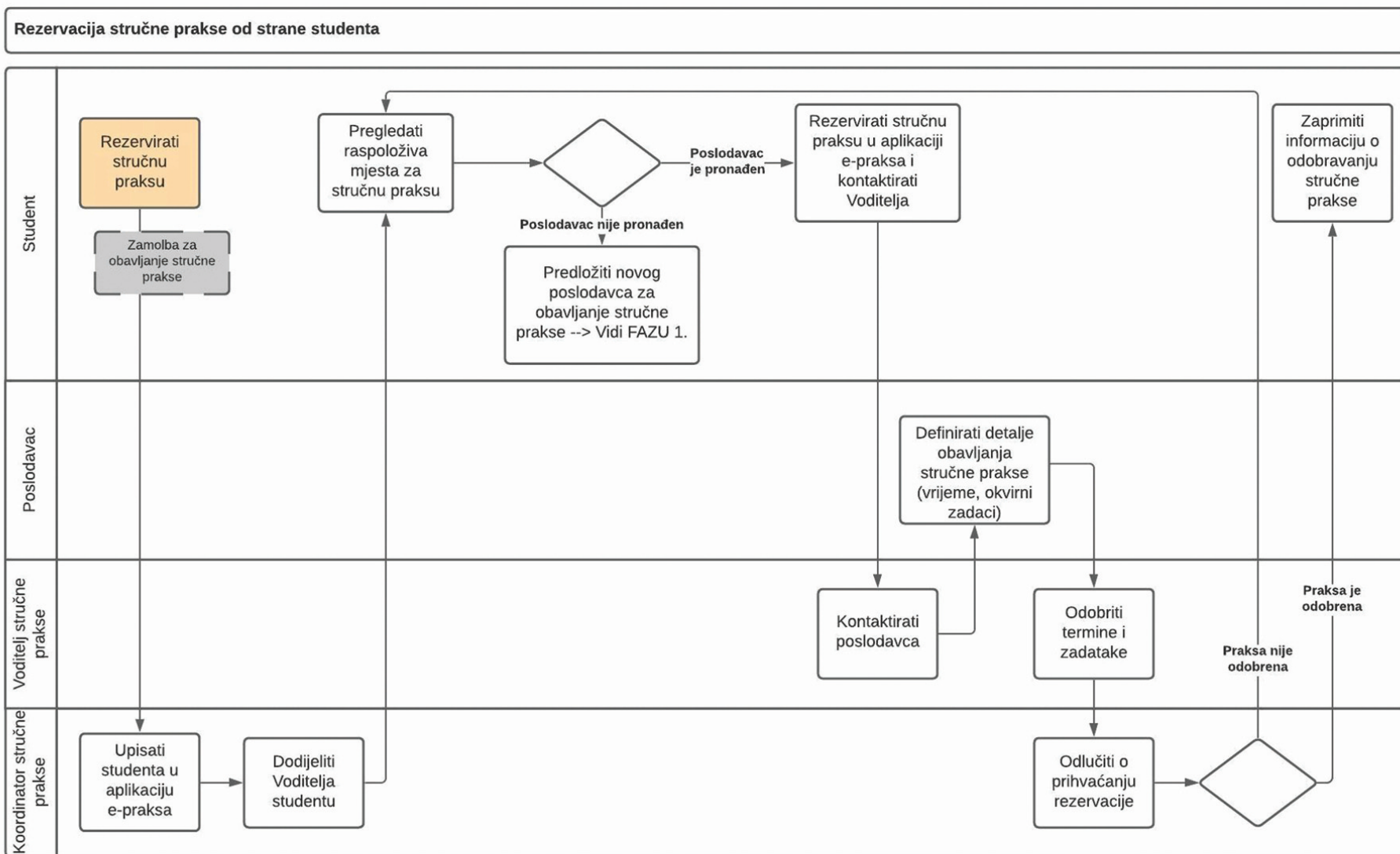
Stručna praksa studenata odvija se kroz nekoliko slijedno povezanih opisanih faza (Faze 1 - 3), faze 4 u slučaju obavljanja stručne prakse studenta u inozemstvu putem nekog od organiziranih programa razmjene studenata ili faze 5 u slučaju priznavanja stručne prakse, ako je takvu praksu već prije obavio ili ako priroda posla kojeg je obavljao u sklopu radnog mjesta odgovara cilju stručne prakse.

Faza 1. Rezervacija stručne prakse od strane studenta

Kako bi rezervirao stručnu praksu, nakon odabira izbornog predmeta *Stručna praksa* pri upisu semestra/akademske godine, student se za obavljanje stručne prakse prijavljuje putem *Zamolbe za obavljanje stručne prakse* koja sadrži sljedeće podatke:

- ▶ ime i prezime studenta,
- ▶ matični broj studenta,
- ▶ naziv studijskog programa s pripadajućim smjerom koji pohađa te
- ▶ studijsku godinu na koju je trenutno upisan

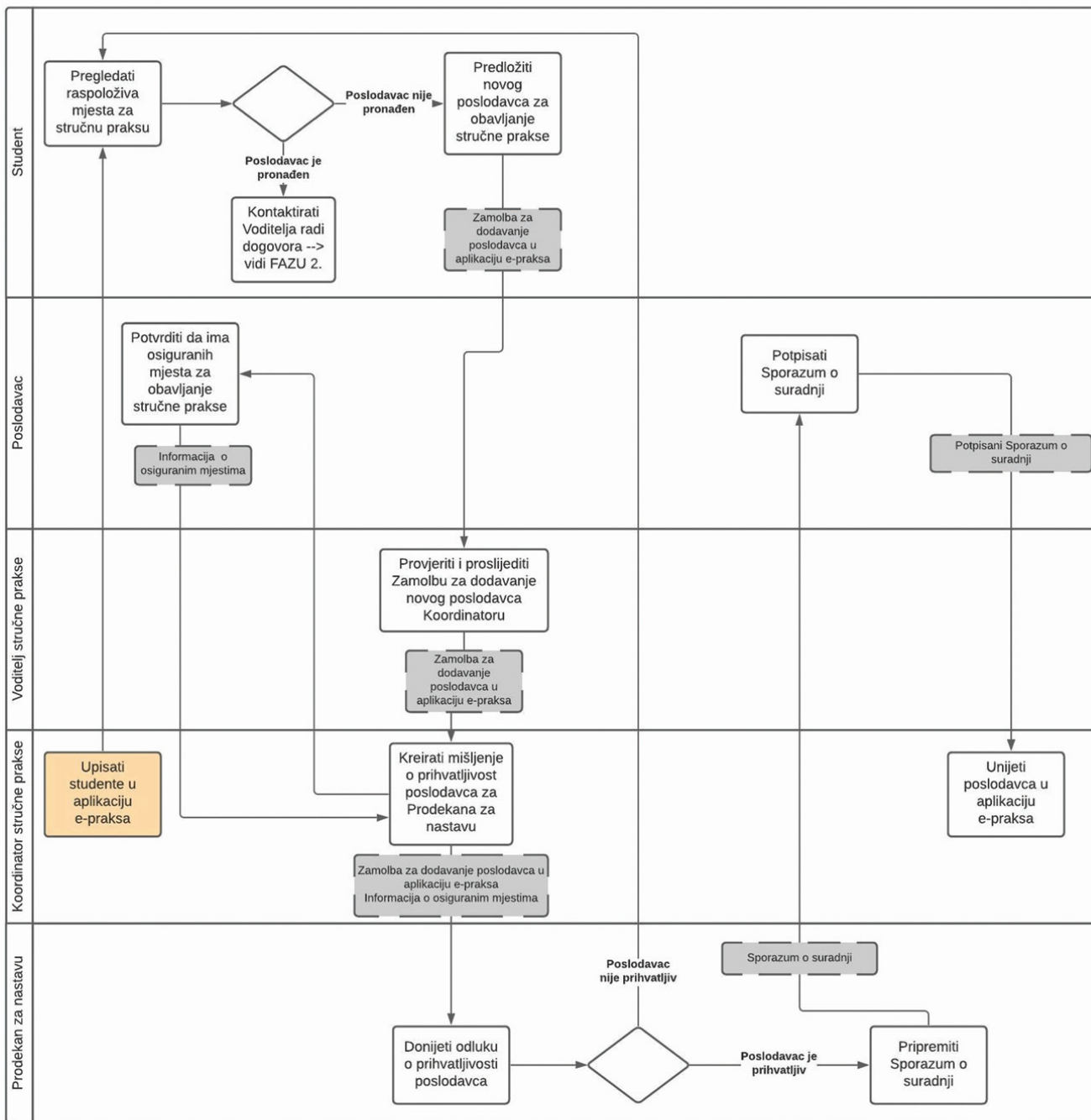
na način da ju dostavlja *Koordinatoru stručne prakse* putem elektroničke pošte. Na temelju zaprimljene *Zamolbe*, *Koordinator stručne prakse* upisuje studenta u aplikaciju *e-praksa* i dodjeljuje studentu *Voditelja stručne prakse*. Student tada pregledava raspoloživa mjesta za stručnu praksu te mora donijeti odluku je li pronašao Poslodavca kod kojeg želi obavljati stručnu praksu ili nije. Ako Poslodavac nije pronađen, student može predložiti unos novog Poslodavca u aplikaciju *e-praksa* (ovaj proces se dalje nastavlja u Fazi 1a. Unos novog Poslodavca u aplikaciju *e-praksa* na zahtjev studenta). Ako je student pronašao Poslodavca kod kojeg želi obavljati praksu, on rezervira praksu u aplikaciji *e-praksa* i kontaktira *Voditelja stručne prakse*. *Voditelj stručne prakse* potom stupa u kontakt s odabranim Poslodavcem koji definira detalje obavljanja stručne prakse, kao što su točan vremenski period obavljanja stručne prakse, radni zadatci koji će se obavljati na stručnoj praksi sukladno studijskom programu, usmjerenju i interesima studenata te potrebama poduzeća. *Voditelj stručne prakse* odobrava predložene termine i zadatke te ih prosljeđuje *Koordinatoru stručne prakse* koji odlučuje o prihvatanju rezervacije. Ako rezervacija prakse nije prihvaćena, student ponovno pregledava raspoloživa mjesta za stručnu praksu i započinje proces iznova. Ako je rezervacija prakse odobrena, student zaprima informaciju da može započeti s obavljanjem prakse u odabranom periodu, uz prethodan dolazak po potrebnu dokumentaciju kod *Voditelja stručne prakse*.



Slika 1. Model procesa za rezervaciju stručne prakse od strane studenta

Faza 1a. Unos novog Poslodavca u aplikaciju e-praksa na zahtjev studenta

Kada *Koordinator stručne prakse* upiše studenta u aplikaciju *e-praksa*, student pregledava raspoloživa mjesta za stručnu praksu. Student može odlučiti da je pronašao Poslodavca kod kojeg želi odraditi praksu te kontaktira *Voditelja stručne prakse* radi dogovora (nastavak ovog procesa je opisan u Fazi 1. Rezervacija stručne prakse od strane studenta). Ako student nije pronašao Poslodavca na popisu, student može sam predložiti dodavanje novog Poslodavca pisanjem *Zamolbe za dodavanje poslodavca u aplikaciju e-praksa* koju putem elektroničke pošte dostavlja *Voditelju stručne prakse* koji provjerava *Zamolbu* i prosljeđuje ju *Koordinatoru stručne prakse*. *Koordinator stručne prakse* kontaktira predloženog Poslodavca kako bi potvrdio da ima osiguranih mjesta za obavljanje stručne prakse. Poslodavac šalje *Koordinatoru stručne prakse* *Informaciju o osiguranim mjestima*. *Koordinator stručne prakse* na temelju navedene *Informacije* i *Zamolbe za dodavanje novog poslodavca* kreira mišljenje o prihvatljivosti Poslodavca te prosljeđuje *Zamolbu za dodavanje novog poslodavca* i *Informaciju o osiguranim mjestima* za obavljanje stručne prakse Prodekanu za nastavu. Prodekan za nastavu na temelju dostavljene dokumentacije donosi odluku o prihvatljivosti predloženog Poslodavca. Ako Poslodavac nije prihvatljiv, student treba ponovno pregledati raspoloživa mjesta za praksu i proces započinje ponovno. Ako je Poslodavac prihvatljiv, Prodekan za nastavu priprema *Sporazum o suradnji*, šalje ga Poslodavcu koji potpisuje *Sporazum o suradnji* i dostavlja ga *Koordinatoru stručne prakse* koji na temelju potpisanog *Sporazuma o suradnji* unosi Poslodavca u aplikaciju *e-praksa*.



Slika 2. Model procesa za unos novog Poslodavca u aplikaciju e-praksa na zahtjev studenta

Faza 2. Obavljanje stručne prakse studenta

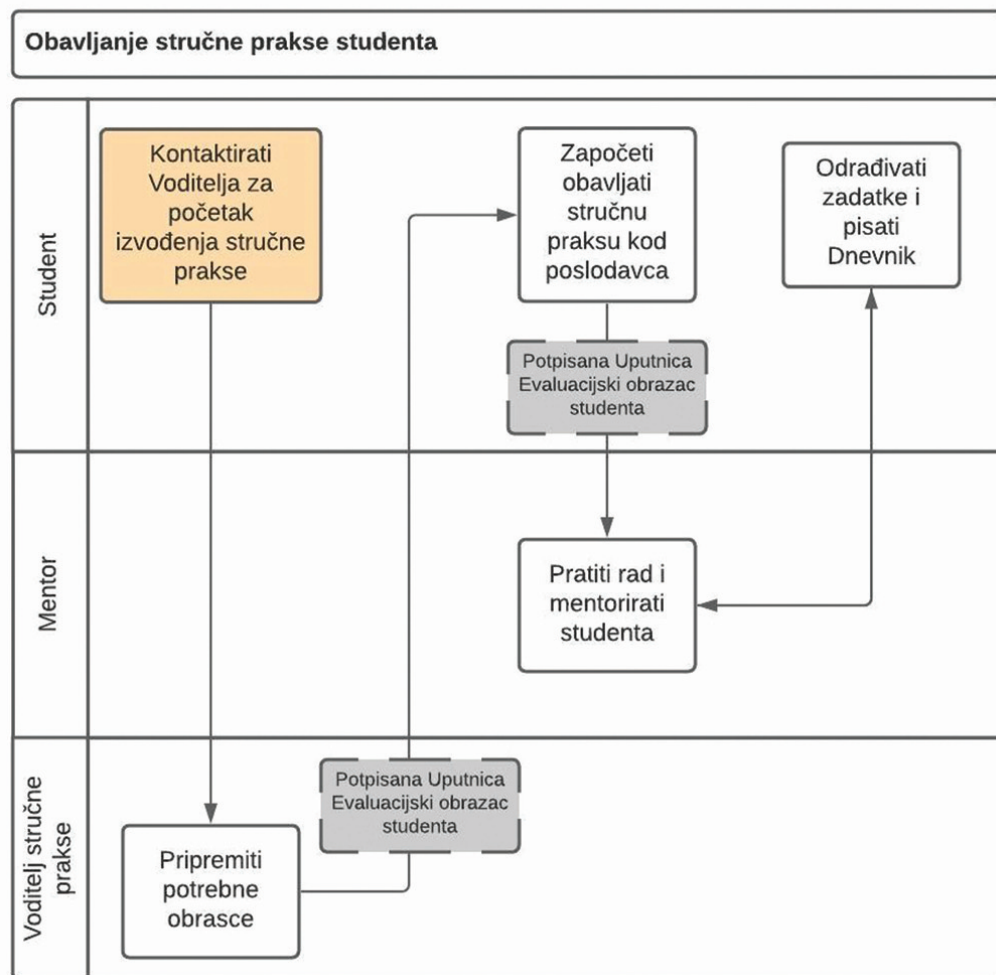
Nakon potvrde rezervacije željene stručne prakse od strane *Koordinatora stručne prakse*, započinje proces upućivanja studenta na praksu i obavljanje stručne prakse.

Student kontaktira *Voditelja stručne prakse* s informacijom da želi započeti s obavljanjem stručne prakse te je dužan doći po dokumentaciju s kojom se upućuje prvi radni dan na obavljanje stručne prakse. *Voditelj stručne prakse* potpisuje *Uputnicu za stručnu praksu studenta* generiranu putem aplikacije *e-praksa* te daje studentu potpisanu *Uputnicu za stručnu praksu studenta* i nepopunjen *Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta*. Student je dužan predati spomenute dokumente prvi radni dan na stručnoj praksi dodijeljenom *Mentoru*. Tijekom obavljanja stručne prakse student je dužan voditi *Dnevnik stručne prakse* i u njega unositi podatke o radu: datum, mjesto i trajanje te radne zadatke koji su obuhvaćeni stručnom praksom, za svaki radni dan. Predložak za *Dnevnik stručne prakse* objavljen je na mrežnim stranicama Centra za karijere i stručnu praksu.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je obavezan poštovati propisane radne i sigurnosne mjere Poslodavca kod kojeg obavlja stručnu praksu.

U slučaju problema pri izvođenju stručne prakse student se konzultira s *Voditeljem stručne prakse*. Odluku o daljnjem tijeku obavljanja prakse donosi *Voditelj stručne prakse* u suradnji s *Koordinatorom stručne prakse*.

U slučaju nedoličnog ponašanja, kršenja kućnog reda i internih propisa Poslodavaca ili propisa o zaštiti na radu, *Koordinator stručne prakse* može zatražiti prekid izvođenja stručne prakse.



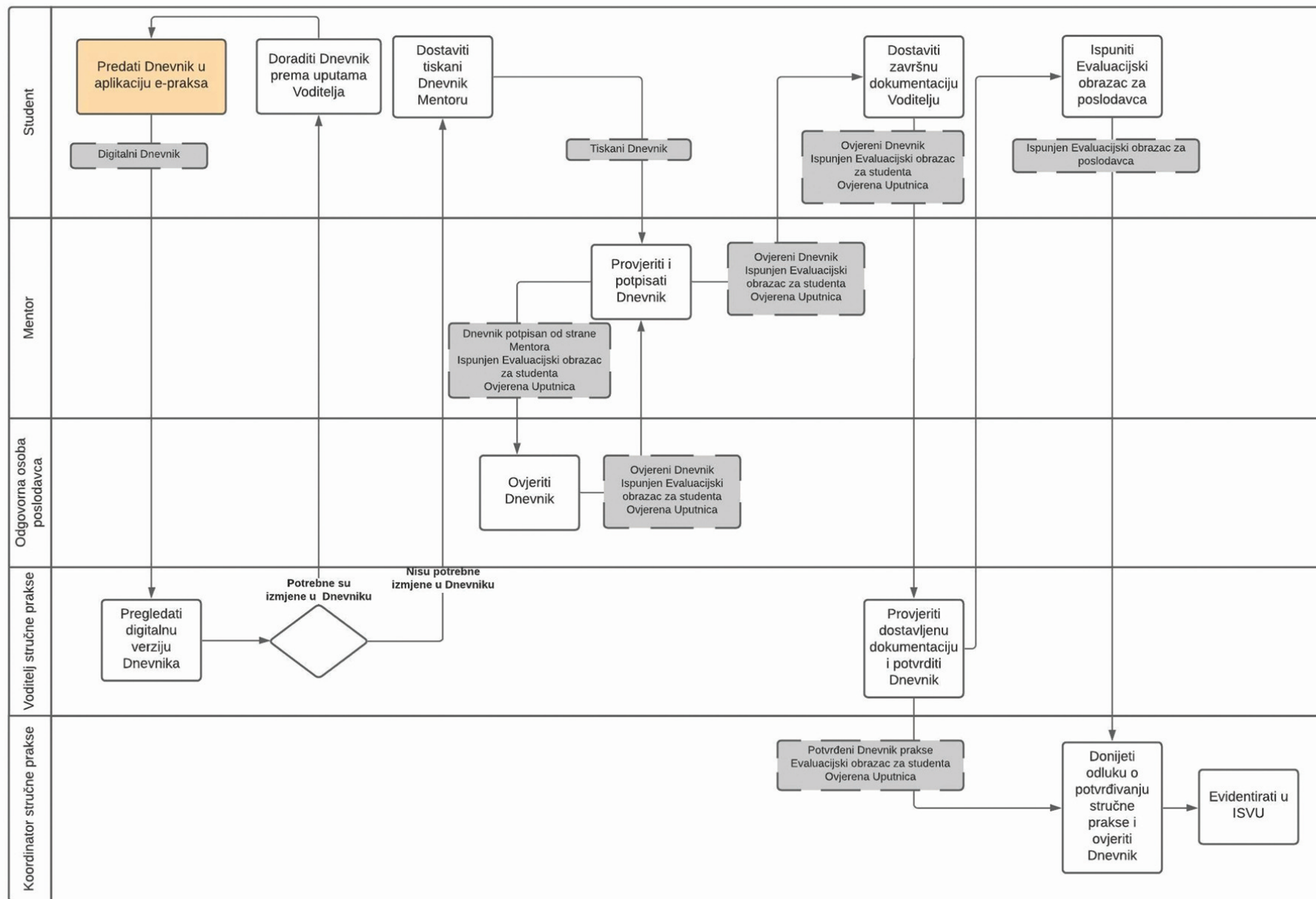
Slika 3. Model procesa za obavljanje stručne prakse studenta

Faza 3. Evaluacija i evidentiranje obavljene stručne prakse studenta

Po završetku stručne prakse slijedi faza Evaluacije i evidentiranja obavljene stručne prakse. Nakon što završi s obavljanjem prakse, student je u roku od četrnaest (14) dana dužan predati *Dnevnik stručne prakse* u aplikaciju *e-praksa*. *Voditelj stručne prakse* pregledava sadržajnu i formalnu valjanost *Dnevnika stručne prakse* i donosi odluku. Ako su potrebne promjene u *Dnevniku stručne prakse*, student treba doraditi predanu digitalnu verziju *Dnevnika stručne prakse* prema komentarima i uputama *Voditelja stručne prakse* te predaje novu verziju *Dnevnika stručne prakse* u aplikaciju *e-praksa*. Ako *Voditelj stručne prakse* odluči da izmjene nisu potrebne student ga dostavlja *Mentoru* koji provjerava i potpisuje *Dnevnik stručne prakse*, ispunjava *Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta*, ovjerava *Uputnicu za stručnu praksu studenta* i proslijeđuje svu navedenu dokumentaciju Odgovornoj osobi Poslodavca. Odgovorna osoba Poslodavca na temelju dostavljene dokumentacije ovjerava *Dnevnik stručne prakse* i vraća ga *Mentoru* koji cjelokupnu dokumentaciju predaje studentu koji ju dalje proslijeđuje *Voditelju stručne prakse*. *Evaluacijski obrazac* predaje se studentu u zatvorenoj omotnici naslovljenoj na *Voditelja*. Student donosi *Voditelju stručne prakse* otisnut, uvezan i ovjeren *Dnevnik stručne prakse*, zajedno s popunjenom *Uputnicom za stručnu praksu studenta* i *Evaluacijskim obrascem za ocjenu rada studenta*. *Voditelj stručne prakse* provjerava dostavljenu dokumentaciju i potvrđuje *Dnevnik stručne prakse*, nakon čega *Dnevnik stručne prakse*, *Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta* i ovjerenu *Uputnicu za stručnu praksu studenta* proslijeđuje *Koordinatoru stručne prakse*, a studenta obavještava da ispuni *Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi*. Ispunjen *Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi* student proslijeđuje *Koordinatoru stručne prakse* koji na temelju dokumentacije dostavljene od strane *Voditelja stručne prakse* i studenta, u roku od četrnaest (14) dana donosi odluku o potvrđivanju stručne prakse, ovjerava *Dnevnik stručne prakse* i isto evidentira kao obavljeno u sustavu ISVU.

Dnevnik stručne prakse, *Uputnicu* i *Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta*, studentska referada Fakulteta pohranjuje u dosje studenta.

Evaluacija i evidentiranje obavljene stručne prakse studenta



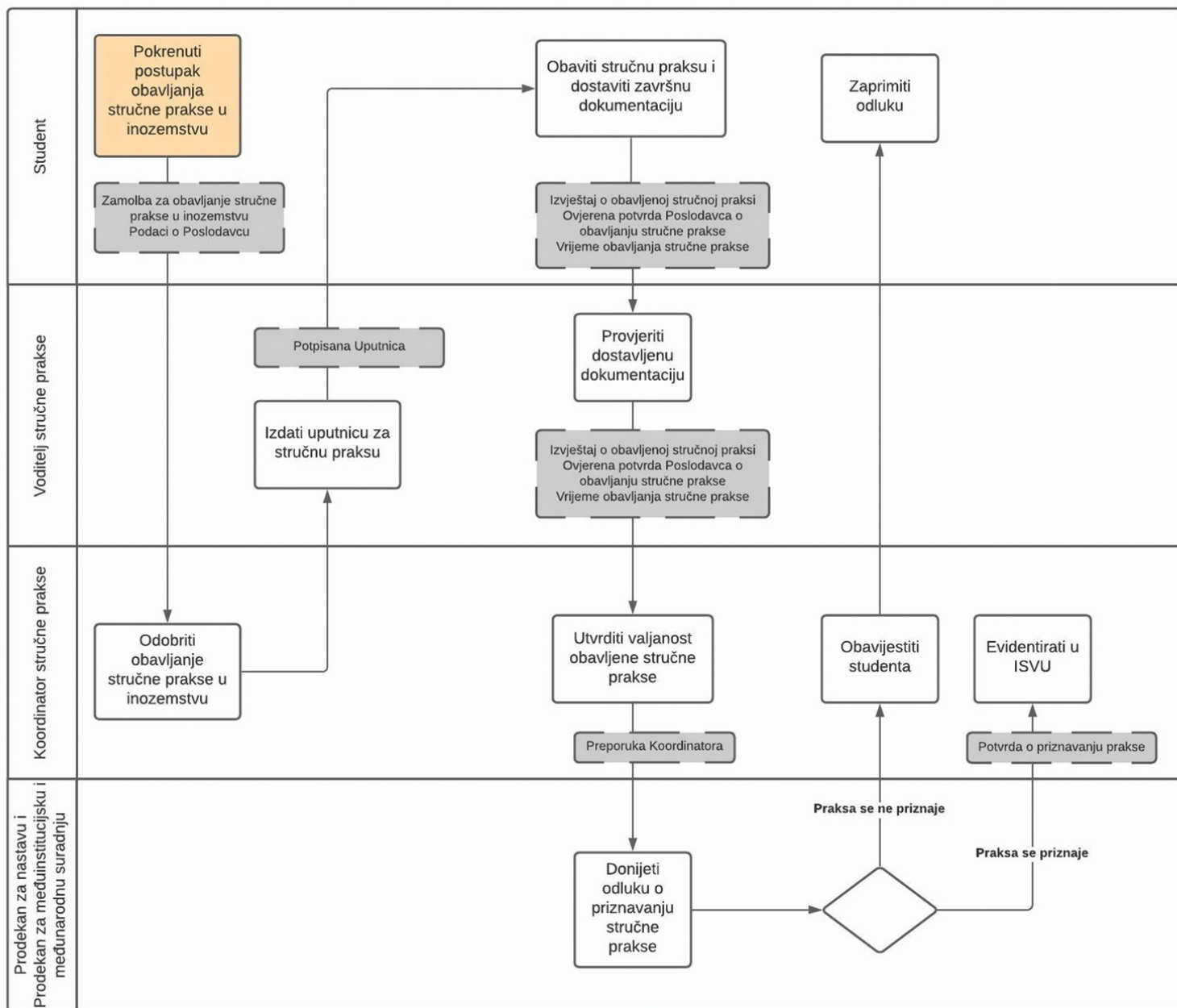
Slika 4. Model procesa za evaluaciju i evidentiranje obavljene stručne prakse studenta

Faza 4. Obavljanje stručne prakse studenta u inozemstvu

Studenti mogu obaviti stručnu praksu u inozemstvu putem nekog od organiziranih programa razmjene studenata koji su regulirani na razini Fakulteta i/ili Sveučilišta (Erasmus i sl.).

Zamolba za obavljanjem stručne prakse u inozemstvu podnosi se *Koordinatoru stručne prakse* zajedno s podacima o Poslodavcu kod kojeg student namjerava obavljati praksu. Ako Koordinator stručne prakse odobri obavljanje stručne prakse u inozemstvu, *Voditelj stručne prakse* će izdati studentu *Uputnicu za stručnu praksu studenta*. Student je dužan po povratku sa stručne prakse dostaviti *Voditelju stručne prakse* izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi i ovjerenu potvrdu Poslodavca o obavljanju stručne prakse i vremenu u kojem je stručna praksa obavljena. Na temelju predane dokumentacije *Koordinator stručne prakse* utvrđuje valjanost obavljene stručne prakse, koja se dijelom ili u potpunosti može priznati uz odobrenje Prodekana za nastavu i Prodekana za međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju Fakulteta, a na temelju kreirane *Potvrde o priznavanju prakse*. *Koordinator stručne prakse* na temelju dobivene potvrde, studentu evidentira stručnu praksu kao obavljenu u sustavu ISVU.

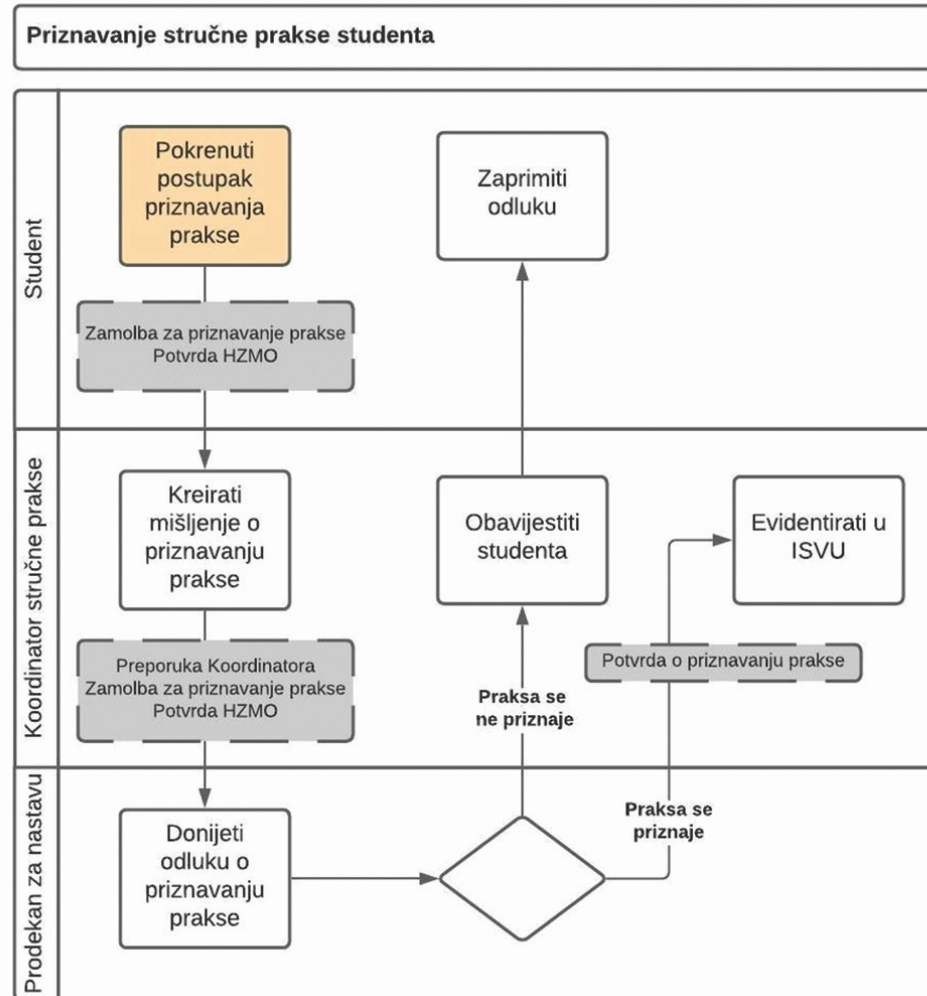
Obavljanje stručne prakse studenta u inozemstvu



Slika 5. Model procesa za obavljanje stručne prakse studenta u inozemstvu

Faza 5. Priznavanje stručne prakse studenta

U iznimnim okolnostima studentu se može priznati stručna praksa, ako je takvu praksu već prije obavio ili ako priroda posla kojeg je obavljao u sklopu radnog mjesta odgovara cilju stručne prakse. Proces priznavanja stručne prakse počinje tako da student *Koordinatoru stručne prakse* pošalje *Zamolbu za priznavanje prakse* i *Potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje* da je bio u radnom odnosu najmanje trideset (30) dana bez prekida. Po dobivanju navedenih dokumenata, *Koordinator stručne prakse* će razmotriti dobivene dokumente te ih zajedno s *Preporukom Koordinatora stručne prakse* proslijediti Prodekanu za nastavu. Prodekan za nastavu na temelju dostavljene dokumentacije može odlučiti da se praksa ne priznaje, nakon čega *Koordinator stručne prakse* o tome obavještava studenta, ili može odlučiti da se praksa priznaje te kreirati *Potvrdu o priznavanju prakse* i poslati ju *Koordinatoru stručne prakse* koji na temelju dobivene potvrde, studentu evidentira stručnu praksu kao obavljenju u sustavu ISVU.



Slika 6. Model procesa za priznavanje stručne prakse studenta

III. DOKUMENTI

Primjenjivi dokumenti

Pravilnik o stručnoj praksi studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta, 2021.

Referentni dokumenti

SP-OB-01 Uputnica za stručnu praksu studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija, Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet

SP-OB-02 Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta na stručnoj praksi, Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet

SP-OB-03 Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi, Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet

Dnevnik stručne prakse, Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet

A. Tomljenović (ur.): Priručnik za studente - STRUČNA PRAKSA studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Tekstilna tehnologija i inženjerstvo te Tekstilni i modni dizajn, Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet, 2021.

IV. PRILOZI

1a. Uputnica za stručnu praksu studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija

1b. Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta na stručnoj praksi

1c. Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi

1d. Dnevnik stručne prakse

Prilog 1a. Uputnica za stručnu praksu studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija



Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



UPUTNICA ZA STRUČNU PRAKSU STUDENATA PREDDIPLOMSKOG I DIPLOMSKOG SVEUČILIŠNOG STUDIJA

Osnovni podatci o studentu/ici:	
Ime i prezime:	
Matični broj:	
Akadska godina:	
Naziv studija uz pripadajući smjer: (zaokružiti)	Prediplomski sveučilišni studij: Tekstilna tehnologija i inženjerstvo: - Projektiranje i menadžment tekstila (PMT) - Tekstilna kemija, materijali i ekologija (TKME) - Odjevno inženjerstvo (OI) - Industrijski dizajn tekstila i odjeće (IDTO)
	Diplomski sveučilišni studij: Tekstilna tehnologija i inženjerstvo: - Projektiranje i menadžment tekstila (PMT) - Tekstilna kemija, materijali i ekologija (TKME) - Odjevno inženjerstvo (OI) - Industrijski dizajn tekstila (IDT) - Industrijski dizajn odjeće (IDO)
	Tekstilni i modni dizajn: - Dizajn tekstila - Modni dizajn
	Tekstilni i modni dizajn: - Dizajn tekstila - Modni dizajn - Kostimografija - Teorija kulture i mode
Godina studija/semestar:	
Kontakt podatci studenta/ice: (e-mail, telefon)	

Osnovni podatci o operativnom tijelu Fakulteta za provedbu stručne prakse:

Koordinator/ica stručne prakse	
Ime i prezime:	
Kontakt podatci: (e-mail, telefon)	
Voditelj/ica stručne prakse	
Ime i prezime:	
Kontakt podatci: (e-mail, telefon)	



Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



Osnovni podatci o Nositelju stručne prakse (poslodavcu):	
Tvrtka/Institucija:	
Adresa:	
Odgovorna osoba iz Tvrtke/Institucije za stručnu praksu	
Ime i prezime:	
Kontakt podatci: (e-mail, telefon)	
Mentor/ica iz Tvrtke/Institucije za stručnu praksu	
Ime i prezime:	
Kontakt podatci: (e-mail, telefon)	
Datum početka prakse:	
Datum završetka prakse:	

Potpis Voditelja/ice stručne prakse

Potpis Mentora/ice stručne prakse

U Zagrebu, _____.

U _____.



Prilog 1b. Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta na stručnoj praksi



Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



EVALUACIJSKI OBRAZAC ZA OCJENU RADA STUDENTA NA STRUČNOJ PRAKSI

<i>Ocjena studenta/ice od strane Nositelja stručne prakse (poslodavca)</i>	
Molimo Vas da popunjeni obrazac u zatvorenoj omotnici predate studentu/ici koji će ga dostaviti Voditelju/ici stručne prakse	
Ime i prezime studenta/ice:	
Matični broj:	
Akademski godina:	
Tvrtka/Institucija u kojoj je praksa obavljena:	
Mentor/ica stručne prakse:	
Vremenski period u kojem je odrađena stručna praksa:	



Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



Molimo Vas da ocijenite rad studenta/ice u svakoj od sljedećih kategorija stavljajući "x" u odgovarajući stupac u tablici pri čemu je ocjena 1 značenja - izrazito nezadovoljan, a ocjena 5 značenja - izrazito zadovoljan. Poželjni su i dodatni komentari.

Kategorija	1	2	3	4	5	Dodatni komentari
KVALITETA IZVEDENIH RADNIH ZADATAKA: <i>preciznost, temeljitost</i>						
KVANTITETA IZVEDENIH RADNIH ZADATAKA: <i>količina, brzina i angažiranost</i>						
KOMPETENCIJA: <i>primjena osobnog iskustva i znanja</i>						
SPOSOBNOST UČENJA: <i>shvaćanje i preuzimanje novih vještina i ideja</i>						
SPOSOBNOST PREUZIMANJA INICIJATIVE: <i>kreiranje ideja i traženje novih zadataka i odgovornosti</i>						
POUZDANOST: <i>pouzdanost, savjesnost, točnost, prisutnost na poslu</i>						
RAZBORITOST I PROSUĐIVANJE: <i>rasuđivanje, racionalnost</i>						
STAV: <i>interes i spremnost na prihvaćanje radnih zadataka, prihvaćanje uputa i povratnih informacija</i>						
SPOSOBNOST SURADNJE: <i>sposobnost učinkovitog rada s drugima, doprinos skupnim aktivnostima</i>						
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE: <i>pismeno i usmeno</i>						
OPĆI DOJAM:						





Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



Dodatni komentari:

Bi li preporučili studenta/icu drugim poslodavcima? (zaokružiti odgovor)

[DA] [NE]

Ako je Vaš odgovor ne, pojasnite zašto:

Obrazac popunio/la: _____

Datum: _____

Vlastoručni potpis: _____



Prilog 1c. Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi



Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



EVALUACIJSKI OBRAZAC O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI

<i>Ocjena poslodavca od strane studenta/ice</i>	
Molimo Vas da popunjeni obrazac u zatvorenoj omotnici predate Voditelju stručne prakse ili ga ispunite kroz sustav <i>e-praksa</i>	
Ime i prezime studenta/ice:	
Matični broj:	
Akadska godina:	
Tvrtka/Institucija u kojoj je praksa obavljena:	
Vremenski period u kojem je odrađena stručna praksa:	



Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



Molimo Vas da ocijenite Tvrtku/Instituciju U kojoj ste odradili stručnu praksu na način da u svakoj od sljedećih kategorija stavite "X" u odgovarajući stupac u tablici pri čemu je ocjena 1 značenja - izrazito nezadovoljan, a ocjena 5 značenja - izrazito zadovoljan). Poželjni su i dodatni komentari.

Kategorija	1	2	3	4	5	Dodatni komentari
STAV:						
<i>Interes i spremnost na suradnju, davanje radnih zadataka, podrška u učenju i usavršavanju</i>						
SURADNJA:						
<i>Uključivanje u rad, doprinos skupnim aktivnostima, komunikacija</i>						
PRIKLADNOST RADNIH ZADATAKA:						
<i>Radni zadatci su u skladu s područjem studiranja</i>						
MOGUĆNOST PRIMJENE NAUČENOG:						
<i>Primjena osobnog iskustva i znanja u radnim zadacima</i>						
MOGUĆNOST UČENJA:						
<i>Stjecanje novih znanja i vještina, mogućnost učenja i usavršavanja</i>						
MOGUĆNOST ZAPOSŁJAVANJA NAKON ZAVRŠETKA STUDIJA:						
<i>Interes za zapošļavanje u Tvrtki/Instituciji</i>						
OPĆI DOJAM:						

Dodatni komentari:





Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



Bi li preporučili Tvrtku/Instituciju drugim studentima/icama? (molimo zaokružiti odgovor)

[DA] [NE]

Ako je Vaš odgovor ne, pojasnite zašto:

Obrazac popunio/la: _____ **Datum:** _____

Vlastoručni potpis: _____





Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
TEKSTILNO – TEHNOLOŠKI FAKULTET**

DNEVNIK STRUČNE PRAKSE

Zagreb, ak. god. 2021./2022.



Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a, 10000 Zagreb



Projekt Razvoj i provedba stručne prakse na Tekstilno-tehnološkom fakultetu – RAST
UP.03.1.1.04.0024

Sveučilište u Zagrebu
Tekstilno-tehnološki fakultet
Centar za karijere i stručnu praksu



Osnovne informacije o stručnoj praksi

Osnovni podatci o studentu/ici:		
Ime i prezime:		
Matični broj:		
Akadska godina:		
Naziv studija uz pripadajući smjer: (zaokružiti)	Preddiplomski sveučilišni studij: Tekstilna tehnologija i inženjerstvo: • Projektiranje i menadžment tekstila (PMT) • Tekstilna kemija, materijali i ekologija (TKME) • Odjevno inženjerstvo (OI) • Industrijski dizajn tekstila i odjeće (IDTO) Tekstilni i modni dizajn: • Dizajn tekstila • Modni dizajn	
	Diplomski sveučilišni studij: Tekstilna tehnologija i inženjerstvo: • Projektiranje i menadžment tekstila (PMT) • Tekstilna kemija, materijali i ekologija (TKME) • Odjevno inženjerstvo (OI) • Industrijski dizajn tekstila (IDT) • Industrijski dizajn odjeće (IDO) Tekstilni i modni dizajn: • Dizajn tekstila • Modni dizajn • Kostimografija • Teorija kulture i mode	
	Godina studija/semestar:	
	Kontakt podatci studenta/ice: (e-mail, telefon)	





Osnovni podatci o operativnom tijelu Fakulteta za provedbu stručne prakse:

Koordinator/ica stručne prakse	
Ime i prezime:	
Kontakt podatci: (e-mail, telefon)	
Voditelj/ica stručne prakse	
Ime i prezime:	
Kontakt podatci: (e-mail, telefon)	

Osnovni podatci o Nositelju stručne prakse (poslodavcu):

Tvrtka/Institucija:	
Adresa:	
Odgovorna osoba iz Tvrtke/Institucije za stručnu praksu	
Ime i prezime:	
Kontakt podatci: (e-mail, telefon)	
Mentor/ica iz Tvrtke/Institucije za stručnu praksu	
Ime i prezime:	
Kontakt podatci: (e-mail, telefon)	
Datum početka prakse:	
Datum završetka prakse:	



Upute za vođenje dnevnika stručne prakse:

Student/ica je za vrijeme stručne prakse obavezan/na voditi Dnevnik stručne prakse u kojem opisuje radne zadatke koji su obuhvaćeni stručnom praksom.

Preporuča se da zadatci koje obavlja student/ica na stručnoj praksi budu vezani uz područje studiranja.

Student/ica je dužan/na voditi bilješke o sadržaju i radnim aktivnostima svakog dana prakse, što znači da u dnevniku prakse trebaju biti opisane aktivnosti za svih 15 dana prakse.

U zaključku student/ica iznosi svoje mišljenje i dojam o stručnoj praksi te je li praksa pomogla u njegovom daljnjem profesionalnom razvoju.

Na završetku prakse Dnevnik stručne prakse ovjerava odgovorna osoba i mentor/ica u tvrtki/instituciji vlastoručnim potpisom.

Dnevnik prakse se nakon završetka prakse, predaje na uvid i pregled te se u skladu s ispunjenjem formalne i sadržajne valjanosti provodi potvrda izvršenja obveze stručne prakse od strane voditelja/ice stručne prakse te ovjera od strane koordinatora stručne prakse.





**Ovjera Dnevnika stručne prakse od strane Nositelja stručne prakse
(poslodavca):**

Sudent/ica je obavio/la stručnu praksu u trajanju od 15 radnih dana i redovito vodio/la Dnevnik stručne prakse te time izvršio/la svoju obvezu stručne prakse na preddiplomskom/diplomskom sveučilišnom studiju.

Potpis mentora/ice iz Tvrtke/Institucije

Potpis odgovorne osobe Tvrtke/Institucije

U _____, xx.xx.202x.



Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

1. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada



Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

2. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

3. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

4. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

5. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

6. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

7. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

8. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

9. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

10. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

11. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

12. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

13. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

14. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Dnevnik stručne prakse

Bilješke studenta/ice

15. dan prakse

Datum:

Broj odrađenih sati na navedeni datum:

Sadržaj i opis rada

Zaključak i mišljenje studenta/ice o stručnoj praksi:**Podatci o predanom dnevniku stručne prakse:**

Datum predaje:	
Potpis studenta/ice:	

Podatci o završetku stručne prakse:

Potvrda Dnevnika stručne prakse	
Datum potvrde:	
Potpis Voditelja/ice stručne prakse:	
Ovjera Dnevnika stručne prakse:	
Datum ovjere:	
Potpis Koordinatora/ice stručne prakse:	