

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

Edited book / Urednička knjiga

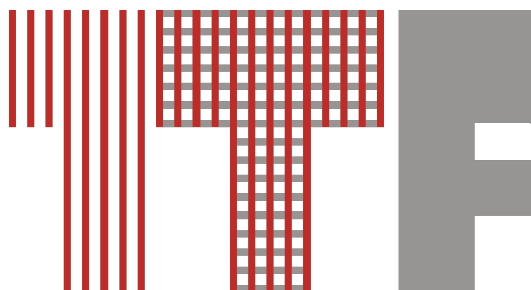
Publication status / Verzija rada: **Published version / Objavljena verzija rada (izdavačev PDF)**

Publication year / Godina izdavanja: **2021**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:201:704773>

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 studente

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 978-953-7105-94-5 e-oblik

PREDGOVOR

Poštovane studentice i studenti preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta,

pred Vama je Priručnik u kojem možete naći najvažnije informacije vezane uz stručnu praksu. Od akademske godine 2021./2022. stručnu praksu možete obavljati na posljednjoj godini studija *Tekstilna tehnologija i inženjerstvo* te *Tekstilni i modni dizajn*, odabirom i upisom izbornog predmeta *Stručna praksa* koji je sastavni dio nastave studijskih programa studija koji pohađate.

Pod stručnim vodstvom nastavnika Fakulteta i stručnog osoblja odabranog Poslodavca tijekom stručne prakse obavljati ćete zadatke vezane uz područje studiranja i Vaše struke. Na taj način ćete upotrijebiti Vaša teorijska znanja s praktičnim vještinama, upoznati se s realnim radnim okruženjem kod Poslodavca te dobiti iskustvo rada u struci. Navedeno će omogućiti razvijanje osjećaja Vaše profesionalne odgovornosti i radne etike te uspješno uključivanje u Vaš daljnji profesionalni rad.

Priručnik 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 diplomske studije* uz Voditelja Projekta.

Etičnost, stručnost, hrabrost, vizija i stvaralaštvo su Vaše odlike, odlike budućih diplomiranih studenata našeg Fakulteta. Svojom izvrsnošću i produktivnošću pomagati ćete razvitku našeg gospodarstva, poduzetništva i društva u cjelini. Stoga su Vam, i u okviru stručne prakse, nastavnici i mentori na Vašem putu, profesori Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta, uvijek na raspolaganju.
Sretno!

U Zagrebu, rujna 2021.

Voditeljica Radne skupine za razvoj stručne prakse
Glavna i odgovorna urednica



Prof. dr. sc. Antoneta Tomljenović

SADRŽAJ

I. Osnovne informacije o stručnoj praksi.....	8
Ciljevi stručne prakse.....	8
Upis stručne prakse.....	8
Vrjednovanje i ECTS bodovi.....	9
Uvjeti za upis.....	9
Vrijeme obavljanja stručne prakse.....	9
Ishodi učenja.....	10
Tvrtke/institucije za obavljanje stručne prakse.....	11
Osobe odgovorne za provedbu stručne prakse.....	12
Aktivnosti podržane e-sustavom za stručnu praksu.....	14
II. Koraci u provedbi stručne prakse studenata.....	15
Faza 1. Rezervacija stručne prakse od strane studenta.....	15
Faza 1a. Unos novog Poslodavca u aplikaciju e-praksa na zahtjev studenta.....	17
Faza 2. Obavljanje stručne prakse studenta.....	19
Faza 3. Evaluacija i evidentiranje obavljene stručne prakse studenta.....	21
Obavljanje stručne prakse studenta u inozemstvu.....	23
Priznavanje stručne prakse studentu.....	25
III. Dokumenti.....	27
Primjenjivi dokumenti.....	27
Referentni dokumenti.....	27
IV. Prilozi.....	27
1a. Uputnica za stručnu praksu studenata preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija.....	28
1b. Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta na stručnoj praksi.....	29
1c. Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi.....	31

I. OSNOVNE 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 (Fakulteta) uređen je Pravilnikom o stručnoj praksi studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta.

Zadatci koje student obavlja tijekom stručne prakse moraju biti vezani uz područje studiranja i struke.

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.

Upis stručne prakse

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*.



Vrjednovanje i ECTS bodovi

Stručna praksa se vrjednuje kao izborni predmet s četiri (4) ECTS boda.

Uvjeti za upis

Nema posebnih uvjeta za upis.

Vrijeme obavljanja stručne prakse

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

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.

Ishodi učenja

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.

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.

Osobe odgovorne za provedbu stručne prakse

Za operativnu provedbu stručne prakse zadužen je *Centar za karijere i stručnu praksu* Fakulteta.

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

- ▶ *Koordinator stručne prakse* i *Voditelji stručne prakse* zaduženi za pojedini studijski smjer preddiplomskog i/ili diplomskog sveučilišnog studija.

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*, Koordinator 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.sabarić@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).



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).

- ▶ *Odgovorna osoba* Poslodavca gdje student obavlja stručnu praksu, koja studentu dodjeljuje *Mentora*.
- ▶ *Mentor*, stručna osoba u Poslodavca, koja 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.

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

- ▶ *Prodekan za nastavu* te *Prodekan za međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju* Fakulteta.

Aktivnosti podržane e-sustavom za stručnu praksu

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

II. KORACI U PROVEDBI STRUČNE PRAKSE STUDENATA

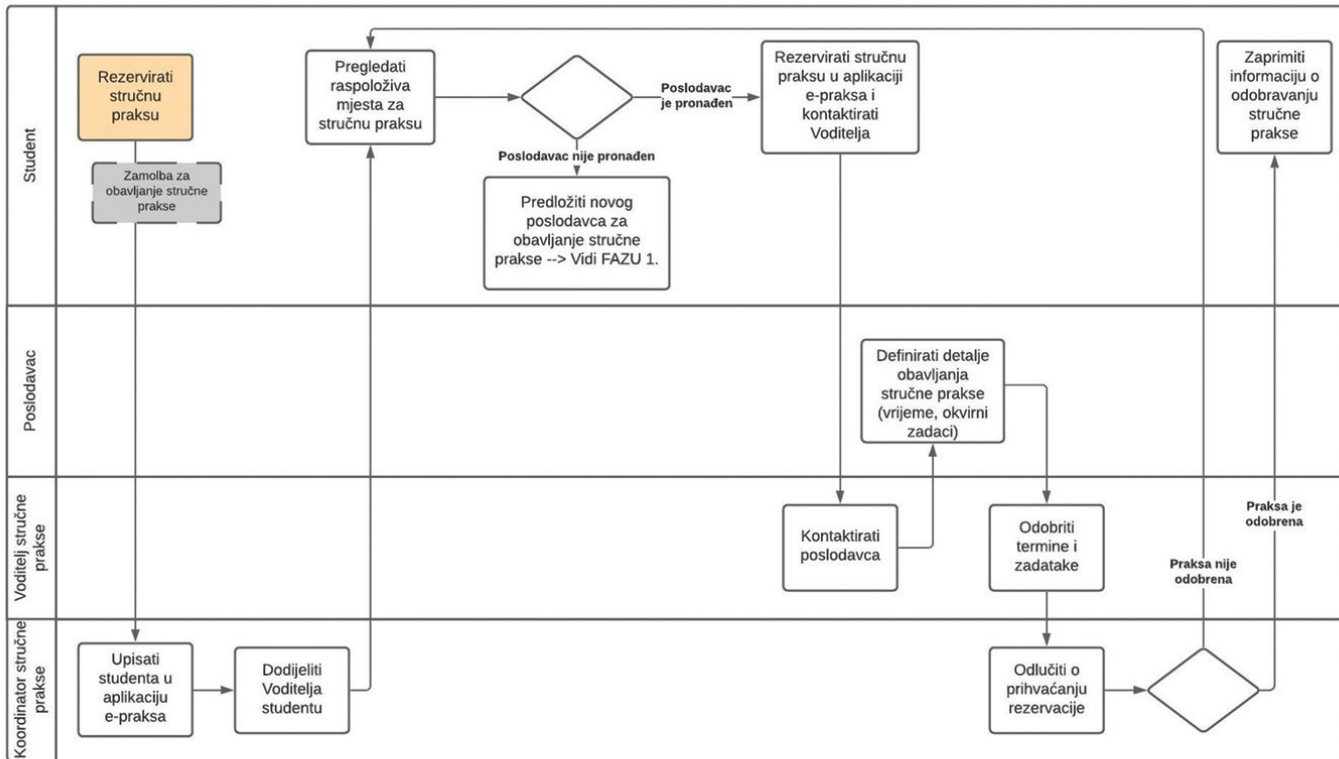
Faza 1. Rezervacija stručne prakse od strane studenta

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* 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* 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* odobrava predložene termine i zadatke te ih prosljeđuje *Koordinatoru* 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*.

Rezervacija stručne prakse od strane studenta

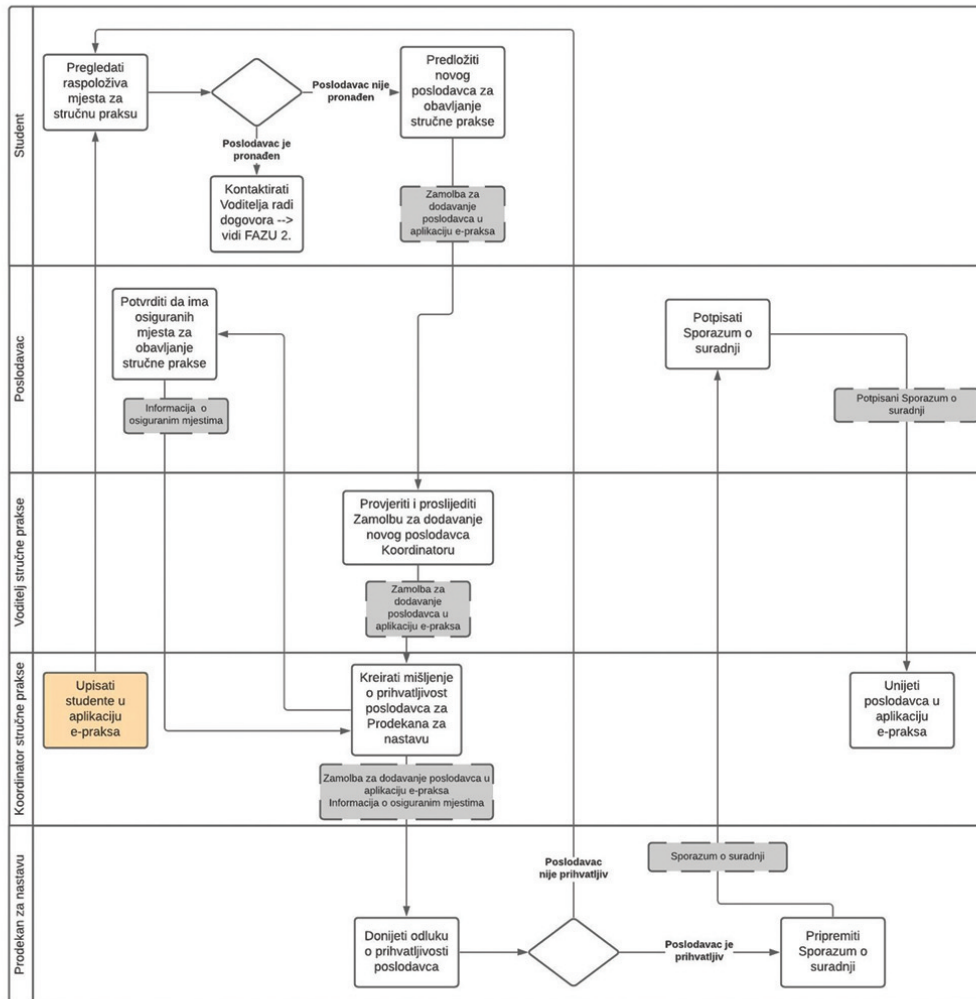


Slika 1. Model procesa za rezervaciju stručne prakse od strane studenta

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 koji provjerava Zamolbu i prosljeđuje ju *Koordinatoru*. *Koordinator* kontaktira predloženog Poslodavca kako bi potvrdio da ima osiguranih mjesta za obavljanje stručne prakse. Poslodavac šalje *Koordinatoru 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* koji na temelju potpisanog *Sporazuma o suradnji* unosi Poslodavca u aplikaciju *e-praksa*.

Unos novog Poslodavca u aplikaciju e-praksa na zahtjev studenta



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

Faza 2. Obavljanje stručne prakse studenta

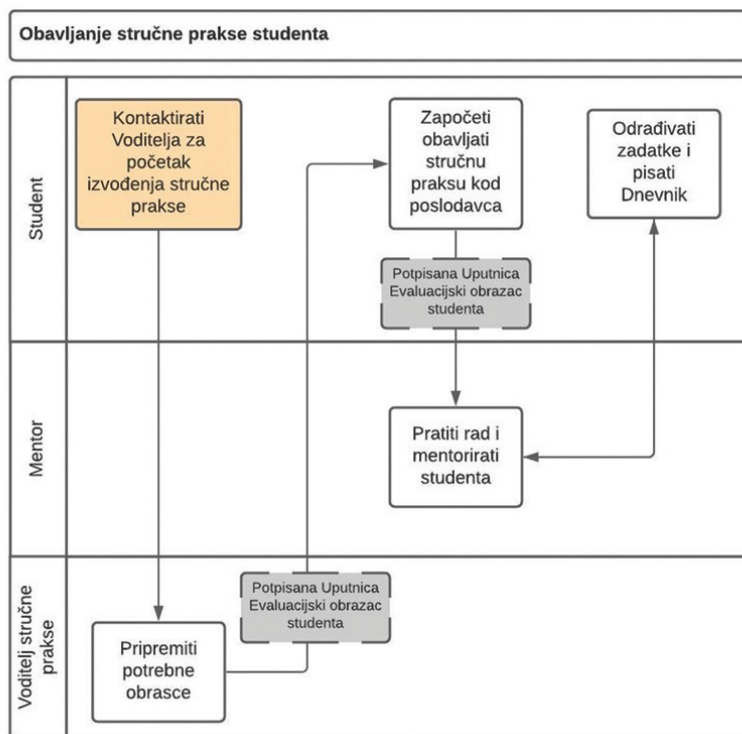
Nakon potvrde rezervacije željene stručne prakse od strane *Koordinatora* stručne prakse, započinje proces upućivanja studenta na praksu i obavljanje stručne prakse.

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 potpisuje *Uputnicu za stručnu praksu studenta* generiranu putem aplikacije *e-praksa* te daje studentu potpisanu *Uputnicu* i nepopunjen *Evalucijski 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* 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*. Odluku o daljnjem tijeku obavljanja prakse donosi *Voditelj* u suradnji s *Koordinatorom*.

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



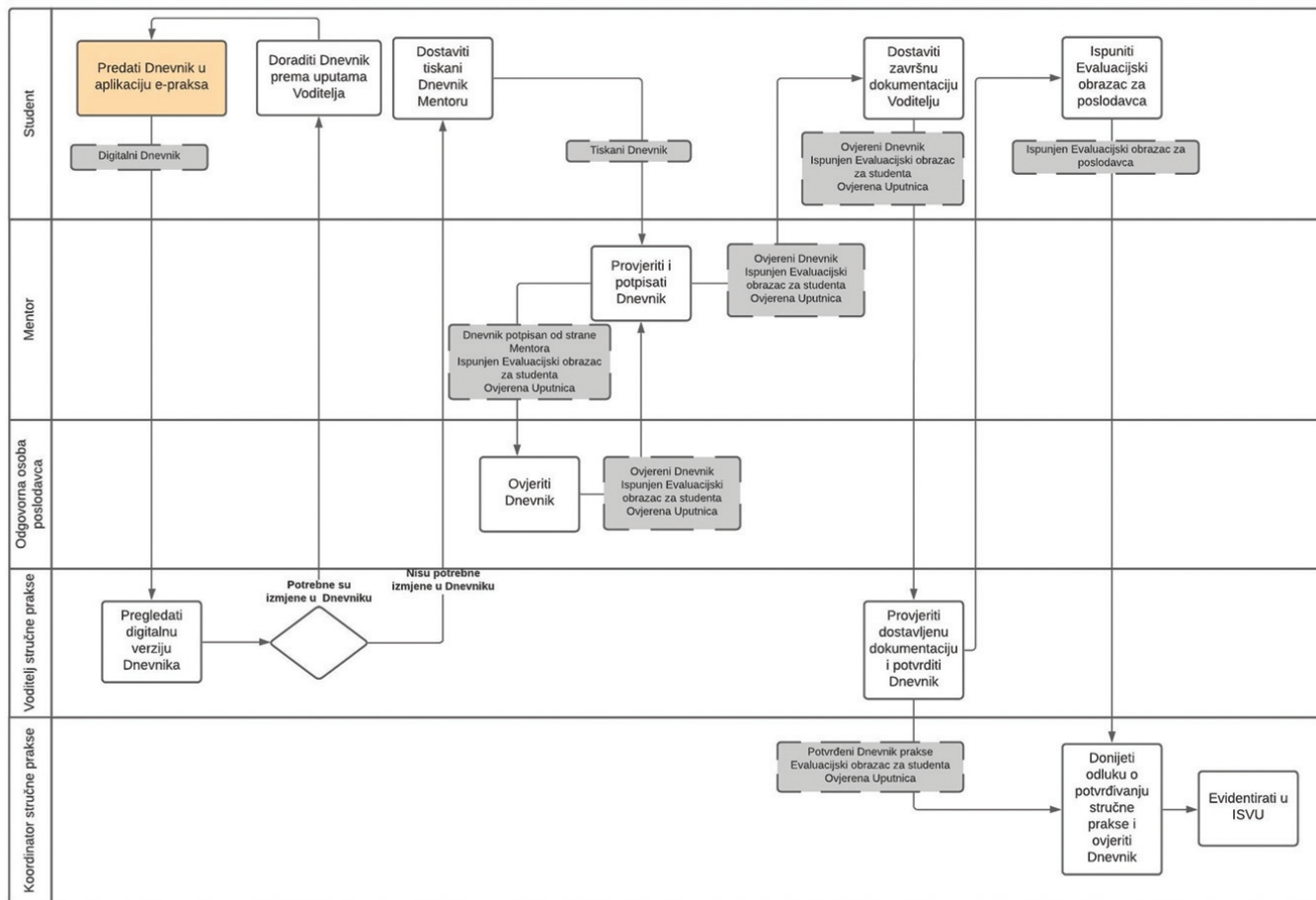
Slika 3. Model procesa za obavljanje stručne prakse studenta

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* i donosi odluku. Ako su potrebne promjene u *Dnevniku*, student treba doraditi predanu digitalnu verziju *Dnevnika* prema komentarima i uputama *Voditelja* te predaje novu verziju *Dnevnika* u aplikaciju *e-praksa*. Ako *Voditelj* odluči da izmjene nisu potrebne student ga dostavlja *Mentoru* koji provjerava i potpisuje *Dnevnik*, 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* i vraća ga *Mentoru* koji cjelokupnu dokumentaciju predaje studentu koji ju dalje proslijeđuje *Voditelju*. *Evaluacijski obrazac* predaje se studentu u zatvorenoj omotnici naslovljenoj na *Voditelja*. Student donosi *Voditelju* otisnut, uvezan i ovjeren *Dnevnik* stručne prakse, zajedno s popunjenom *Uputnicom* i *Evaluacijskim obrascem za ocjenu rada studenta*. *Voditelj* provjerava dostavljenu dokumentaciju i potvrđuje *Dnevnik*, nakon čega *Dnevnik*, *Evaluacijski obrazac za ocjenu rada studenta* i ovjerenu *Uputnicu* proslijeđuje *Koordinatoru*, a studenta obavještava da ispunio *Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi*. Ispunjen *Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi* student proslijeđuje *Koordinatoru* koji na temelju dokumentacije dostavljene od strane *Voditelja* i studenta, u roku od četrnaest (14) dana donosi odluku o potvrđivanju stručne prakse, ovjerava *Dnevnik* 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



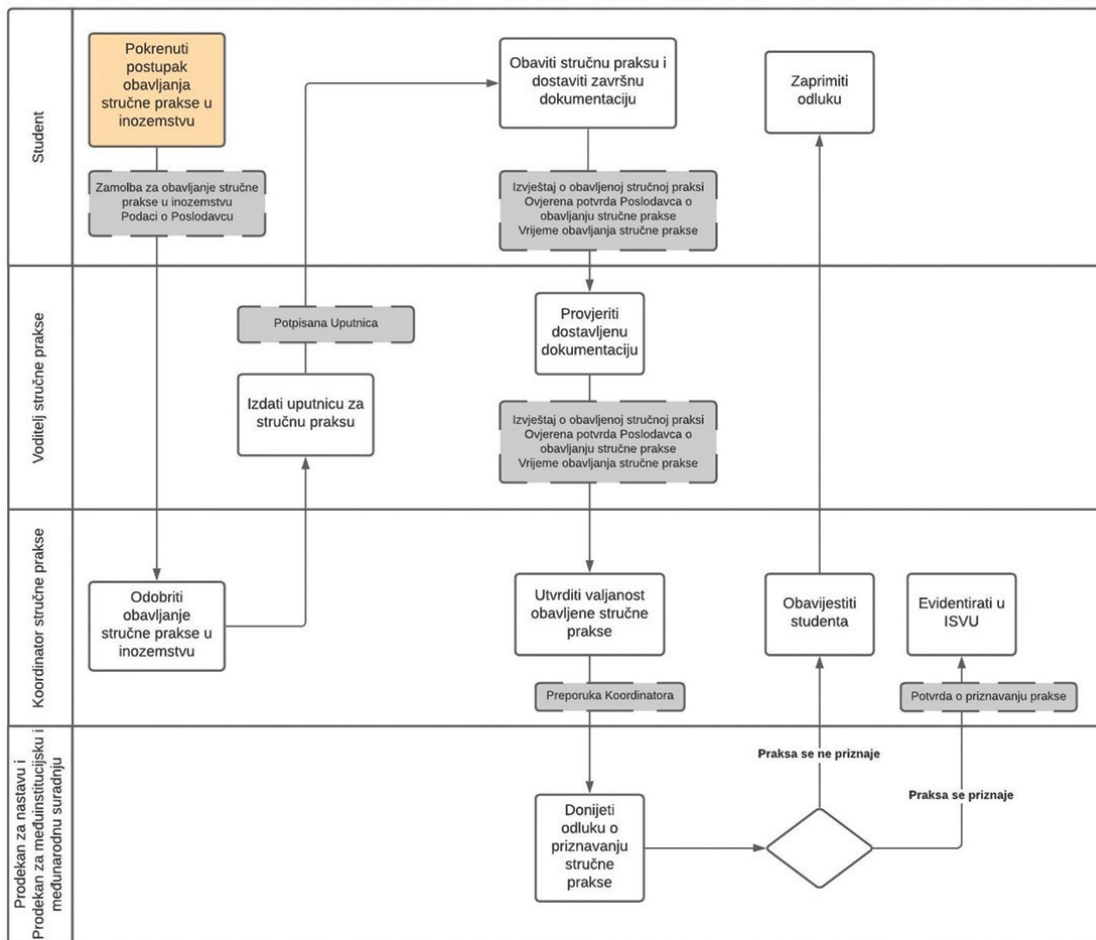
Slika 4. Model procesa za evaluaciju i evidentiranje obavljene stručne prakse studenta

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* odobri obavljanje stručne prakse u inozemstvu, *Voditelj* stručne prakse će izdati studentu *Uputnicu za stručnu praksu*. Student je dužan po povratku sa stručne prakse dostaviti *Voditelju* 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* 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* na temelju dobivene potvrde, studentu evidentira stručnu praksu kao obavljanu u sustavu ISVU.

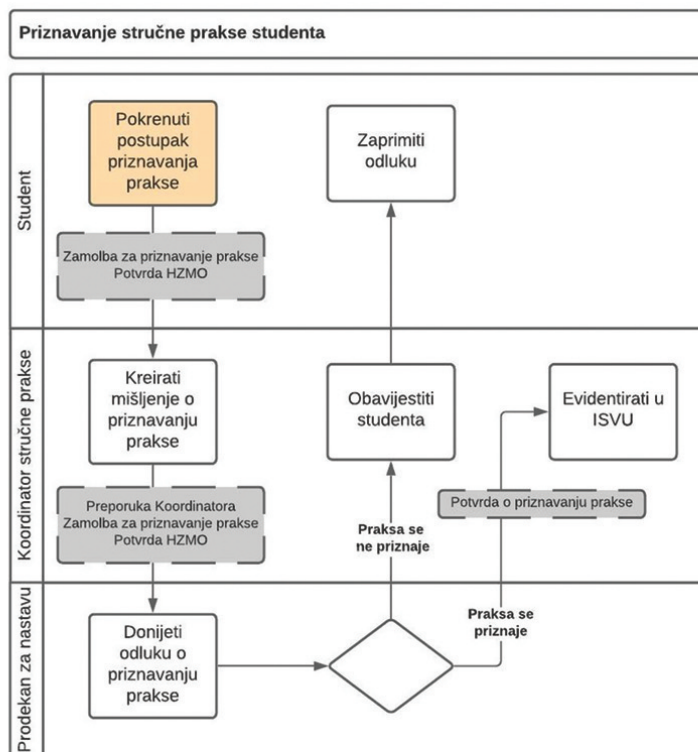
Obavljanje stručne prakse studenta u inozemstvu



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

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* proslijediti Prodekanu za nastavu. Prodekan za nastavu na temelju dostavljene dokumentacije može odlučiti da se praksa ne priznaje, nakon čega *Koordinator* o tome obavještava studenta, ili može odlučiti da se praksa priznaje te kreirati *Potvrdu o priznavanju prakse* i poslati ju *Koordinatoru* 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 mentore, voditelje i koordinate - 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

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 STUDIJIA

Osnovni podatci o studentu/ici:		
Ime i prezime:		
Matični broj:		
Akademski godina:		
Naziv studija uz pripadajući smjer: (zabobužiti)	Preddiplomski sveučilišni studij: Tekstilna tehnologija i inženjerstvo: - Projektiranje i menadžment tekstila (PMT) - Tekstilna kemija, materijali i ekologija (TKME) - Odjedno 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) - Odjedno 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)	



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-tehnoški 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 oмотnici predate studentu/ici koji će ga dostaviti Voditelju/ici stručne prakse	
Ime i prezime studenta/ice:	
Matični broj:	
Akadska godina:	
Tvrđka/Institucija u kojoj je praksa obavljena:	
Mentor/ica stručne prakse:	
Vremenski period u kojem je odrađena stručna praksa:	



Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnoški 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 PROSUDIVANJE: <i>rasuđivanje, racionalnost</i>						
STAV: <i>interes i spremnost na prihvaćanje radnih zadataka, prihvaćanje uputa i povratnih informacija</i>						
SPOSOBNOST SURADNJE: <i>spособnost učinkovitog rada s drugima, doprinosi 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-tehnoški 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 e-praksa	
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-tehnoški 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:						
Interes i spremnost na suradnju, davanje radnih zadataka, podrška u učenju i usavršavanju						
SURADNJA:						
Uključivanje u rad, doprinos skupnim aktivnostima, komunikacija						
PRIKLADNOST RADNIH ZADATAKA:						
Radni zadaci su u skladu s područjem studiranja						
MOGUĆNOST PRIMJENE NAUČENOG:						
Primjena osobnog iskustva i znanja u radnim zadacima						
MOGUĆNOST UČENJA:						
Stjecanje novih znanja i vještina, mogućnost učenja i usavršavanja						
MOGUĆNOST ZAPOSILJAVANJA NAKON ZAVRŠETKA STUDIJA:						
Interes za zapošljavanje u Tvrtki/Instituciji						
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: _____

