

Kronologija postupka provedbe stručne prakse za studente FKIT-a

1. Povjerenik FKIT-a za stručnu praksu trenutno je izv. prof. dr. sc. Šime Ukić (sukic@fkit.hr).
2. Za komunikaciju s Povjerenikom potrebno je koristiti @fkit.hr mailove. Povjerenik neće odgovarati na mailove koji nisu poslani s nekih drugih domena.
3. Stručna praksa na preddiplomskim studijima FKIT-a prijavljuje se na način da se Povjereniku pošalje mail sa sljedećim podacima:
 - ime i prezime studenta,
 - jmbag studenta,
 - ime studija i godina na koju je trenutno upisan,
 - naziv i adresa institucije (poslodavca) u kojoj student namjerava vršiti praksu,.
4. Po zaprimanju maila, Povjerenik Studentu šalje (mailom) potpisanu uputnicu, što bi trebalo biti dostatno za započeti praksu. Uputnica se nosi poslodavcu.
5. U instituciji gdje Student namjerava obavljati stručnu praksu, poslodavac mu treba dodijeliti mentora koji će ga voditi/nadzirati tijekom stručne prakse.
6. Za vrijeme prakse Student treba voditi dnevnik (po danima) u bilježnicu A4 formata.
7. Po odrađenoj praksi Student mora pokazati dnevnik mentoru. Mentor potom (u slučaju da se slaže s napisanim) ovjerava dnevnik vlastoručnim potpisom i pečatom poslodavca.
8. Nakon toga, Student šalje dnevnik na uvid Povjereniku.
9. Uslijed aktualne COVID situacije, sugerira se da Student svoj ovjereni dnevnik skenira (poslika) i pošalje ga Povjereniku u elektroničkom obliku. U mailu neka se navedu i sljedeći podaci:
 - ime i prezime studenta,
 - JMBAG studenta,
 - datum početka prakse,
 - datum završetka prakse,
 - naziv institucije,
 - ime mentora u instituciji.
10. Ukoliko za to postoji potreba, dnevnik prakse može se predati Povjereniku na ruke, u terminu koji je prethodno potrebno dogovoriti s Povjerenikom.