

Povjerenik za stručnu praksu na prediplomskim studijima FKIT-a trenutno je izv. prof. dr. sc. Šime Ukić ([sukic@fkit.hr](mailto:sukic@fkit.hr)).

Povjerenik za stručnu praksu na diplomskim studijima FKIT-a trenutno je prof. dr. sc. Marko Rogošić ([mrogosic@fkit.hr](mailto:mrogosic@fkit.hr)).

Za komunikaciju s Povjerenikom potrebno je koristiti @fkit.hr e-mailove. Povjerenik neće odgovarati na elektroničku poštu koja je poslana s nekih drugih domena.

## **Kronologija postupka provedbe stručne prakse za studente FKIT-a**

- KORAK 1. Prilikom prijave prakse pretpostavlja se da je student već kontaktirao instituciju u kojoj namjeravaju vršiti praksu (u daljnjem tekstu Poslodavca) i dobio pristanak.
- KORAK 2. Student se logira u FKIT-ov Sustav za prijavu stručne prakse (<https://praksa.fkit.hr/hr/>) koristeći svoj AAI@EduHr identitet.
- KORAK 3. Student pogleda da li je Poslodavac kod kojeg namjera vršiti praksu već na popisu poslodavaca.
- Ukoliko Poslodavac nije na popisu, student treba upisati potrebne podatke o Poslodavcu.
  - Ukoliko Poslodavac je na popisu, prelazi se na KORAK 5.
- KORAK 4. Nakon što student upiše potrebne podatke o Poslodavcu, podatke pregledava Povjerenik za stručnu praksu.
- Ukoliko nešto nedostaje ili je krivo napisano, student će dobiti e-mail u kojem se zahtijeva korekcija podataka.
  - Ukoliko su podaci u redu i institucija je prikladna za praksu studenata FKIT-a, Povjerenik će uvrstiti Poslodavca na popis, o čemu će student biti obaviješten putem e-maila.
- KORAK 5. Student odabere Poslodavca kod kojeg namjerava vršiti praksu.
- KORAK 6. Nakon što Povjerenik prihvati Studentov odabir, student dobiva e-mail o tome.
- KORAK 7. Tada student u Sustav upiše podatke o mentoru (ime, prezime, e-mail adresa).
- KORAK 8. Student obavijesti mentora da će dobiti e-mail koji generira Sustav s lozinkom kojom može pristupiti Sustavu.

KORAK 9. Mentor se logira u Sustav te prihvaćanjem studentovog zahtjeva potvrđuje da će biti njegov mentor tijekom izrade stručne prakse.

KORAK 10. Želja je FKIT-a sa svim Poslodavcima potpisati Sporazum o suradnji vezano uz izradu stručnih praksi (potencijalno i završnih/diplomskih radova).

- Ukoliko Sporazum nije već potpisan, mentor treba u Sustavu (kategorija Sporazum o suradnji) popuniti podatke potrebne za potpisivanje takvog sporazuma: ime, prezime i funkcija odgovorne osobe te OIB i sjedište Poslodavca.
- Ukoliko već postoji potpisan Sporazum, prelazi se na KORAK 13.

KORAK 11. Poslodavac potpisuje sporazum, a mentor ga potom prenosi („upload“) na za predviđeno mjesto u Sustavu.

KORAK 12. FKIT preuzima Sporazum s platforme, potpisuje ga uprava FKIT-a, jedan primjerak potpisanog sporazuma FKIT zadržava za sebe, a jedan poštom vraća Poslodavcu.

KORAK 13. Nakon toga, student preuzima iz Sustava uputnicu i u terminu koji je dogovorio s Poslodavcem, kreće u realizaciju prakse.

KORAK 14. Nakon što je student odradio praksu, predaje u Sustav (na za to predviđeno mjesto) izvještaj o odrađenoj praksi. Izvještaj može biti pisan po danima (student piše što je radio za svaki pojedini dan prakse) ili pak općenito (student piše izvještaj o svim provedenim aktivnostima tijekom prakse, bez obzira na dane kad je što radio).

KORAK 15. Mentor se logira u sustav i potvrdi istinitost studentovog izvješća.

KORAK 16. Potom student u Sustavu vrednuje Poslodavca, a mentor studenta.

KORAK 17. Nakon svih ovih koraka, Povjerenik za stručnu praksu potvrđuje studentu uspješno odrađenu praksu koja će u skoro vrijeme biti evidentirana u studomatu.

#### NAPOMENA:

Ukoliko je student vršio praksu tijekom druge godine prediplomskog studija (kada još uvijek nema u sustavu upisan kolegij Stručna prakse), evidencija obavljene Stručne prakse na studomatu pričekati će do trenutka kada student službeno upiše kolegij.