



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE



PRAVILNIK O INDUSTRIJSKOJ PRAKSI

Zagreb, 20. srpanj 2017.

Sadržaj

I. Opće odredbe	1
Članak 1.....	1
Članak 2.....	1
II. Preporučene aktivnosti i vremenski okviri za prijavu i obavljanje industrijske prakse u Republici Hrvatskoj.....	1
Članak 3.....	1
Članak 4.....	2
III. Upute za prijavu i obavljanje industrijske prakse u inozemstvu - neovisno o programu razmjene	2
Članak 5.....	2
IV. Prijelazne i završne odredbe.....	3
Članak 6.....	3

Na temelju članka 165. Statuta Fakulteta strojarstva i brodogradnje, na prijedlog dekana, Fakultetsko vijeće na __. redovitoj sjednici održanoj _____ donosi

PRAVILNIK O INDUSTRIJSKOJ PRAKSI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Studenti se upućuju na stručnu praksu u proizvodne organizacije radi upoznavanja projektiranja, konstruiranja, tehnoloških procesa, organizacije proizvodnje te stjecanja praktičnoga radnog iskustva.

(2) Praksa je obvezna i smatra se sastavnim dijelom nastave.

Članak 2.

(1) Industrijska praksa obavlja se u načelu tijekom ljetne stanke (period između ljetnog i jesenskoga ispitnog roka), po jedna u preddiplomskom studiju nakon šestog (6.) semestra i nakon prvog (1.) semestra u diplomskom studiju, svaki puta u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

(2) Minimalno trajanje prakse preko Inicijative za mlade je 6 tjedana.

(3) Neovisno o duljini trajanja prakse, studentima se za obavljenju praksu dodjeljuje 1 ECTS bod.

II. PREPORUČENE AKTIVNOSTI I VREMENSKI OKVIRI ZA PRIJAVU I OBAVLJANJE INDUSTRIJSKE PRAKSE U REPUBLICI HRVATSKOJ

Članak 3.

(1) Student se u toku godine može javiti voditelju prakse radi informacija vezanih uz obavljanje prakse.

(2) Student traži privolu poduzeća u kojemu bi želio obaviti praksu. Po mogućnosti dogovara program prakse. Po potrebi se savjetuje s voditeljem prakse (posebno o podobnosti poduzeća i predloženom programu). Dogovara razdoblje obavljanja prakse (potrebno zbog police zdravstvenog osiguranja).

(3) U dogovoru s voditeljem prakse student popunjava Prijavni list i Potvrdu poduzeća o prihvaćanju na praksu te ih predaje voditelju prakse.

(4) Voditelj prakse ocjenjuje podobnost poduzeća i predloženi program rada te izdaje Uputnicu za praksu studentu.

- (5) Student obavlja praksu i vodi Dnevnik prakse te piše Izvješće s prakse.
- (6) Student predaje Izvješće s prakse (s Dnevnikom prakse) i Potvrdom poduzeća o obavljenoj praksi voditelju prakse. Ukoliko student Izvješće preda do zadnjeg dana jesenskog ispitnog roka, 1 ECTS bod od prakse bit će uključen u broj ECTS-a stečenih u prethodnoj akademskoj godini za izračun participacije. Predajom nakon toga roka praksa će biti priznata, ali se 1 ECTS bod ne može koristiti u sljedećoj akademskoj godini za izračun participacije.
- (7) Temeljem Izvješća s prakse i razgovora sa studentom voditelj prakse ocjenjuje je li praksa zadovoljavajuće obavljena; ako jest, potpisom u indeks priznaje praksu i javlja tajnici (voditeljici ureda) da to registrira i u ISVU sustavu.

Članak 4.

- (1) Studenti koji obavljaju Industrijsku praksu nakon 15. rujna kalendarske godine moraju sami napraviti prijavu na zdravstveno osiguranje, dok su studenti koji završavaju praksu do 15. rujna kalendarske godine automatski osigurani od strane Fakulteta.

III. UPUTE ZA PRIJAVU I OBAVLJANJE INDUSTRIJSKE PRAKSE U INOZEMSTVU - NEOVISNO O PROGRAMU RAZMJENE

Članak 5.

- (1) Student se javlja voditelju prakse i stručnom suradniku za mobilnost studenata radi informacija vezanih uz obavljanje prakse u inozemstvu.
- (2) Student traži privolu poduzeća u kojemu bi želio obaviti praksu. Po mogućnosti dogovara program prakse. Po potrebi se savjetuje s voditeljem prakse (posebno o podobnosti poduzeća i predloženom programu).
- (3) Student popunjava Prijavni list te ga predaje voditelju prakse.
- (4) Voditelj prakse ocjenjuje podobnost poduzeća i eventualno predloženi program rada te parafira Ugovor o provedbi industrijske prakse (datum i potpis).
- (5) Ugovor o provedbi industrijske prakse (engl. *Training Agreement*) potpisuju student, ECTS koordinator i institucija u koju student odlazi (uz potpis, obavezan je pečat institucije), uz koordinaciju stručnog suradnika za mobilnost.
- (6) Student sklapa policu osiguranja za razdoblje koje će provesti u inozemstvu, a koja uključuje zdravstveno osiguranje u inozemstvu, putno osiguranje, osiguranje od odgovornosti i osiguranje od nezgode. Trošak police osiguranja snosi student.
- (7) Student obavlja praksu i vodi Dnevnik prakse te piše Izvješće s prakse.
- (8) Student predaje Izvješće s prakse s Dnevnikom i Potvrdom poduzeća o obavljenoj praksi (engl. *Confirmation Letter*) voditelju prakse.
- (9) Temeljem Izvješća s prakse i razgovora sa studentom voditelj prakse ocjenjuje je li praksa zadovoljavajuće obavljena; ako jest, potpisom u indeks priznaje praksu i javlja tajnici (voditeljici ureda) da to registrira i u ISVU.

(10)ECTS koordinator na temelju konačnog izvješća odobrava upis ECTS bodova.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.

DEKAN

Prof. dr. sc. Zvonimir Guzović

Ovaj Pravilnik je oglašen na internetskim stranicama Fakulteta dana dd. mmm 2017. godine te stupa na snagu dd. mmm 2017. godine.

Tajnik Fakulteta

Ivan Petrošević, dipl. iur.

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,