

UNIVERZITET U ZENICI

METALURŠKO-TEHNOLOŠKI FAKULTET

Broj: 02-206-020-502/21.

Zenica, 05.07.2021.

Dana, 05.07.2021. godine na sastanku Odbora za kvalitet Metalurško-tehnološkog fakulteta usvojeno je

UPUTSTVO ZA REALIZACIJU FERIJALNE PRAKSE

Ovo Uputstvo je namijenjeno da omogući da se na jednostavan način provedu sve aktivnosti vezane za obavljanje studentske ferijalne prakse, kako aktivnosti studenata, tako i nastavnika, odnosno lica iz institucija/kompanija u kojima se obavlja ferijalna praksa, a koja su zadužena za vođenje studenata. Njime se definiše i dokumentuje redoslijed, način izvođenja, prateća dokumentacija i odgovornost učesnika u procesu realizacije studentske ferijalne prakse.

Ferijalna praksa se obavlja u odabranoj kompaniji ili instituciji čiji poslovni procesi su u okviru struke za koju se student osposobljava. Prije obavljanja prakse studentima se iz reda nastavnika Fakulteta imenuju mentori ferijalne prakse koji detaljno specificiraju zadatke i način obavljanja prakse s naglaskom na uočavanje i rješavanje konkretnih poslovnih problema poslovnih subjekata. Pored toga, studentima se dodjeljuju i supervizori na nivou institucije/kompanije u kojoj se provodi praksa. Za vrijeme obavljanja prakse studenti su obavezni voditi dnevnik prakse u kojem će za svaki dan opisati radne zadatke koje su obavili. Nakon završetka ferijalne prakse student, na osnovu dnevnika sačinjava izvještaj o obavljenoj ferijalnoj praksi, koji predaje mentoru, zajedno sa ovjerenom i potpisanom potvrdom institucije/kompanije u kojoj je praksa obavljena. Provjera znanja provodi se pregledom Izvještaja o obavljenoj ferijalnoj praksi i diskusije sa studentom. Uspješno obavljenu praksu u indeksu svakog studenta svojim potpisom potvrđuje mentor ferijalne prakse. Nakon što se uvjeri da je student na korektan način obavio sve predviđene aktivnosti, mentor sačinjava Izvještaj mentora o završenoj ferijalnoj praksi. Jedan primjerak Izvještaja mentora o završenoj ferijalnoj praksi se OBAVEZNO arhivira u dosijeu studenta u studentskoj službi. Mentor je dužan da ovaj izvještaj dostavi u studentsku službu, nakon što prihvati Izvještaj studenta o obavljenoj ferijalnoj praksi.

Radi lakšeg praćenja toka aktivnosti, u narednoj tabeli dat je redoslijed obaveznih aktivnosti koje je potrebno provesti u procesu realizacije projekta studentske ferijalne prakse.

Dekan Fakulteta

Prof. dr. Farzet Bikić

Menadžer za kvalitet MTF-

v. a. Azra Halilović; MA

R. br.	Aktivnost	Izvršilac	Obrazloženje	Obrazac
1.	Pokretanje aktivnosti za izvođenje ferijalne prakse	Prodekan za NIR	U toku ljetnog semestra prodekan za NIR obavještava studente 3. godine studija da je potrebno da se izjasne u kojoj instituciji/kompaniji žele obaviti ferijalnu praksu. Nakon konsultacija sa studentima i institucijama/kompanijama definira se plan obavljanja ferijalne prakse sa terminima i nazivima intitucija/kompanija u kojima će se obavljati ferijalna praksa.	-
2.	Raspored studenata po institucijama/kompanijama i imenovanje mentora iz reda nastavnika	Prodekan za NIR Šefovi matičnih SP/katedri	Šefovi matičnih studijskih programa/katedri, po dopisu od strane prodekana za NIR imenuju mentore ferijalne prakse iz reda nastavnika fakulteta	-
3.	Priprema programa ferijalne prakse	Mentori ferijalne prakse	Program ferijalne prakse se formira se za svakog studenta posebno, u dogovoru sa rukovodstvom institucije/kompanije u kojoj se obavlja ferijalna praksa, a u skladu sa potrebama struke za koju se student osposobljava. Studentima se obezbjeđuje osiguranje odpovreda na radu u toku ovaljanja prakse, a po potrebi i ljekarsko uvjerenje i sanitarna knjižica	-
4.	Obavljanje ferijalne prakse	Student	Za vrijeme obavljanja prakse studenti su obavezni voditi dnevnik prakse u kojem će za svaki dan opisati radne zadatke koje su obavili. Nakon završetka ferijalne prakse, institucija/kompanija izdaje studentu potvrdu o obavljanju na osnovu dnevnika prakse (Obrazac br.1). Student sačinjava izvještaj o obavljenoj praksi (Obrazac br. 2), koji zajedno s potvrdom o obavljenoj praksi predaje mentoru ferijalne prakse.	Obrazac br. 1: Potvrda o obavljenoj ferijalnoj praksi Obrazac br. 2: Izvještaj studenta o obavljenoj ferijalnoj praksi
5.	Sačinjavanje Izvještaja mentora o završenoj ferijalnoj praksi	Mentor ferijalne prakse	Provjera znanja provodi se pregledom Izvještaja o obavljenoj praksi i diskusije sa studentom. Uspješno obavljenu praksu u indeksu svakog studenta svojim potpisom potvrđuje mentor ferijalne prakse. Prema Obrascu br. 3 mentor sačinjava izvještaj o završenoj ferijalnoj praksi. U svojoj arhivi mentor zadržava Izvještaj studenta o obavljenoj praksi i Potvrdu institucije/kompanije o obavljenoj praksi, dok Izvještaj mentora o završenoj ferijalnoj praksi predaje u studentsku službu. Izvještaj mentora o završenoj ferijalnoj praksi se arhivira u dosijeu studenta u studentskoj službi te predstavlja jedan od uslova za upis u 7. semestar.	Obrazac br. 3: Izvještaj mentora o završenoj ferijalnoj praksi