

# Hodogram stručne prakse

(obavezna stručna praksa, 3. godina prijediplomskih studija PTF-a)

## 1. Odabrati mjesto odrađivanja stručne prakse:

### a) Ponuđene stručne prakse

Određena poduzeća su nastavne baze fakulteta, koje svake godine ponude određen broj mjesta i termina u kojima mogu primiti studente na stručnu praksu. Prije prijave stručne prakse (točka 2.), student treba provjeriti s članom [Povjerenstva za stručnu praksu](#) (u nastavku Povjerenstvo), koji mu je dodijeljen, koji od predloženih termina su slobodni te potvrditi svoj odabir. Nakon toga nastaviti na točku 2.

### b) Samostalni odabir stručne prakse

Ukoliko student želi raditi praksu u nekom poduzeću koje nije na popisu ponuđenih stručnih praksi, potrebno je s tim poduzećem najprije dogovoriti termin odrađivanja stručne prakse. Obratiti pažnju da je rad poduzeća vezan s prehrambenom tehnologijom ili biotehnologijom, da u vremenski interval odrađivanja stručne prakse ne ulaze neradni dani i praznici. Ukoliko poduzeće zahtjeva ugovor o radu, student to treba naglasiti članu Povjerenstva kojemu je dodijeljen. Nakon toga nastaviti na točku 2.

## 2. Popuniti obrazac stručne prakse

Student ispunjava prvi dio obrasca (**Slika 1.A**) te ga šalje članu Povjerenstva kojemu je dodijeljen.

- Ukoliko je student odabrao neku od ponuđenih praksi (točka 1.a), s ovim je prijava stručne prakse završena.
- Ukoliko je student samostalno odabrao mjesto odrađivanja stručne prakse (točka 1.b), potrebno je nakon popunjavanja obrasca stručne prakse, isprintati stranicu br. 2 (Potvrda o prihvaćanju studenta na praksu, **Slika 1.B**) koju mu trebaju potpisati i ovjeriti u poduzeću. Popunjeni obrazac te potpisanu i ovjerenu potvrdu student šalje članu Povjerenstva kojemu je dodijeljen. S ovim je prijava stručne prakse završena.

**OBRAZAC ZA PRIJAVU I OCJENU  
STRUČNE PRAKSE**

Ispunjava student/ica:

Ime i prezime: [ime i prezime] \_\_\_\_\_  
e-mail: [e-mail] \_\_\_\_\_  
godina studiranja: [akademska godina] \_\_\_\_\_  
JMBAG: [JMBAG] \_\_\_\_\_  
Područje interesa: Područje interesa \_\_\_\_\_  
Poduzeće/ustanova obavljanja stručne prakse: [Poduzeće / ustanova] \_\_\_\_\_  
Adresa poduzeća/ustanove: [ulica i broj], [poštanski broj i grad] \_\_\_\_\_  
Razdoblje obavljanja stručne prakse: od [prvi dan prakse] do [Zadnji dan obavljanja prakse] \_\_\_\_\_  
Datum podnošenja prijave: [datum podnošenja prijave] \_\_\_\_\_

Ispunjava Povjerenstvo za stručnu praksu:

Nadzorni nastavnik/ica: [titula + Nadzorni nastavnik] \_\_\_\_\_  
Poduzeće/ustanova obavljanja stručne prakse: \_\_\_\_\_  
Adresa poduzeća/ustanove: \_\_\_\_\_  
Razdoblje obavljanja stručne prakse: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
Datum dodjele nadzornog nastavnika/ice: [Datum dodjele nadzornog nastavnika] \_\_\_\_\_

Ispunjava nadzorni nastavnik/ica: [titula + Nadzorni nastavnik] \_\_\_\_\_

Ocjena mentora/ice: odaberi ocjenu \_\_\_\_\_  
Ocjena nadzornog nastavnika/ice: odaberi ocjenu \_\_\_\_\_  
Datum ocjenjivanja: odaberi datum \_\_\_\_\_

Nadzorni nastavnik/ica: \_\_\_\_\_  
potpis

Povjerenstvo za stručnu praksu Prehrambeno-tehnološkog fakulteta Osijek potvrđuje da je student/ica uredno izvršio/la sve propisane obveze vezane za stručnu praksu.

[Poduzeće / ustanova] \_\_\_\_\_  
[Ulica i broj] \_\_\_\_\_  
[Poštanski broj i grad] \_\_\_\_\_

**POTVRDA**

Ovom Potvrdom odobravam da [ime i prezime], student/ica sveučilišnog prijediplomskog studija Prehrambena tehnologija odradi stručnu praksu u našem poduzeću/ustanovi u terminu od [prvi dan prakse] do [Zadnji dan obavljanja prakse]

Datum Izdavanja Potvrde: \_\_\_\_\_ Mentor stručne prakse: \_\_\_\_\_

M.P.

A

B

Slika 1. Obrazac stručne prakse – str. 1 (A) i str. 2 (B)

### 3. Uputnica i nadzorni nastavnik

Prije početka stručne prakse, student će od člana Povjerenstva kojemu je dodijeljen dobiti uputnicu za stručnu praksu (**Slika 2.**) koju će ponijeti sa sobom prvi dan stručne prakse. Također, član Povjerenstva će studentu dodijeliti nadzornog nastavnika kojemu će student nakon završetka prakse, u roku od 30 dana, poslati Dnevnik stručne prakse na pregled i ocjenjivanje.

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku  
PREHRAMBENO-TEHNOLOŠKI FAKULTET OSIJEK  
Republika Hrvatska • CROATIA

Josip Juraj Strossmayer University of Osijek • FACULTY OF FOOD TECHNOLOGY OSIJEK

31000 Osijek, Prilaz Kraljica 18 • telefoni 031 224 300 • telefaks 031 227 110 • faks za studente i stručne 031 224 533  
E-mail: gfb@pfk.hr • URL: <http://www.pfk.hr> • OIB: 9937000907 • IBAN HR17 2500 0091 1020 1714 2

KLASA: broj klase  
URBROJ: ur.broj  
Osijek, odaberi datum

[Poduzeće / ustanova]  
[Ulica i broj]  
[Poštanski broj i grad]

PREDMET: Uputnica za stručnu praksu

Poštovani,

Molimo Vas da [ime i prezime], student/ica sveučilišnog prijediplomskog studija Prehrambena tehnologija u Vašem poduzeću odradi stručnu praksu u trajanju od 150 radnih sati (18 radnih dana), u razdoblju od [Prvi dan obavljanja prakse] do [Zadnji dan obavljanja prakse].

Zadatak stručne prakse je stjecanje znanja i vještina za područje rada: prehrambena tehnologija (za program zanimanja: sveučilišni/a prvostupnik/ica inženjer/ka prehrambene tehnologije) prema nastavnom programu Prehrambeno-tehnološkog fakulteta Osijek.

Studenti Prehrambeno-tehnološkog fakulteta Osijek su, obzirom na nastavni plan i program koji predviđa veliku satnicu laboratorijskog rada, a koji predstavlja potencijalni rizik za zdravlje studenata/ice, osigurani od posljedica nesretnog slučaja (nezgode).

Kako biste nam pomogli u izbjegavanju potencijalnih rizika za zdravlje studenata/ica, molimo Vas da studenta/icu kojeg/kuju primete na stručnu praksu uputite u eventualne rizike s kojima se može susresti u Vašem poduzeću te mjere zaštite kojih se tijekom boravka u poduzeću treba pridržavati.

Ukoliko je student/ica uredno obavio/la sve obveze za vrijeme trajanja stručne prakse potrebno je po završetku stručne prakse:

- pregledati i ovjeriti Dnevnik stručne prakse studenta/ice, čime ujedno potvrđujete da podaci sadržani u Dnevniku stručne prakse nisu poslovna tajna i da se mogu javno koristiti
- popuniti i potpisati Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi, koja se nalazi u prilikovku ove Uputnice.

S poštovanjem,

Prodekanica za promidžbu i suradnju s gospodarstvom

**Slika 2.** Uputnica za stručnu praksu

### 4. Odrađivanje stručne prakse

Upute za početak stručne prakse će student dobiti od člana Povjerenstva kojemu je dodijeljen ili od samog poduzeća. U svakom slučaju, na stručnu praksu obavezno je ponijeti uputnicu (točka 3.), kutu, prigodnu obuću (ovisno o mjestu odrađivanja stručne prakse) i sve ostalo što je studentu potrebno za rad. Tijekom rada, potrebno je promatrati i pisati bilješke koje će se kasnije napisati i u [Dnevnik stručne prakse](#).

### 5. Nakon odrađene stručne prakse

- Dnevnik stručne prakse će studentu najprije biti pregledan od strane mentora iz poduzeća, koji će ga ocijeniti, potpisati i staviti pečat na stranicu sa **Slike 3.A**. Također, student će mentoru iz poduzeća dati drugu potvrdu iz obrasca stručne prakse (Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi, **Slika 3.B**), koji će mentor popuniti, potpisati i ovjeriti. Ta dva navedena dokumenta s potpisom i pečatom mentora iz poduzeća student dostavlja članu Povjerenstva kojemu je dodijeljen. **Važno:** potvrda o obavljenoj stručnoj praksi mora biti original (ne može kopija niti elektronski oblik), s obzirom da se taj dokument dostavlja u studentsku službu (referadu).

Dnevnik stručne prakse

---

*Ispunjava mentor u poduzeću/instituciji:*

Poduzeće/ustanova: \_\_\_\_\_  
 Adresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Student/ica** \_\_\_\_\_ je obavio/la stručnu praksu u trajanju od 15 radnih dana (od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_) i redovito vodio/la dnevnik stručne prakse te time izvršio/la svoju obvezu stručne prakse na sveučilišnom prijediplomskom studiju.

Ocjena: \_\_\_\_\_  
 Mentor: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 MP  
 Potpis mentora/ice

Mjesto i datum, \_\_\_\_\_.

[Poduzeće / ustanova]  
 [Ulica i broj]  
 [Poštanski broj i grad]

**POTVRDA  
 O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI**

1. Potvrđuje se da je student/ica [ime i prezime]  
 u ovom poduzeću /ustanovi obavio/la stručnu praksu u razdoblju  
 od [Prvi dan obavljanja prakse] do [Zadnji dan obavljanja prakse]  
 u ukupnom trajanju od 18 radnih dana

2. Tijekom obavljanja stručne prakse student/ica je radio/la na sljedećim poslovima:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3. Ocjena rada i zalaganja studenta/ice tijekom obavljanja stručne prakse:  
 \_\_\_\_\_  
 (opisno ili brojčano od 1 = nedovoljno do 5 = izvrsno)

Datum izdavanja Potvrde: \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_ Mentor stručne prakse:  
 \_\_\_\_\_

**A**

**B**

**Slika 3.** Ocjena mentora u Dnevniku (A) i potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (B)

- b) Također, u roku od 30 dana od završetka stručne prakse, student treba poslati Dnevnik stručne prakse (elektronski) nadzornom nastavniku na pregled. Prema uputama nadzornog nastavnika napraviti potrebne korekcije. Nakon toga, nadzorni nastavnik će ocijeniti Dnevnik te članu Povjerenstva poslati potrebnu dokumentaciju.

## 6. Završetak i upis prakse

Ukoliko je odrađeno sve navedeno u ovom dokumentu, studentu se praksa upisuje u ISVU, što student može provjeriti na studomatu.

Dodatne upute za obavljanje stručne prakse nalaze se na stranici PTF-a – [Stručna praksa](#).

Za sva dodatna pitanja, student se uvijek može obratiti nekom od članova Povjerenstva za stručnu praksu.

*Povjerenstvo za stručnu praksu*