

# NAVODILA ZA IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA – ZA ŠTUDENTE PROGRAMA GRAFIČNE IN INTERAKTIVNE KOMUNIKACIJE

Izbirni predmet Praktično usposabljanje se izvaja strnjeno v 2. ali 3. letniku v poletnem času (junij – september) v obsegu 160 delovnih ur oz. 4 delovnih tednov. Zaključna naloga predmeta je seminarska naloga. Predmet je ocenjen z oceno: »opravljeno«. Predmet je ovrednoten s 4 ECTS.

Študenti se lahko usposabljujejo v manjših in večjih grafičnih, medijskih in papirnopredelovalnih podjetjih, založništvu, oblikovalskih in oglaševalskih agencijah, medijskih hišah, izobraževalnih ustanovah, raziskovalnih inštitutih s področja grafične dejavnosti, trgovini in državni upravi.

---

Navodila so namenjena študentom univerzitetnega programa Grafične in interaktivne komunikacije ter njihovim pedagoškim mentorjem na Oddelku za tekstilstvo, grafiko in oblikovanje. Dostopna so tudi na [spletni strani](#).

## ***Terminski načrt organizacije praktičnega usposabljanja***

1. Koordinator prakse v mesecu januarju ali februarju tekočega študijskega leta organizira s študenti sestanek, na katerem študentom predstavi potek in izvedbo praktičnega usposabljanja.
2. Do 31. aprila tekočega leta so se vsi študenti v času govorilnih ur dolžni zglasiti pri koordinatorju praktičnega usposabljanja.
3. Praktično usposabljanje si študenti lahko urejajo sami, pri tem pa jim pomaga tudi koordinator na fakulteti.
4. Praktično usposabljanje se lahko opravlja v 2. ali 3. letniku v mesecu juniju (po izteku predavanj in vaj v 4. ali 6. semestru), juliju, avgustu ali septembru.
5. Praktično usposabljanje sme študent opraviti tudi v letu, v katerem študijsko leto ponavlja in v dodatnem letu. V tem primeru je mogoče opravljati usposabljanje tekom celotnega študijskega leta. V času pavziranja opravljanje praktičnega usposabljanja ni mogoče.

## ***Podpis pogodbe o praktičnem usposabljanju***

1. Pred pričetkom usposabljanja študent podpiše Pogodbo o praktičnem usposabljanju, ki jo pripravi koordinator na fakulteti.
2. Pred pripravo Pogodbe študent izpolni obrazec **Prijava študenta na praktično usposabljanje**, ki ga dobi pri koordinatorju praktičnega usposabljanja oz. je objavljen na [spletni strani](#).

V prijavi je potrebno navesti ime podjetja, mentorja v podjetju in na fakulteti, delovne naloge, temo seminarske naloge iz praktičnega usposabljanja ter datum pričetka prakse. **Pri vpisovanju izbranega mentorja iz fakultete, mora študent pridobiti njegovo pisno potrditev (podpis), da so podjetje in delovne naloge ustrezne za izvajanje usposabljanja. Mentorja s fakultete študente določi koordinator prakse na fakulteti.**

3. Izpolnjeno Prijavo študent odda koordinatorju praktičnega usposabljanja, ki na podlagi vpisanih podatkov pripravi **Pogodbo o praktičnem usposabljanju**.
4. Pogodba o praktičnem usposabljanju je tripartitna in se podpiše med študentom, podjetjem in fakulteto. Po podpisu, vsaka stran prejme en izvod pogodbe.
5. Pogodba o praktičnem usposabljanju se lahko po dogovoru s podjetjem in študentom prilagodi oziroma spremeni (spremembe predhodno odobri tajnik fakultete).
6. Med opravljanjem prakse se mora študent obvezno (ponovno) javiti izbranemu mentorju na fakulteti. Ta je dolžan obiskati študenta v podjetju ter z mentorjem v podjetju pripraviti nadaljnji delovni načrta usposabljanja študenta.  
**V primeru, da se študent med opravljanjem prakse svojemu mentorju na oddelku ne javi, je v celoti dolžan opraviti novo 15 - tedensko praktično usposabljanje. V tem primeru si podjetje poišče sam. Primernost podjetja ponovno odobri izbran mentor na fakulteti ter koordinator praktičnega usposabljanja. Sklene se nova Pogodba o praktičnem usposabljanju.**

### ***Kraj izvajanja praktičnega usposabljanja***

1. Praktično usposabljanje se načeloma izvaja na geografskem območju stalnega bivališča študentov.
2. V primeru, da je populacija študentov, s stalnim prebivališčem na določenem geografskem področju majhna (velja za ljubljansko regijo), je v isti regiji možno opravljanje usposabljanja tudi ostalim študentom izven dotične regije, vendar šele po dogovoru s koordinatorjem praktičnega usposabljanja.

### ***Po končanem praktičnem usposabljanju***

1. Po končanem praktičnem usposabljanju študent:
  - izpolni obrazec **Poročilo o opravljenem praktičnem usposabljanju**
  - mentorju na fakulteti **odda seminarsko nalogo** in
  - k seminarski nalogi obvezno priloži obrazec **Potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju**, ki ga potrdi **mentor v podjetju**.(vse obrazce prejme študent pri koordinatorju prakse, dostopni pa so tudi na [spletni strani](#))

## ***Seminarska naloga – roka za oddajo: 2 meseca***

1. Študent po končanem usposabljanju pripravi seminarsko nalogo iz dela, ki ga je opravljal.
2. Vsebina in naslov seminarske naloge se določita po dogovoru študenta z mentorjem v podjetju in mentorjem na fakulteti.
3. Naslov seminarske naloge študent javi tudi koordinatorju praktičnega usposabljanja.
4. Ocena seminarske naloge je skupna ocena seminarske naloge mentorja iz podjetja in mentorja iz fakultete. Ocena je opisna (**»opravljeno«** oz. **»neopravljeno«**).
5. Vpis opravljene prakse v VIS opravi koordinator praktičnega usposabljanja.
6. V primeru, da je študent opravljal prakso časa ponavljanja, se opravljena praksa v VIS vpiše šele pri rednem vpisu študenta v letnik.
7. **Rok za oddajo seminarske naloge mentorju na fakulteti je 2 meseca po končanem usposabljanju študenta!**
8. **V primeru, da študent seminarske naloge ne odda v roku, je v celoti dolžan ponovno opraviti 4 - tedensko praktično usposabljanje v podjetju, ki si ga poišče sam in katerega primernost, glede na učno področje, ponovno odobri izbran mentor na fakulteti ter koordinato prakse. V takih primerih se sklene nova Pogodba o praktičnem usposabljanju.**

## ***Naloge študenta na praktičnem usposabljanju:***

1. da redno opravlja praktično usposabljanje (8 ur/dan, maks. št. tedenskih ur: 40) (izostanki so opravičljivi z zdravstvenim potrdilom oz. so opravičljivi po dogovoru z mentorjem v podjetju; dneve izostankov je potrebno nadoknaditi)
2. pri delu upošteva navodila mentorja iz podjetja, mentorja iz fakultete ter koordinatorja prakse;
3. da upošteva predpise o varstvu pri delu in uporablja predpisana zaščitna sredstva;
4. da varuje poslovno tajnost gospodarske družbe;
5. da po dogovoru z mentorjem v podjetju vodi ustrezno dokumentacijo (dnevnik) in po končanem usposabljanju izpolni obrazca **Poročilo** in **Potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju** in pripravi ter v roku odda **seminarsko nalogo** mentorju na fakulteti.

Koordinator prakse mentorjem na fakulteti vodi evidenco njegovih praktikantov.

## **IDEJA ZA DIPLOMSKO DELO**

**Študente in mentorje v podjetju ter na fakulteti pozivamo, da v času opravljanja prakse pridobijo zamisel tudi za izdelavo diplomskega dela (nadgradnja seminarske naloge). Ideja ni obvezujoča, je pa priporočljiva.**

### ***Kontaktna oseba - koordinatorka praktičnega usposabljanja:***

dr. Mirjam Leskovšek, univ. dipl. inž.

- *govorilne ure:* sreda od 10:00 do 11:30 v sobi št. 316 (3. nadstropje)
- *telefon:* 01 200 32 66
- *e-pošta:* [praksa@ntf.uni-lj.si](mailto:praksa@ntf.uni-lj.si)