

NAVODILA ZA IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Praktično usposabljanje v podjetjih se strnjeno izvaja v 5. semestru študija v obsegu 600 delovnih ur oz. 15 tednov.

Navodila so namenjena študentom programa Grafična in medijska tehnika ter njihovim fakultetnim mentorjem.

Terminski načrt organizacije praktičnega usposabljanja:

1. Koordinator prakse v mesecu marcu ali aprilu tekočega leta organizira s študenti 2. letnika programa Grafična in medijska tehnika informativni sestanek, na katerem:
 - študentom predstavi potek in program praktičnega usposabljanja
2. Študent si lahko prakso v podjetju ureja sam, pomaga pa mu jo organizirati tudi koordinator prakse.
3. Zaželeno je, da se vsi študenti do pričetka prakse zglasijo pri koordinatorju prakse na govorilnih urah.
4. Študentom, ki se pri koordinatorju prakse prvič zglasijo šele po 15. septembru tekočega leta, je koordinator praktičnega usposabljanja dolžan organizirati usposabljanje le glede na trenutne razpoložljive delovne kapacitete, oziroma, ko se le-te sprostijo. V primeru, da delovnih mest ni na voljo, koordinator prakse po 15. septembru tekočega leta prakse tovrstnim študentom ni dolžan organizirati, razen v primerih, ko so dogovarjanja z dotičnim študentom in podjetjem potekala že pred 15. septembrom tekočega leta.
5. Praktično usposabljanje poteka **strnjeno** v 5. semestru študija. Zadnji rok za pričetek prakse v rednem (zimskem) semestru je 2. 11. v tekočem letu.
6. Praktično usposabljanje je po dogovoru s koordinatorjem prakse mogoče opravljati izjemoma tudi izven predpisanega roka, kot sledi:
 - v poletnih počitnicah, vendar ne prej kot po zaključku predavanj in obveznih vaj v 4. semestru in ne v času predavanj in obveznih vaj v 6. semestru
 - v dodatnem letu
7. Praktično usposabljanje sme študent opravljati tudi v letu, v katerem študijsko leto ponavlja.

Podpis pogodbe o praktičnem usposabljanju:

1. Pred pripravo Pogodbe o praktičnem usposabljanju študent izpolni obrazec **Prijava študenta na praktično usposabljanje**, ki ga dobi pri koordinatorki 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.**

2. Izpolnjeno Prijavnico študent odda koordinatorju praktičnega usposabljanja, ki na podlagi vpisanih podatkov pripravi **Pogodbo o praktičnem usposabljanju**.
3. Pogodba o praktičnem usposabljanju je tripartitna in se podpiše med študentom, podjetjem in fakulteto. Po podpisu, vsaka stran prejme en izvod pogodbe.
4. Pogodba o praktičnem usposabljanju se lahko po dogovoru s podjetjem in študentom prilagodi oziroma spremeni (spremembe predhodno odobri tajnik NTF).
5. 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.

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

Seminarska naloga:

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, ki jo v indeks vpiše mentor na fakulteti, je skupna ocena seminarske naloge mentorja iz podjetja in mentorja na fakulteti. Ocena je opisna (**»opravljeno«** oz. **»neopravljeno«**).
5. Vpis v VIS opravi koordinator praktičnega usposabljanja.
6. V primeru, da je študent opravljal prakso v času ponavljanja, se zaključna ocena v VIS vpiše šele pri rednem vpisu v 3. 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 15-tedensko praktično usposabljanje v podjetju, ki si ga poišče sam in katerega primernost, glede na učno področje, ponovno odobri izbran mentor na oddelku. 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 iz prakse). Ideja ni obvezujoča, je pa priporočljiva.

Kontaktna oseba-koordinatorka praktičnega usposabljanja:

dr. Mirjam Leskovšek

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