

UPUTE ZA OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE

Stručna praksa je sastavni dio studijskog programa preddiplomskog sveučilišnog studija Prehrambena tehnologija. Studenti koji pohađaju preddiplomski studij, dužni su obaviti stručnu praksu

u trajanju od 15 radnih dana (120 sati) tijekom III. nastavne godine.

Stručna praksa se može obaviti u:

- poduzećima procesne industrije (prehrambena, kemijska, biotehnoška ili farmaceutska industrija) ili ustanovama koje obavljaju nadzor nad kvalitetom i zdravstvenom ispravnosti prehrambenih proizvoda
- u znanstveno-istraživačkim organizacijama
- u inozemstvu (potrebno je dostaviti plan obavljanja stručne prakse od strane inozemne organizacije)
- studentima koji su prije upisa na Fakultet radili na poslovima iz struke najmanje 6 mjeseci, može se priznati obavljena stručna praksa (potrebno je dostaviti odgovarajuću potvrdu kojom se dokazuje rad na tim poslovima)
- studenti mogu sami predložiti poduzeće ili ustanovu u kojoj bi željeli obavljati stručnu praksu (dostaviti prijedlog termina, adresu i naziv poduzeća/ustanove)

Prijava za obavljanje stručne prakse:

- studenti prijavljuju obavljanje stručne prakse na propisanom obrascu koji je dostupan na web stranici (**Obrazac za prijavu i ocjenu stručne prakse**) koji predaju Povjerenstvu
- Uz ispunjen **Obrazac za prijavu i ocjenu stručne prakse** studenti moraju predati i **Potvrdu firme/ustanove o prihvatanju studenta** za odrađivanje stručne prakse
- praksu je potrebno prijaviti na vrijeme
- Povjerenstvo dodjeljuje studentu nadzornog nastavnika i izdaje **Uputnicu** za obavljanje stručne prakse

Za vrijeme stručne prakse:

- student vodi **Dnevnik stručne prakse**
- mentor ovjerava i ocjenjuje Dnevnik stručne prakse
- student pribavlja **Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi** u poduzeću ili ustanovi u kojoj je praksa obavljena (sadrži podatak o razdoblju obavljanja prakse, ocjeni), koja je ovjerena i potpisana od strane mentora).

Po završetku prakse:

- Dnevnik stručne prakse i Potvrdu student predaje nadzornom nastavniku (u roku od 30 dana od dana završetka prakse)
- nadzorni nastavnik potpisuje i ocjenjuje Dnevnik stručne prakse. Potom student dostavlja Povjerenstvu Dnevnik stručne prakse i Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi
- svojim potpisom u studentsku ispravu predsjednik Povjerenstva potvrđuje da je praksa obavljena

Izviješće sa stručne prakse može biti iskorišteno i za Završni rad (pogledati "Upute studentima za pisanje izvješća stručne prakse").

Tijekom obavljanja stručne prakse student treba obratiti pozornost na sljedeće:

- Osnovne podatke o poduzeću (asortiman, kapacitet proizvodnje)
- Shematski prikaz i opis tehnološkog postupka proizvodnje, s ukazivanjem na uska grla proizvodnje i prijedlozima za njihovo uklanjanje
- Shematski prikaz i opis strojeva i uređaja u postrojenju
- Opis rada pogonskog laboratorija (najvažnije analize u nadzoru proizvodnje i kakvoće proizvoda, obim i trajanje analiza tijekom proizvodnog procesa)
- Rad istraživačkog (razvojnog) centra (ukoliko postoji)
- Snabdijevanje sirovinama
- Bilance energije i mase
- Ambalažu, unutrašnji transport, skladištenje
- Pripremu tehnološke vode, vode za specijalne namjene
- Rješenje pitanja otpadnih voda i druga ekološka pitanja

Tijekom prikupljanja i prezentiranja svih navedenih podataka, student se obvezno mora konzultirati s odgovornim osobama u poduzeću u kojem obavlja stručnu praksu (neki podaci su tajni i ne smiju se iznositi iz poduzeća).

U slučaju kada više studenata boravi u istom poduzeću, izvješća treba voditi o različitim dijelovima procesa, ili s različitim pogledom na isti proces (tehnološki, ekonomski, ekološki, analitički, zakonski i sl.).

Izviješće stručne prakse može biti napisano i u obliku **seminarskog rada**. Student može, po vlastitom izboru, dogovoriti s jednim od nastavnika na stručnim predmetima, a po odobrenju Povjerenstva za stručnu praksu, temu seminarskog rada koji će biti obavljen u odgovarajućem poduzeću ili instituciji.

**Za Povjerenstvo za stručnu praksu
Predsjednik Povjerenstva**

izv. prof. dr. sc. Ivana Flanjak