



Na osnovu člana 72. Stav 2. alineja e. Zakona o visokom obrazovanju SBK/KSB i člana 47. Stav 2. Alineja 1. Statuta Univerziteta u Travniku, Nastavno-naučno vijeće na sjednici održanoj 17.01.2014. godine donijelo je

PRAVILNIK O OBAVLJANJU STRUČNE PRAKSE NA STUDIJSKOM PROGRAMU GRAFIČKO INŽINJERSTVO I DIZAJN PRVOG CIKLUSA STUDIJA

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuju se uslovi i način obavljanja stručne prakse.

Cilj obavljanja stručne prakse

Član 2.

Stručna praksa treba da olakša studentu prelazak sa akademskog školovanja na profesionalni rad inženjera. Cilj stručne prakse je da se student kroz praktičan rad približi budućoj svojoj praktičnoj djelatnosti. Student time dobija priliku da znanja i sposobnosti koje je dobio proučavanjem teorije, većinom u odvojenim disciplinama, primijeni u praksi. Pri tome bi trebalo da stekne uvid u tehnička, dizajnerska organizacijska, ekonomska i socijalna dešavanja i njihovu uzajamnu povezanost u preduzećima, odnosno institucijama.

Stručna praksa ima cilj da unaprijedi sposobnost studenta za uspješnu primjenu stručnih i naučnih saznanja i metoda u datim praktičnim situacijama, kao i da doprinese intenzivnijem povezivanju teorije i prakse. Bolje upoznavanje stvarnog stanja u nekim djelatnostima na polju grafičkog inženjersva i dizajna, na različitim radnim mjestima, koja odgovaraju zanimanju za koje se obrazuju, studentima će pomoći u izboru užeg usmjerenja i buduće radne sredine. Putem stručne prakse studenti imaju priliku stupiti u vezu s mogućim, kasnijim poslodavcima i suradnicima.

Kao povratno dejstvo kontakta s profesionalnom praksom, očekuju se podsticaji za ovladavanje strukom i motivisanost da za nastavak studija na drugom i trećem ciklusu.

Član 3.

Stručnu praksu studenti obavljaju u tokom trajanja VI semestara.

Studenti u načelu sami pronalaze (biraju) odgovarajuće preduzeće, ustanovu ili produkcijску kuću u kojem će obavljati stručnu praksu. U slučaju da student nije u mogućnosti sam pronaći odgovarajuće preduzeće gdje će obavljati stručnu praksu, obraća se putem Studentske službe upravi Fakulteta, koja će ga uputiti u neko od preduzeća koja primaju studente na praksu.



Oblasti iz kojih se obavlja stručna praksa

Član 4.

Stručna praksa se organizuje iz sljedećih oblasti:

Studijski program – GRAFIČKO INŽINJERSTVO I DIZAJN

1. Vizuelne komunikacije i prezentacija
2. 3D modeliranje i video animacija
3. Multimedija, oblikovanje i primjena
4. Teorija oblika
5. Kontrola kvalitete
6. Uvod u grafičku tehnologiju
7. Grafički alati
8. Likovno grafička kultura
9. Grafički strojevi
10. Grafički materijali
11. Štamparske forme
12. Likovna estetika i kompozicija
13. Grafički dizajn
14. Zaštita okoliša
15. Optoelektronički predodžbeni sistemi
16. Računarska tipografija
17. Web dizajn
18. Ambalaža
19. Završna grafička dorada
20. Štampanje i tehnike štampanja
21. Kolorimetrija
22. Digitalna obrada slika
23. Grafički standardi

Član 5.

Dekan imenuje mentora stručne prakse po studijskim programima i nastavnim predmetima iz redova nastavnika za tekuću akademsku godinu.

Član 6.

Mentor stručne prakse, u zavisnosti od oblasti, je obavezan da studentu pregleda i ovjeri dnevnik prakse.

Student je obavezan da odbrani seminarski rad stručne prakse pred mentorom.

Preduzeće, odnosno ustanova ili produkcijaska kuća u kojoj se stručna praksa obavlja, imenuje lice zaduženo za studenta (u daljem tekstu: rukovodilac stručne prakse).

Rukovodilac stručne prakse održava kontakt s mentorom.



Član 7.

Po upisu u VI. Semester, student podnosi prijavu Studentskoj službi za obavljanje stručne prakse. U svojoj prijavi navodi oblast iz koje želi da obavi stručnu praksu, predlaže mentora za stručnu praksu i naziv preduzeća, ustanove ili produkcijske kuće u kojoj će obaviti stručnu praksu.

Po dostavljenoj prijavi za obavljanje stručne prakse, dekan Fakulteta donosi rješenje o odobravanju obavljanja stručne prakse i imenovanju mentora za obavljanje stručne prakse.

Uslovi za obavljanje stručne prakse

Član 8.

Uslov za obavljanje stručne prakse je upisan šesti semestar studija.

Program stručne prakse

Član 9.

Student obavlja stručnu praksu u skladu s Programom koji definiše Fakultet za tehničke studije (u daljem tekstu: Fakultet).

Program stručne prakse treba da bude u skladu s postavljenim studijskim i edukativnim ciljevima stručne prakse.

Mjesto obavljanja stručne prakse

Član 13.

Stručna praksa se obavlja u odgovarajućim preduzećima, ustanovama ili produkcijskim kućama.

Ukoliko je vanredan student zaposlen manje od šest mjeseci, može obaviti stručnu praksu u odgovarajućem preduzeću, odnosno instituciji u kojoj radi - po Programu Fakulteta.

Realizacija stručne prakse

Član 14.

Stručnom praksom studenta rukovode mentor i rukovodilac stručne prakse. Svakodnevni nadzor nad obavljanjem stručne prakse vrši rukovodilac stručne prakse.

Član 15.

Student samostalno ili u grupi realizuje Program prakse, o čemu vodi dnevnik s odgovarajućom dokumentacijom. Dnevnik mora da bude ovjeren od strane rukovodioca stručne prakse i mentora.

Student je obavezan da izradi i odbrani seminarski rad o stručnoj praksi.



Trajanje stručne prakse

Član 16.

Stručna praksa traje 100 radnih sati. Po obavljenoj stručnoj praksi i odbranjenom seminarskom radu stručne prakse student stiče broj ECTS bodova predviđenih prema Nastavnom planu i program studijskog programa na koji je student upisan.

Stručna praksa treba biti raspoređena u skladu s radnim vremenom preduzeća, ustanove ili produkcijske kuće odnosno u kojoj se obavlja.

Stručna praksa se mora obavljati u preduzećima, ustanovama ili produkcijским kućama koja imaju kvalificiran stručni kadar iz oblasti grafičkog inženjstva i dizajna i uspostavljene tehnološke linije za proizvodnju ambalaže, papira itd. kao i savremeno opremljene dizajnerske i produkcijske studije.

Stručna praksa se ne može obavljati kod samostalnih dizajnera, inženjera.

Vanredni studenti, koji su duže od 6 mjeseci radili u nekom preduzeću, ustanovi ili produkcijскоj kući koje se bavi grafičkim inženjstvom, dizajnom ili produkcijom, na poslovima iz djelatnosti tih preduzeća, ustanova ili produkcijских kuća trebaju iz tih preduzeća donijeti ovjerenu potvrdu o svom zaposlenju (s tačno navedenim radnim mjestom gdje su radili i periodom rada) i na temelju toga će biti oslobođeni obavljanja stručne prakse i izrade seminarskog rada.

Svi ostali vanredni studenti su dužni obaviti stručnu praksu u propisanom trajanju, napraviti dnevnik rada i odbraniti seminarski rad, kao i redovni studenti.

Dopuna ili poništavanje prakse

Član 17.

Ukoliko student ne obavi bilo koju obavezu iz člana 15. ovog pravilnika, smatra se da nije obavio stručnu praksu i upućuje se na ponovno obavljanje stručne prakse u drugom preduzeću, odnosno ustanovi.

Ovjera stručne prakse

Član 18.

Za ovjeru stručne prakse potrebno je:

1. da dnevnik prakse ovjeri rukovodilac stručne prakse i mentor iz određene oblasti i
2. pozitivna odbrana seminarskog rada pred mentorom iz određene oblasti.

Ovjeru stručne prakse vrši mentor iz određene oblasti u, prijavi i indeksu studenta.

Član 19.

Mentori prakse na kraju svakog semestra podnose Nastavno-naučnom vijeću Fakulteta izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi po studijskim programima.



UNIVERZITET U TRAVNIKU
FAKULTET ZA TEHNIČKE STUDIJE

Aleja konzula br. 5, 72270 Travnik
Bosna i Hercegovina
Tel/Fax: +387 30 540 876
E-mail: info@fts.ba www.fts.ba

Prelazne i završne odredbe

Član 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fakulteta.

D E K A N
prof. dr. sc. Salim Ibrahimfendić, s.r.

Broj:06/14-SL
Datum: 22.01.2014. godine