



Internacionalna poslovno-informaciona akademija Tuzla

Visoka škola za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije

Hodogram aktivnosti o načinu obavljanja stručne prakse za vrijeme trajanja stanja prirodne i druge nesreće uzrokovane pojavom pandemije COVID-19

Studenti III godine studija na Visokoj školi za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije „Internacionalna poslovno – informaciona akademija“ Tuzla (u daljem tekstu: IPI Akademija) kojima je nastavnim planom i programom propisana obavezna stručna praksa u VI (ljetnom) semestru, istu će zbog proglašenog stanja prirodne i druge nesreće obavljati na sljedeći način:

I

- **studenti koji imaju radno iskustvo od najmanje godinu dana na stručnim poslovima koji su u skladu sa njihovim studijskim programom mogu voditelju stručne prakse putem e-maila ponijeti Zahtjev za priznanje stručne prakse.**

Koraci za priznavanje stručne prakse:

- 1) student obavještava voditelja stručne prakse putem maila: anida@ipi-akademija.ba da ima radno iskustvo od najmanje godinu dana na stručnim poslovima koji su u skladu sa njegovim studijskim programom i to **najkasnije** do kraja nastave u ljetnom semestru ak. 2019/20. (do kraja maja, a po mogućnosti **što prije!**) kako bi se utvrdio broj studenata kojima bi se mogla priznati stručna praksa;
- 2) student dostavlja voditelju stručne prakse putem maila Zahtjev za priznavanje stručne prakse (dostupan na sljedećem [LINKU](#)) te potvrdu o radnom iskustvu od poslodavca kod koga je radio ili radi, uz detaljan opis poslova koje je radio ili radi (fotografija ili scan potvrde koja mora imati potpis i pečat poslodavca **najkasnije** do kraja ljetnog semestra ak. 2019/20. godina (do 01.10.2020. godine));
- 3) voditelj stručne prakse provjerava da li je zahtjev osnovan i ukoliko utvrdi da jest, donosi Rješenje o priznanju stručne prakse čime se smatra da je student izvršio svoju obaveznu stručnu praksu. U suprotnom obavještava studenta da njegov zahtjev za priznavanje stručne prakse nije osnovan ili da ga treba dopuniti.

Dokumenti: [Zahtjev za priznavanje stručne prakse](#) i Potvrda o radnom iskustvu od poslodavca (fotografija ili scan).

II

- **studenti koji mogu pronaći pravno lice u čijim prostorijama će obavljati stručnu praksu** istu će obaviti u potpunosti na način propisan Pravilnikom o provođenju stručne prakse (u daljem tekstu: Pravilnik) koji je dostupan na sljedećem [LINKU](#).

Koraci u obavljanju stručne prakse za ove studente:

- 1) Student uspostavlja kontakt sa pravnim licem u čijim prostorijama bi mogao obavljati stručnu praksu radi dobijanja dozvole za obavljanje iste.
- 2) Nakon dobijanja dozvole pravnog lica, student dostavlja voditelju stručne prakse Prijedlog pravnog lica za obavljanje stručne prakse (dostupan na sljedećem [LINKU](#)), **najkasnije** do kraja izvođenja nastave u ljetnom semestru akademske 2019/20. godine (do kraja maja) sa svim traženim podacima o pravnom licu u čijim prostorijama će obavljati praksu.
- 3) Nakon toga, voditelj stručne prakse studentu izdaje i dostavlja mailom uputnicu za obavljanje stručne prakse sa navedenim datumima u kojima bi student trebao obavljati praksu u prostorijama pravnog lica kojeg je pronašao.
- 4) Student u periodu utvrđenom na Uputnici za obavljanje stručne prakse (ukupno 30 sati) boravi u prostorijama pravnog lica i uz mentorstvo osobe iz tog pravnog lica obavlja poslove vezane za studijskim program kojeg pohađa.
- 5) Student izrađuje Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi (forma Izvještaja dostupna na sljedećem [LINKU](#)), na način propisan Pravilnikom i isti dostavlja voditelju stručne prakse potpisan od strane studenta i mentora (osobe iz pravnog lica).
- 6) Ukoliko je izvještaj uredan, voditelj stručne prakse upisuje u index studenta da je stručna praksa obavljena.

Dokumenti: [Prijedlog pravnog lica za obavljanje stručne prakse](#) i [Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi](#).

III

- **studenti koji ne ispunjavaju uslove za priznanje stručne prakse niti mogu pronaći pravno lice u čijim prostorijama će obaviti stručnu praksu, svoju obaveznu stručnu praksu će obaviti na sljedeći način:**

- 1) student kontaktira putem e-maila pravno lice koje se bavi poslovima koji odgovaraju studijskom programu kojeg student pohađa i od njih traži odobrenje za izradu analize poslova, radnih zadataka i djelatnosti neke od službi u tom privrednom subjektu, kao i kontakt osobe od koje mogu dobiti informacije potrebne radi izrade Izvještaja o obavljenoj stručnoj praksi;
- 2) nakon dobijanja odobrenja, student dostavlja voditelju stručne prakse na mail: anida@ipi-akademija.ba Prijedlog pravnog lica za online obavljanje stručne prakse (dostupan na sljedećem [LINKU](#)) sa podacima o pravnom licu čiji rad će analizirati u svom Izvještaju o obavljanju stručne prakse;
- 3) voditelj stručne prakse nakon toga izdaje studentu Uputnicu za obavljanje online stručne prakse u pravnom licu navedenom u Prijedlogu iz prethodne tačke i dostavlja

- mu je putem e-maila;
- 4) nakon dobijanja uputnice za obavljanje online stručne prakse, student može uz upotrebu interneta i elektronskih sredstava komunikacije pristupiti istraživanju i prikupljanju podataka na osnovu kojih će izraditi Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi (dostupan na sljedećem [LINKU](#));
 - 5) izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi treba sadržavati podatke o djelatnosti izabranog pravnog lica te izvršenu analizu poslova koje obavlja neka od službi u tom pravnom licu čiji poslovi odgovaraju studijskom programu kojeg student pohađa;
 - 6) izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi izrađuje se u formi propisanoj Pravilnikom o provođenju stručne prakse i treba sadržavati sve tražene podatke, osim potpisa mentora (osobe iz pravnog lica) ukoliko student nije u mogućnosti da isti dobije. Izvještaj je student dužan dostaviti voditelju stručne prakse najkasnije do završetka ljetnog semestra akademske 2019/20. godine putem e-maila: anida@ipi-akademija.ba.

Stručna praksa studenata iz ove tačke ne podrazumijeva boravak 30 sati u prostorijama pravnog lica iz Uputnice za obavljanje stručne prakse, nego izradu Izvještaja radom studenta od kuće, uz upotrebu interneta i elektronskih sredstava komunikacije.

Važna napomena: Studenti koji ne uspiju pronaći pravno lice čiji rad bi analizirali u svom Izvještaju o obavljenoj stručnoj praksi kako je opisano iznad, mogu se obratiti Voditelju stručne prakse putem maila kako bi dobili poslovni zadatak čiji način rješavanja će predstaviti u svom Izvještaju o obavljenoj stručnoj praksi.

Dokumenti: [Prijedlog za online obavljanje stručne prakse](#) i [Izvještaj o obavljenoj stručnoj praksi](#).

IV

Molimo studente da poštuju rokove za dostavljanje dokumenata kako bismo na uspješan način organizovali obavljanje stručne prakse u akademskoj 2019/20. godini.

Bez uspješno obavljene stručne prakse ne možete završiti studij, odnosno, ne možete diplomirati.

Za sva dodatna pitanja, obratite se voditelju stručne prakse putem maila: anida@ipi-akademija.ba.

IPI AKADEMIJA