

Stručna praksa se može definirati u četiri ciklusa tijekom akademske godine:

Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
za realizaciju od 1. listopada tekuće kalendarske godine do 30. rujna sljedeće kalendarske godine	za realizaciju od 15. prosinca tekuće kalendarske godine do 30. rujna sljedeće kalendarske godine	za realizaciju od 1. lipnja tekuće kalendarske godine do 30. rujna tekuće kalendarske godine

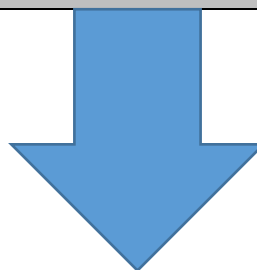
Koraci za realizaciju prakse:

Korak	Tko?	Što?	Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
1.	Koordinator aktivnosti	Koordinator aktivnosti dodaje mentora	Može bilo kada tijekom godine neovisno o ciklusima.		
2.	Koordinator aktivnosti	Koordinator aktivnosti otvara mjesta za stručnu praksu	od 1. kolovoza do 31. kolovoza	od 15. listopada do 15. studenog	od 1. travnja do 31. travnja
3.	Student	Student se prijavljuje za mjesta za stručnu praksu	od 1. rujna do 10. rujna	od 16. studenog do 25. studenog	od 1. svibnja do 10. svibnja
4.	Koordinator aktivnosti	Koordinator aktivnosti odabire studente za otvorena mjesta – prvi krug	od 11. rujna do 15. rujna	od 26. studenog do 30. studenog	od 11. svibnja do 15. svibnja
		Koordinator aktivnosti odabire studente za otvorena mjesta – drugi krug	od 16. rujna do 20. rujna	od 1. prosinca do 5. prosinca	od 16. svibnja do 20. svibnja
5.	Nositelj predmeta	Nositelj predmeta stručne prakse na Fakultetu prihvaća/odbija stručnu praksu	najkasnije 7 dana nakon što koordinator aktivnosti odabere studenta		
6.	Student i mentor u tvrtki	Student odrađuje praksu u tvrtki pod nadzorom mentora u tvrtki	od 1. listopada tekuće do 30. rujna sljedeće godine	od 15. prosinca tekuće do 30. rujna sljedeće godine	Od 1. lipnja do 30. rujna
6.a	Student	Student popunjava dnevnik rada			
6.b	Student	Student popunjava Izvješće o stručnoj praksi			
7.	Mentor	Mentor potvrđuje dnevnik rada i napisano Izvješće	najkasnije 7 dana nakon što student popuni dnevnik rada i Izvješće		
8.	Voditelji stručne prakse	Voditelji stručne prakse pregledaju studentov dnevnik rada i Izvješće	najkasnije 7 dana nakon što mentor potvrdi dnevnik rada i Izvješće		
9.	Nositelj predmeta	Nositelj predmeta daje konačnu ocjenu stručne prakse, te je upisuje u indeks i ISVU	najkasnije 7 dana nakon što voditelji stručne prakse pregledaju studentov dnevnik rada i Izvješće		

Detaljan postupak je opisan u nastavku...

1. KORAK – Koordinator aktivnosti dodaje mentora

Tko?	Što radi?	Napomene i što sve točno treba?		Kada može?					
						Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3	
	----- Postupak na Stupu nakon logiranja	----- Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“							
1.	Koordinator aktivnosti	Definira mentora ----- -PROFIL -DODAJ NOVOG MENTORA ZA PRAKSU	Mentor treba imati završen najmanje trogodišnji studij iz elektrotehnike/računarstva ako je mentor studentima preddipl. str. studija, odnosno biti barem dipl. ing. ili mag. ing. elektrotehnike/računarstva ako je mentor studentima dipl. sv. studija	Unijeti: - ime mentora i ostale podatke, te otvoriti korisnički račun	Može bilo kada tijekom godine neovisno o ciklusima.				
	Automatski nakon definiranja:	- o tome je mejlom obaviješten mentor							



Uredi mentora:



*Mentor mora:

- imati završen najmanje trogodišnji (preddiplomski) stručni ili sveučilišni studij iz elektrotehnike/računarstva ako želi biti mentor studentima preddiplomskog stručnog studija,
- biti barem dipl.ing ili mag.ing. elektrotehnike/računarstva ako želi biti mentor studentima na diplomskom sveučilišnom studiju.*

Označi završeni studij (moguć višestruki odabir) *

☐ ima završen trogodišnji (preddiplomski) stručni ili sveučilišni studij iz elektrotehnike/računarstva

☐ ima diplomu dipl.ing ili mag.ing elektrotehnike/računarstva

Ime *

Prezime *

Radno mjesto

Broj telefona

Email *

Osobna web stranica

Facebook profil

LinkedIn profil

Polja označena s * su obvezna!

↩️ Odustani

✓ Spremi novog mentora

2. KORAK – Koordinator aktivnosti otvara mjesta za stručnu praksu

Tko?	Što radi?	Napomene i što sve točno treba?		Kada može?		
				Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
	----- <i>Postupak na Stupu nakon logiranja</i>	----- <i>Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“</i>				
2. Koordinator aktivnosti	Otvora mjesta za stručnu praksu ----- -PROFIL -DODAJ NOVU PRAKSU	Tvrtka nije obavezna studentu isplatiti bilo kakvu naknadu za obavljanje stručne prakse, ali naravno to može dobrovoljno učiniti (to bi bilo poželjno ako je mjesto izvršavanja prakse izvan mjesta prebivališta/boravišta studenta kako bi student mogao pokriti putne troškove i/ili troškove boravka). Za vrijeme obavljanja stručne prakse studenti su osigurani od nezgode na području Republike Hrvatske (uključujući i odlazak i povratak s mjesta odrađivanja stručne prakse). Fakultet nije dužan platiti eventualne troškove obavljanja stručne prakse, npr. putni troškovi, troškovi boravka, osiguranje za inozemstvo (putno, zdravstveno, osiguranje od nezgode, ...), i sl.	Unijeti: - naziv stručne prakse - adresa odrađivanja prakse - opis stručne prakse - ako je odrađivanje prakse već dogovoreno s nekim studentom, onda staviti kvačicu - dodatne napomene - studij/smjer - početak prakse (za svaki ciklus početka je naveden i datum do kojeg je potrebno dovršiti praksu) - odabrati mentora (najkasnije prije samog početka realizacije stručne prakse, v. korak 6.) - broj otvorenih mjesta	od 1. kolovoza do 31. kolovoza	od 15. listopada do 15. studenog	od 1. travnja do 31. travnja
Automatski nakon definiranja:	- o tome je mejlom obaviješten mentor u trenutku kada je dodijeljen za praksu (odmah pri otvaranju prakse ili ako ga je koordinator aktivnosti naknadno dodijelio za već otvorenu praksu)					



Uredi praksu:



Naziv prakse *

npr. Praksa 1, Praksa 2, Praksa – programiranje, Praksa – web, Praksa – Naziv_tvrtke 1, Praksa – Naziv_tvrtke 2, ...

Adresa *

Ovdje unesite ulicu i broj mjesta održavanja prakse

Grad *

☒ 31000 Osijek

Otklikati i popuniti ako je praksa izvan Osijeka

Opis/tema prakse

npr. „Student će na praksi programirati web-aplikacije...“, „Student će na praksi sudjelovati u održavanju automatiziranog pogona za proizvodnju“, itd.

Za ovo mjesto je već poznat/dogovoren student koji će odrađivati

☐

Dodatne napomene



npr. „Studenti trebaju imati sljedeća predznanja...“, „Tvrtka će studentu isplatiti naknadu za izvršavanje stručne prakse/putne troškove/troškove boravka u iznosu ??? kn“, ...

Odabir studija *



Mentor



Ako trebate za ovu praksu definirati novog mentora, prvo ovu praksu SPREMITI, zatim dodajte mentora (u PROFILU klikom na DODAJ NOVOG MENTORA ZA PRAKSU), te na kraju uredite spremljenu praksu (tj. odaberite dodanog mentora) u izborniku MOJE PRAKSE.

Koliko praksi želite otvoriti *



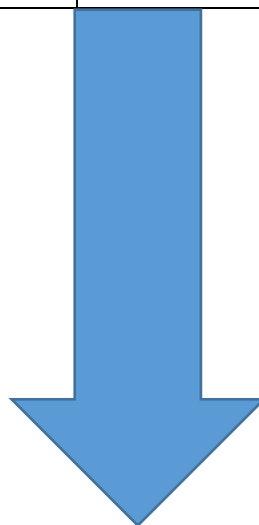
Polja označena s * su obvezna!

Odustani

Spremi novu praksu

3. KORAK – Student se prijavljuje za mjesta za stručnu praksu

Tko?	Što radi? ----- <i>Postupak na Stupu nakon logiranja</i>	Napomene i što sve točno treba? ----- <i>Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“</i>		Kada može?		
				Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
3. Studenti	Prijavljuje se za mjesta za stručnu praksu ----- -PROFIL -ODABERI PRAKSU	Mora se prijaviti za najmanje jedno mjesto, a za najviše deset mjesta. Za ciklus 1 studenti mogu se prijaviti koji su upisali predzadnju godinu studija, te pritom imaju uvjet za upis više godine studija, tj. imaju položenih najmanje 48 ECTS-a predmeta tekuće studijske godine te sve ECTS-e prethodnih studijskih godina. Za cikluse 2, 3 i 4 mogu se prijaviti samo studenti koji su prvi put upisali zadnju godinu studija.	Odabrati za svako prijavljeno mjesto željeni datum početka (moguće za isto mjesto napraviti više prijava s različitim datumima).	od 1. rujna do 10. rujna	od 16. studenog do 25. studenog	od 1. svibnja do 10. svibnja



PONUĐENE PRAKSE



Praksa - solarni paneli

Programiranje mobilnih aplikacija 2

Projektiranje komunikacijskih mreža

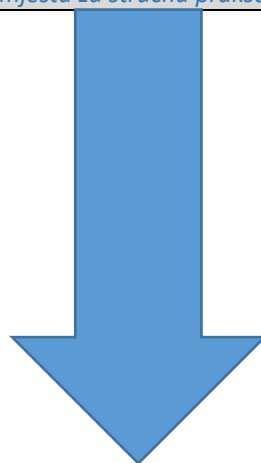
Praksa 1 - informatika

Praksa 2 - informatika

[> PROFIL](#)[> ODABERI PRAKSU](#)[> MOJA PRAKSA](#)[> KONTAKT](#)

4. KORAK – Koordinator aktivnosti odabire studente za otvorena mjesta

	Tko?	Što radi? ----- <i>Postupak na Stupu nakon logiranja</i>	Napomene i što sve točno treba? ----- <i>Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“</i>	Kada može?		
				Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
4.	Koordinator aktivnosti	Odabire studente za otvorena mjesta u dva kruga ----- <i>-PROFIL</i> <i>-PRIJAVLJENI STUDENTI ZA PRAKSU</i>	Prvi krug odabira (koordinator aktivnosti odabire kandidate prema prijavama studenata)	od 11. rujna do 15. rujna	od 26. studenog do 30. studenog	od 11. svibnja do 15. svibnja
			Drugi krug odabira (svi studenti koji su se prijavljivali u dotičnom ciklusu, a koje koordinatori aktivnosti nisu odabrali niti za jedno mjesto stručne prakse u prvom krugu, automatski se evidentiraju kao prijavljeni za sva preostala otvorena mjesta stručne prakse odgovarajućeg studija/smjera s lokacijom realiziranja prakse u Osijeku)	od 16. rujna do 20. rujna	od 1. prosinca do 5. prosinca	od 16. svibnja do 20. svibnja
	Automatski nakon odabira:	<i>- o tome je mejlom obaviješten koordinator aktivnosti, mentor (ako je definiran), nositelj predmeta, prihvaćeni student i oni koji su odbijeni (tj. oni koji su se prijavili na isto mjesto)</i> <i>- odabranom studentu se brišu eventualne prijave na druga mjesta za stručnu praksu te tvrtke, ali i drugih tvrtki</i>				



STUDENTI

Praksa 1 - informatika

Ime: Đuro

Prezime: Rević

Studij: Diplomski sveučilišni studij

Računarstvo

Broj telefona:

e-mail: revic@etfos.hr

Odabrani datum: 20.10.2016.

[Više o studentu](#)

PRIHVATI

Ime: Miro

Prezime: Milić

Studij: Diplomski sveučilišni studij

Računarstvo

Broj telefona:

e-mail: miro.milic@etfos.hr

Odabrani datum: 20.10.2016.

[Više o studentu](#)

PRIHVATI

> [PROFIL](#)

> [MOJE PRAKSE](#)

> [PRIJAVLJENI STUDENTI ZA PRAKSU](#)

> [MENTORI](#)

> [KONTAKT](#)

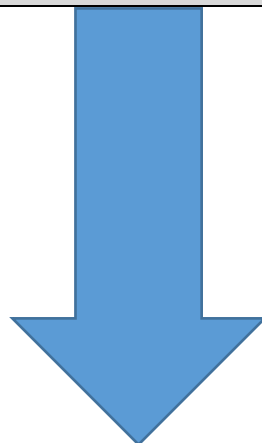
> [MOJE OBJAVE](#)

> [BAZA ZAINTERESIRANIH STUDENATA](#)

> [UPUTE ZA PRAKSU](#)

5. KORAK – Nositelj predmeta stručne prakse na Fakultetu prihvaća/odbija stručnu praksu

Tko?	Što radi?	Napomene i što sve točno treba?	Kada može?			
	----- <i>Postupak na Stupu nakon logiranja</i>		----- <i>Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“</i>	Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
5.	Nositelj predmeta stručne prakse na Fakultetu	Prihvaća/odbija stručnu praksu ----- LOGIRA SE KAO „STUDENT“, PA ZATIM IDE NA LINK: http://stup.etfos.hr/nositelji.php#/ i.php#	Nositelj predmeta na temelju opisa prakse odlučuje o potvrđivanju/odbijanju prakse klikom na ODOBRENJE PRAKSE, tj. odlučuje o izdavanju uputnice za praksu koja je potom dostupna na Stupu nakon logiranja pod PROFILOM na linku DOKUMENTI i studentu i mentoru i koordinatoru aktivnosti.			
	<i>Automatski nakon prihvata/odbijanja:</i>	<i>- o tome je mejlom obaviješten koordinator aktivnosti, mentor (ako je definiran), nositelj predmeta i prihvaćeni student</i>				



Odobravanje praksi

Odobravanje praksi						Filter:	Filtrirajte praksi
R.br.	Ime	Prezime	Studij	Tvrtka	Detalji o praksi	Odobreno	Odobrenje prakse
1	Đuro	Dovski	Diplomski studij	Fara tehnologija	Detaljno	da	

Klikom na **Odobrenje prakse** otvara se prozor:

Odobri praksu:

Važna napomena:
Nakon spremanja (ne)odobrenja prakse naknadno više nije moguće promijeniti odluku!

Prihvaćate li praksu ovom studentu?

DA

Link na uputnicu [Uputnica](#)

 Odustani  Spremi izmjene

6. KORAK – Student odrađuje praksu u tvrtki pod nadzorom mentora u tvrtki

	Tko?	Što radi?	Napomene i što sve točno treba?	Kada može?		
				Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
6.	Student i mentor u tvrtki	Student odrađuje praksu u tvrtki pod nadzorom mentora u tvrtki	U slučaju da je uputnica potvrđena, student počinje sa stručnom praksu prema definiranom datumu početka u okviru predviđenih razdoblja za realizaciju, te se prethodno u vezi s detaljima oko početka i provedbe stručne prakse konzultira s koordinatorom aktivnosti i mentorom pri davatelju prakse.	Od 1. listopada tekuće do 30. rujna sljedeće godine	Od 15. prosinca tekuće do 30. rujna sljedeće godine	Od 1. lipnja do 30. rujna

Studenti mogu započeti praksu u razdoblju definiranom s [najranijim mogućim početkom](#). Te podatke definira koordinator aktivnosti u tvrtki pri otvaranju mjesta za stručnu praksu (v. 2. KORAK). Pritom za svako mjesto, ovisno o ciklusu (1, 2, 3), koordinator aktivnosti u tvrtki može definirati više različitih najranijih mogućih početaka.

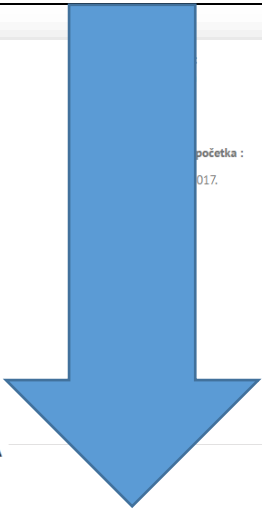
Najraniji mogući početci:	Moguće za preddipl. str. st.?	Moguće za dipl. sv. st.?	„Najraniji mogući početak“ moguće definirati u okviru...		
1.10.	Ne	Da	... ciklusa 1		
15. 12.	Da	Ne			
10.1.	Da	Ne			
1.2.	Da	Da			
1.6.	Da	Da		... ciklusa 2	
1.7.	Da	Da			
1.8.	Da	Da			... ciklusa 3

Nakon što su je započeli, studenti u dogovoru s davateljem prakse mogu odrađivati praksu tijekom cijele ak. godine (čak i u vremenski udaljenim ciklusima, tj. praksa ne mora biti odrađena u kontinuitetu, nego je moguće odraditi je i s prekidima), a dolje je prikazano kada će to studentima biti organizacijski lakše ili teže odrađivati s obzirom na obveze u nastavi, na cikluse ispita i sl.:

Ciklusi:		Godina i studij	
Od	Do	2. god. dipl. sv. studija	3. god. preddipl. stručnog studija
1.10.	10.11.	NEMA NASTAVE (PRVENSTVENO RADI ODRAĐIVANJA STRUČNE PRAKSE)	IMA NASTAVE
11.11.	14.12.	IMA NASTAVE	
15.12.	završetak nastave (oko 31. siječnja)	IMA NASTAVE	NEMA NASTAVE (PRVENSTVENO RADI ODRAĐIVANJA STRUČNE PRAKSE)
početak ispita (oko 1. veljače)	završetak ispita (oko 28. veljače)	NEMA NASTAVE (ALI IMA ISPITA!)	
početak nastave (oko 1. ožujka)	10.3.	NEMA NASTAVE (PRVENSTVENO ZA POČETAK RADA NA DIPLOMSKOM/ZAVRŠNOM RADU, ALI I U SVRHU ODRAĐIVANJA STRUČNE PRAKSE)	
11.3.	31.5.	IMA NASTAVE	
1.6.	završetak nastave (oko 10. lipnja)	NEMA NASTAVE (PRVENSTVENO RADI IZRADE DIPLOMSKOG/ZAVRŠNOG RADA)	
početak ispita (oko 11. lipnja)	završetak ispita (oko 15. srpnja)	NEMA NASTAVE (ALI IMA ISPITA!)	
početak praznika (oko 16. srpnja)	završetak praznika (oko 25. kolovoza)	NEMA NASTAVE	
početak ispita (oko 26. kolovoza)	završetak ispita (oko 30. rujna)	NEMA NASTAVE (ALI IMA ISPITA!)	

6.a KORAK – Student popunjava dnevnik rada

	Tko?	Što radi? ----- <i>Postupak na Stupu nakon logiranja</i>	Napomene i što sve točno treba? ----- <i>Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“</i>	Kada može?		
				Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
6.a	Student	Student popunjava dnevnik rada ----- <i>-PROFIL</i> <i>-MOJA PRAKSA</i> <i>-DODAJ NOVI TJEDNI DNEVNIK RADA</i>	Student unosi dnevnik rada za svaki tjedan (prema Uputama za pisanje dnevnika rada i izvješća sa stručne prakse). Dnevnik je popunjen kada student u zbroju navede potreban broj radnih sati (200 sati). Nakon toga student popunjava Izvješće sa stručne prakse kako je navedeno u koraku 6.b.	Od 1. listopada tekuće do 30. rujna sljedeće godine	Od 15. prosinca tekuće do 30. rujna sljedeće godine	Od 1. lipnja do 30. rujna



Tvrtka:
Naziv tvrtke

Mentor:
Mentor

Naziv prakse:
Naziv prakse

Opis prakse:
Opis prakse

Napomena:
Napomena

DNEVNIK RADA

[DODAJ NOVI TJEDNI DNEVNIK RADA](#)

Upiši tjedni izvještaj prakse

Početak prakse u ovom tjednu



Kraj prakse u ovom tjednu



Broj radnih sati u ovom tjednu

Unesi odrađeni broj radnih sati. Samo brojevi.

Opis tjednih poslova

Esejski opisati odrađene zadatke stručne prakse u ovom tjednu. Opis treba biti 800 do



Dodajte prilog (postaviti samo ako je dodatna dokumentacija ključna za razumijevanje prethodnog opisa tjednih poslova)

Upload

Navesti ishode uz koje su bile vezane aktivnosti/poslovi u ovom tjednu (dva do najviše pet ishoda)

Dodaj novi ishod



Dodaj novi ishod



←Odustani

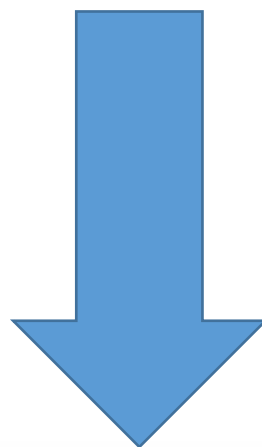
✓Spremi novi dnevnik

6.b KORAK – Student popunjava izvješće s prakse

Tko?	Što radi? -----	Napomene i što sve točno treba? -----	Kada može?		
			Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
6. b	Student popunjava izvješće ----- -PROFIL -MOJA PRAKSA -ISPUNI IZVJEŠĆE	Nakon što student u dnevniku rada u zbroju navede potreban broj radnih sati (predipl. stručni studij elektrotehnike u trajanju 270 sati, dipl. sveučilišni studij u trajanju 200 sati), student popunjava Izvješće sa stručne prakse (dostupno na dnu iste stranice gdje je i dnevnik rada). Na kraju student klikne na zaključavanje dnevnika rada (i izvješća) i predaju istoga mentora na pregled.	Od 1. listopada tekuće do 30. rujna sljedeće godine	Od 15. prosinca tekuće do 30. rujna sljedeće godine	Od 1. lipnja do 30. rujna
Automatski nakon zaključavanja:	- o tome je meglom obaviješten mentor i student				

ISPUNI IZVJEŠĆE S PRAKSE

ISPUNI IZVJEŠĆE

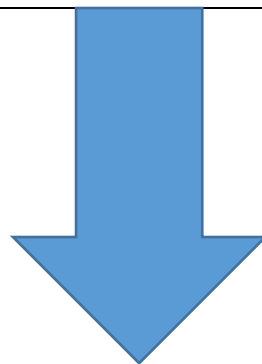


ZAKLJUČAJ I PREDAJ DNEVNIKA RADA NA PREGLED MENTORU



7. KORAK – Mentor potvrđuje dnevnik rada i napisano Izvješće

	Tko?	Što radi? ----- <i>Postupak na Stupu nakon logiranja</i>	Napomene i što sve točno treba? ----- <i>Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“</i>	Kada može?		
				Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
7.	Mentor	Mentor potvrđuje dnevnik rada i napisano izvješće ----- <i>-PROFIL</i> <i>- STUDENTI PRIHVAĆENI ZA PRAKSU</i> <i>-OCIJENI PRAKSU</i>	Nakon što student odradi prethodni korak, mentoru se pojavi mogućnost ocjenjivanja studenta.	najkasnije 7 dana nakon što student popuni dnevnik rada i izvješće		
	Automatski nakon ocjenjivanja:	- o tome je mejlom obaviješten mentor, student i voditelj stručne prakse Mesarić				



STUDENTI

Ime: Ivica
Prezime: Lukić
Studij: Diplomski studij
Odabrani datum: 20.01.2017.

[Više o studentu](#)

DNEVNIK RADA

POTREBAN ISPRAVAK

Ime: Kruno
Prezime: Mil
Studij: Diplo
Odabrani dat 20.01.2017.

[Više o studentu](#)

DNEVNIK RADA

POTREBAN ISPRAVAK

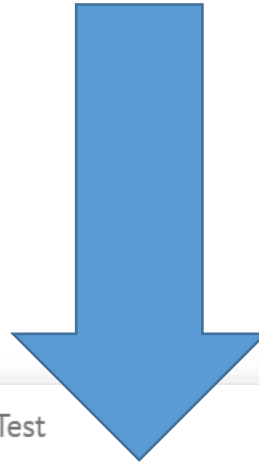
Ocijeni praksu

Ime: Stephen -T.
Prezime: Ward
Studij: Diplomski studij
Odabrani datum: 20.01.2017.

[Više o studentu](#)

DNEVNIK RADA

POTREBAN ISPRAVAK



Ocijeni praksu: Test

Komunikativnost i radna disciplina
(opisna ocjena)

Opišite razinu komunikativnosti i radne discipline studenta (uključujući motiviranost/samoinicijativnost), navedite preporuke za poboljšanje (200 do 500 znakova, uključujući razmake)

Ovladavanje propisanim mjerama i postupcima zaštite na radu za djelatnosti kojim se bavi tvrtka (opisna ocjena)

Opišite u kojoj mjeri se student držao propisanih mjera i postupaka zaštite na radu, te koliko znanje ima o istima (50 do 300 znakova, uključujući razmake)

Realizacija projektnog zadatka (opisna ocjena)

Opišite u kojoj mjeri zadovoljni s realizacijom zadanog projektnog zadatka, tj. koliko je kvalitetna realizacija s obzirom na složenost zadatka, te koliko je bila samostalnost studenta pri realizaciji (200 do 500 znakova, uključujući razmake)...

Predložena ocjena obavljene stručne prakse:

↩️ Odustani

✓ Spremi izmjene

8. KORAK – Voditelji stručne prakse pregledaju studentov dnevnik rada i Izvješće

Tko?	Što radi? ----- <i>Postupak na Stupu nakon logiranja</i>	Napomene i što sve točno treba? ----- <i>Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“</i>	Kada može?		
			Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
8. Voditelji stručne prakse	Voditelji stručne prakse pregledaju studentov dnevnik rada i Izvješće ----- -NA LINKU: http://stup.etfos.hr/nositelj.php#/	Prvo voditelj stručne prakse Dalibor Mesarić u roku 3 dana provjerava jesu li svi koraci dosad uspješno napravljeni za studenta i potrebni obrasci popunjeni (dnevnik rada, izvješće sa stručne prakse i ocjena mentora). Ako jesu, onda voditelj stručne prakse Dalibor Buljić u roku 3 dana sadržajno provjerava obrasce. Ako su prethodna dva koraka ispravno odrađena, nositelj predmeta u sljedećem koraku potvrđuje ocjenu. Ako jedan od prethodna dva koraka nisu uspješno odrađena, o tome su obaviješteni student i mentor s komentarom o potrebnoj izmjeni.	najkasnije 7 dana nakon što mentor potvrdi dnevnik rada i Izvješće		
Automatski nakon pregleda:	- o tome je mejlom obaviješten student i nositelj predmeta				

9. KORAK – Nositelj predmeta daje konačnu ocjenu stručne prakse, te je upisuje u indeks i ISVU

Tko?	Što radi?	Napomene i što sve točno treba?	Kada može?		
	<i>Postupak na Stupu nakon logiranja</i>				
		<i>Obratiti pozornost na napomene unutar sučelja Stupa i informacije tamo označene sa „i“</i>	Ciklus 1	Ciklus 2	Ciklus 3
9.	Nositelj predmeta i student Nositelj predmeta daje konačnu ocjenu stručne prakse, te je upisuje u indeks i ISVU ----- <i>-IDE NA LINK: http://stup.etfos.hr/nositelj.php#/</i>	Student treba prijaviti ispit u ISVU, te kontaktirati nositelja predmeta radi upisa ocjene u ISVU i u indeks. Ako nositelj predmeta ima primjedbi na izvršenu praksu i popunjene obrasce, o tome su obaviješteni student i mentor s komentarom o primjedbi.	najkasnije 7 dana nakon što mentor potvrdi dnevnik rada i izvješće		
	Automatski nakon pregleda:	- o tome je mejlom obaviješten student, mentor i nositelj predmeta			