

Izveštaj koordinatora za stručnu praksu / stručnu praksu DKU *
za akademsku godinu 2022./2023.

1. Aktivnosti poduzete za unaprjeđenje programa / sustava u akad. god. 2022./2023. (opisno)
Poduzete su sljedeće aktivnosti u svrhu unaprjeđenja programa u akademskoj godini 2022/2023: - sklopljena 23 nova ugovora, - organiziran Dan stručne prakse i dodatno događanje Tvoj poslodavac, - donesen novi obrazac za vrednovanje stručne prakse, - izrada on line ankete, - organiziran Moodle predmet stručna praksa, - napravljene izmjene i dopune Pravilnika o stručnoj praksi.

2. Trenutno stanje ponude praksi:		
a)	Broj poslovnih subjekata/udruga koje su potpisale Ugovor o stručnoj praksi/stručnoj praksi DKU	119
**		Sklopljena 23 nova ugovora o stručnoj praksi.
b)	Broj raspoloživih mjesta za praksu:	370
**		Sukladno novim potpisanim ugovorima, 69 novih raspoloživih mjesta u odnosu na prethodnu godinu.
c)	Broj studenata koji su - upisali - uspješno odradili praksu	U akademskoj godini 2022/2023. 122 studenata su upisala predmet Stručna praksa, a 120 studenata je položilo predmet.
**Vidljiv je blagi porast broja upisanih studenata u odnosu na prethodnu godinu. Naime, u prethodnoj akademskoj godini 2021/2022. stručnu praksu upisalo je 116 studenata od kojih je 113 položilo predmet.		

** Osvrt pod a), b) i c) u odnosu na prošlu godinu

3. Suradnja s praksodavcima i mentorima u istima:		
a)	Ocjena suradnje s tvrtkama/udrugama: (opisno)	
Suradnja s poslovnim subjektima je na zadovoljavajućoj razini.		
b)	Glavni izazovi i načini rješavanja istih: (opisno)	
Glavni izazovi su sljedeći: nemogućnost realizacije stručne prakse u dogovorenim odjelima (radnim mjestima) te naknadna izmjena radnih mjesta; izmjena ugovorenih poslova na praksi; nezadovoljavajući termin obavljanja prakse (većini studenata ne odgovara termin preko ljeta zbog smještaja ili drugih plaćenih poslova); loša komunikacija praksodavaca sa studentima i s koordinatorom za stručnu praksu. Načini rješavanja izazova: kontaktiranje praksodavaca i studenata; promjena radnog mjesta; promjena praksodavca; izmjena radnih zadataka (do sada je izmjena radnih zadataka bila moguća isključivo		

izmjenom ugovora, a izmjenom Pravilnika moguće je dogovoriti promjene radnih zadataka direktno između mentora u organizaciji i Koordinatora na Fakultetu); korekcije rasporeda studenata kod praksodavaca prilikom sljedećeg ciklusa stručne prakse.

4. Suradnja s mentorima na fakultetu:

a) Ocjena suradnje s mentorima na fakultetu: (opisno)

Suradnja s mentorima na fakultetu je na zadovoljavajućoj razini.

b) Glavni izazovi i načini rješavanja istih: (opisno)

Glavni izazovi: neupoznatost mentora s hodogramom aktivnosti na praksi.

Načini rješavanja: slanje elektronske pošte svim mentorima i studentima s detaljnim uputama i koracima u hodogramu aktivnosti; otvaranje Moodle predmeta Stručna praksa gdje su studentima dostupni svi dokumenti i upute.

5. Osvrt na ocjene studentske ankete i usporedba u odnosu na rezultate prošle ak.g.

Odaziv studenata je bio vrlo dobar (85 dostavljenih anketa od 120 studenata koji su položili predmet) te su studentske ocjene i komentari zadovoljavajući. Ukupna prosječna ocjena na sva pitanja od svih studenata je 4,6. Najnižom ocjenom (4,47) su studenti odgovorili na pitanje „Studijski program pružio mi je adekvatnu podlogu za razumijevanje i izvršenje radnih zadataka u okviru stručne prakse.“, a najvišu ocjenu (4,88) su dali na pitanje „Mentor s Fakulteta davao je adekvatnu potporu tijekom pripreme i obrane izvještaja o stručnoj praksi.“ Sugestije i komentari studenata su uglavnom pozitivni. 31% studenata je odgovorilo da je dobilo ponudu za zaposlenje u prihvatnoj organizaciji.

Nije moguće izvršiti adekvatnu usporedbu s rezultatima od prošle akademske godine jer je izmijenjen obrazac ankete i način provođenja ankete. Ukupna prosječna ocjena na sva pitanja u ak. godini 2021/2022. je bila 4,7 u odnosu na 4,6 u ak.godini 2022./2023. Pitanja koja su u anketi ostala ista u odnosu na prethodni obrazac ankete imaju slične ocjene u odnosu na prethodnu godinu:

- Radni zadatci bili su adekvatne težine i kompleksnosti s obzirom na razinu studija. – ocjena 4,6 u zadnje dvije godine.
- Mentor iz prihvatne organizacije na adekvatan je način objasnio radne zadatke i davao potporu za realizaciju istih. – ocjena 4,7 u ak.god. 2022/23. i ocjena 4,8 u ak.godini 2021/22.
- Stručna praksa unaprijedila je moja znanja i vještine. – ocjena 4,6 u zadnje dvije godine.

6. Evaluacija Dana stručne prakse / Stručne prakse DKU:

a) Posjećenost tvrtki i studenata (brojke i po potrebi opisno)

Na danu stručne prakse su sudjelovala 24 poduzeća. Od 102 studenta koji su prijavili svoj dolazak na Dan stručne prakse, 62 studenta su se evidentirala prilikom dolaska.

	Posjećenost od strane poslovnih subjekata je bila na zadovoljavajućoj razini, dok je interes studenata bio slab.
b)	Povratne informacije od tvrtki/udruga i studenata: <i>(opisno)</i>
	Nakon održanog Dana stručne prakse i Tvoj poslodavaca odrađena je anketa kojom se tražila povratna informacija tvrtki koje su sudjelovale. 89% poduzeća smatra da bi bilo poželjno promijeniti datum održavanja Dana stručne prakse, najviše njih sugerira termin u listopadu (33%) te u travnju (28%). Iste su stavove poslodavci dali i usmeno na samom danu održavanja.
c)	Preporuke za unaprijeđenje Dana stručne prakse za slijedeću akademsku godinu:
	Promjena termina; angažiranje dodatnog djelatnika koji bi bio zadužen za organizaciju Dana stručne prakse.

7.	Preporuke/plan za poboljšanje programa/sustava za slijedeću akademsku godinu:
	<p>1. Trenutno ne postoji informatički sustav za stručnu praksu (za podjelu studenata po prihvatnim organizacijama, evidenciju kontakt podataka, izradu obrazaca i slično) te neadekvatna potpora informatičke službe često uzrokuje kašnjenje cijelog ciklusa.</p> <p>2. Posao Koordinatora za stručnu praksu je obuhvatan. Potrebno je delegirati posao, uvesti automatizirane i efikasnije poslovne procese zasnovane na primjerenom informatičkom sustavu. Naime, koordinator u postojećem sustavu obavlja sljedeće poslove:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organizira Dan stručne prakse (kontaktira poslodavce, izrađuje on line prijavu za poslodavce i studente, šalje podsjetnike poslodavcima i studentima, šalje objave za medije, evidentira iskazane preferencije od strane poslodavaca nakon obavljenih razgovora, izrađuje online ankete poslodavcima o povratnim informacijama nakon Dana stručne prakse te vrši analize), 2. vrši raspored studenata po prihvatnim organizacijama sukladno njihovim preferencijama, slobodnim mjestima i preferencijama poslodavaca, 3. kontaktira pojedinačno svakog poslodavca za provjeru može li primiti predložene studente, 4. sudjeluje u slanju dokumenata i potvrda svakom studentu potrebnih za obavljanje prakse, 5. izrađuje sadržaj i upute koje se šalju svim studentima i mentorima na fakultetu i na Moodle stranici Fakulteta; 6. ažurira sadržaj web stranice vezano za stručnu praksu, 7. izrađuje on line anketu za vrednovanje stručne prakse, 8. prema potrebi, kontaktira poslodavce u slučaju da studenti žele promijeniti poslodavca ili radno mjesto ili termin obavljanja prakse te navedene korekcije javlja studentu, poslodavcu i mentoru s Fakulteta; 9. potpisuje svaki obrazac o odrađenoj stručnoj praksi; 10. kontaktira nove poslovne subjekte vezano za suradnju u području stručne prakse, kontrolira predložene radne zadatke u Ugovoru, parafira Ugovore te po potrebi izrađuje prijedloge i izmjene ugovora u koordinaciji s pravnicom Fakulteta; 11. sudjeluje u ugovaranju suradnje s poslovnim partnerima i izvan područja stručne prakse; 12. unosi podatke iz Ugovora u bazu podataka; 13. sudjeluje u izmjeni Pravilnika, obrazaca o anketi, izradi izvještaja... <p>3. Nastaviti širiti bazu praksodavaca posebno prema mjestima izvan Splita odakle značajan broj studenata dolazi na studij. Na taj način bi studenti mogli obaviti praksu i tijekom turističke sezone, ako nemaju više raspoloživ smještaj u Splitu.</p>

**Napomena: Nepotrebno prekriziti.*