
ORGANIZACIJA

Mentor

Period praktične obuke

Oblast stručne prakse: _____

Ime studenta i br. indeksa

Molimo Vas da zaokružite Vašu ocenu. Ocena 1-5 (gde je 1-nedovoljno, 2-dovoljno, 3- dobro, 4- vrlo dobro, 5- odlično). Uputstvo za ocenu i opšti principi ocenjivanja se nalaze na strani 4. dnevnika.

Predmet ocene, oblasti, znanje i veštine	Ocena mentora o studentu				
Komunikacija usmena i pismena	1	2	3	4	5
Zainteresovanost za posao i sopstveno usavršavanje	1	2	3	4	5
Samopouzdanje	1	2	3	4	5
Tolerancija	1	2	3	4	5
Liderske veštine	1	2	3	4	5
Veštine rešavanja problema i konflikta	1	2	3	4	5
Veštine timskog rada (saradnja sa mentorom i kolegama)	1	2	3	4	5
Fleksibilnost	1	2	3	4	5
Kreativnost i inovativnost	1	2	3	4	5
Odgovornost i samoinicijativa	1	2	3	4	5
Pažljivost i tačnost	1	2	3	4	5
Savladavanje Programa prakse - stručnost	1	2	3	4	5
Rad sa klijentima	1	2	3	4	5
Mogućnost preporuke	1	2	3	4	5
 UKUPNA OCENA ZA PERIOD OBUKE	 1	 2	 3	 4	 5

ZAKLJUČNO MIŠLJENJE MENTORA:

AKTIVNOSTI STUDENTA U TOKU STRUČNE PRAKSE:

(strana 2. - popunjava student)

AKTIVNOSTI STUDENTA U TOKU STRUČNE PRAKSE:

(strana 3. - popunjava student)

ZAKLJUČNO MIŠLJENJE STUDENTA:

UPUTSTVO ZA OCENU

Ocenjivanje treba da bude u cilju unapređenja kvaliteta obuke i profesionalnog usavršavanja studenta

- direktno
- objektivno
- kontinuirano
- poučno

Prema oceni mentora iz organizacije Univerzitet će proceniti postignuća svakog studenta, značaj i njegove profesionalne karakteristike koje će mu koristiti u budućoj profesionalnoj karijeri. Pored savladavanja dnevnih zadataka takođe će se obratiti pažnja na sposobnost studenta za timski rad i posvećenost poslu.

Veštine pokazane u toku praktične obuke će se uzeti u razmatranje prilikom ponude poslova diplomiranim studentima i davanja preporuka od strane Univerziteta Singidunum. Ocena se zasniva na dijalogu sa mentorom kroz koji student ocenjuje svoje usavršavanje i mogućnost za učenjem kao i da li je ostvario sopstvene ciljeve, dok mentor unosi ocene prema navedenoj skali.

Student i mentor će dati prikaz obavljene stručne prakse u dnevnik, dok se u indeks unose osnovni podaci o stručnoj praksi od strane Univerziteta (na osnovu donete potvrde iz organizacije sa potpisom i pečatom odgovornog lica).

Popunjavanje dnevnika:

Na kraju obuke student procenjuje (u zaključnom mišljenju) svoje veštine i napredak tokom prakse. Za studenta je posebno važno da dobije raznovrsne i poučne zaključke od mentora za svoj rad, prednosti i mane u obavljanju stručnih poslova. Takođe, student će navedeni opis radnih zadataka, prema Programu prakse, moći da iskoristi za svoj CV kao referencu prilikom konkurisanja za posao.

Mišljenje studenta o obavljenoj stručnoj praksi i njenoj organizaciji daje uvid Univerzitetu o kvalitetu obuke u cilju daljeg unapređenja i planiranja profesionalnog usavršavanja studenata. Program stručne prakse, Uput na stručnu praksu i dnevnik prakse su sastavni deo dokumentacije koju priprema Univerzitet i dodeljuje svakom studentu pojedinačno.

OBAVEZE STUDENTA, MENTORA I UNIVERZITETA

Student

1. Učestvuje u radnim zadacima dodeljenim od strane mentora u skladu sa prethodno navedenim ciljevima.
2. Uredno vodi dnevnik prakse.
3. Odnosi se prema imovini organizacije sa pažnjom dobrog domaćina, ophodi prema zaposlenima u organizaciji sa uvažavanjem i svojom pojavom i ponašanjem doprinosi ugledu Univerziteta.

Mentor/Organizacija

1. Imenuje kontakt osobu koja će voditi brigu o studentu tokom stručne obuke.
2. Organizuje stručnu obuku u skladu sa planom i programom rada i uputstvima dobijenim od Univeziteta.
3. Sprovodi stručnu praksu kao vid organizovane pripreme studenata za primenu stečenih teorijskih znanja i savladavanje poslovnih veština u oblasti kojom se organizacija bavi.
4. Mentor se stara o urednom odvijanju prakse, overava svojim potpisom tačnost podataka koje student unese u dnevnik stručne prakse i daje ocenu uspešnosti obavljene prakse za svakog studenta pojedinačno.
5. Organizuje stručnu praksu u okviru petodnevne radne nedelje, u redovnom radnom vremenu.
6. Omogućava da se stručna praksa odvija u bezbednom okruženju po pitanju opšte zdravstvene sigurnosti zaposlenih i studenata.

Profesor/Univezitet

1. Univerzitet će, u saradnji sa organizacijom, sačiniti plan i program stručnog rada i dati druga potrebna uputstva i dokumentaciju za obavljanje stručne prakse.
2. Dogovoriti sa mentorom/organizacijom tačne termine stručne prakse.
3. Dostaviti imena studenata koji će biti upućeni na obuku.
4. Obavestiti studente o planu i programu izvođenja stručne prakse.
5. U toku prakse će obići studente i mentore radi eventualnih pitanja u vezi pravilnog sprovođenja stručne obuke.

Potpis:

Student

Mentor

Profesor