**OPIS STRUČNE PRAKSE**

Stručna praksa provodi se u svim vrstama informacijskih ustanova (knjižnice, arhivi, muzeji, knjižare, nakladničke kuće, tiskare, i sl.) i u drugim ustanovama koje u sklopu svoga poslovanja uključuju pohranu, organizaciju i korištenje informacija (banke, bolnice, telekomunikacijske kompanije, tvrtke za razvijanje softverskih rješenja, web aplikacija, marketing, dizajn i sl.) u skladu s izvedbenim planom i studijskim programom studija informatologije. Stručnu praksu organizira se tako da se studentima omogući uvid u rad različitih informacijskih ustanova. Obavljanje prakse u istoj informacijskoj ustanovi više puta (ili u istoj vrsti informacijske ustanove npr. školske knjižnice, visokoškolske knjižnice i sl.) dozvoljava se samo u slučaju da studenti praksu obavljaju u različitim odjelima te ustanove. Stručna praksa provodi se u sklopu programa preddiplomskog studija. Satnica stručne prakse iznosi:

1. ***godina: 60 sati***
2. ***godina: 60 sati***
3. ***godina: 150 sati***

Studenti mogu odraditi i više sati od propisane satnice, ali to ne umanjuje broj sati prakse koju studenti moraju odraditi na sljedećoj godini studija. Studenti prve i druge godine preddiplomskog studija stručnu praksu obavljaju tijekom ljetnog semestra upisane akademske godine. Studenti treće godine preddiplomskog studija u zimskom su semestru dužni odraditi 90, a u ljetnom 60 sati prakse. Studenti stručnu praksu mogu organizirano odraditi unaprijed radeći na projektima čiji je nositelj Odsjek i pod stručnom nadzorom i vodstvom nastavnika Odsjeka. Samo studenti prve i druge godine studija na praksu mogu ići u školske knjižnice. Ako neki studenti do treće godine u okviru stručne prakse nisu bili u tom tipu knjižnica ili im je završni rad usko vezan za temu školskih knjižnica voditelj prakse, iznimno, može dozvoliti da dio stručne prakse na trećoj godini odrade u školskoj knjižnici.

Samo studenti završene druge i studenti treće godine mogu ići na praksu u tvrtke za razvijanje softvera. Studenti mogu, uz dozvolu voditelja prakse, stručnu praksu na jednoj godini odraditi u različitim informacijskim ustanovama, pod uvjetom da odrade propisan broj sati prakse predviđen za tu godinu preddiplomskog studija.

Voditelj prakse ima pravo za takve projekte predložiti studente koji se ističu svojom izvrsnošću. Voditelj prakse ima pravo za praksu u ustanovama za razvoj softvera predložiti studente koji se ističu svojom izvrsnošću u domeni koju pokriva djelatnost tih ustanova. Studenti se mogu i dobrovoljno prijaviti za praksu, ali odluka o obavljanju prakse ovisit će o procjenama i preporukama nastavnika koji drže kolegije iz domene koju pokriva djelatnost ovih ustanova.

Mentora stručne prakse imenuje ustanova primatelj. U baštinskim ustanovama (knjižnice, arhivi, muzeji), mentor može biti osoba koja ima položen stručni ispit i/ili na tom radnom mjestu radi najmanje pet godina. U ustanovama koje se bave programiranjem i razvijanjem softvera mentor može biti osoba koja na tom radnom mjestu radi najmanje godinu dana.

Radi reguliranja zdravstvenog osiguranja studenti trebaju unositi datume obavljanja prakse u aplikaciju na intranetu (<http://sokrat.ffos.hr/ff-studenti>) barem dva tjedna unaprijed. Na kraju prakse studenti trebaju popuniti i zaključati dnevnik. Mentori trebaju pregledati dnevnik prakse, upisati svoja zapažanja i zaključati dnevnik. Nakon toga voditelj prakse zaključava dnevnik te se on smatra predanim.

Studentska se praksa ne ocjenjuje ocjenom, ali studenti za nju dobivaju ECTS bodove (1. godina: 2 ECTS boda, 2. i 3. godina: 3 ECTS boda). Neuspješno provedena stručna praksa evidentira se u ISVU, a studenti su je dužni ponovno odraditi, u dogovoru s voditeljem prakse.

**OPIS POSLOVA NA STRUČNOJ PRAKSI**

Studenti **prve godine** preddiplomskog studija tijekom stručne prakse mogu obavljati poslove nižeg stupnja složenosti kao što je:

* izrada popisa prema nekom od dogovorenih kriterija (u papirnom ili elektroničkom obliku)
* zaduživanje i razduživanje knjiga
* preslagivanje građe
* čišćenje građe
* grupiranje građe
* poslove oko inventarizacije
* poslove oko otpisa građe
* poslove oko revizije građe
* tehničke poslove obradbe i zaštite građe (umatanje, lijepljenje naljepnica, izrada knjižnih kartica, i sl.)
* ostale poslove koje mentor dodijeli studentu

Studenti **druge godine** preddiplomskog studija tijekom stručne prakse trebali bi obavljati poglavito poslove srednjeg stupnja složenosti, te ukoliko se za to ukaže potreba, i poslove nižeg stupnja složenosti. Na drugoj godini poslovi mogu uključivati:

* izradu jednostavnijih kataložnih opisa knjižnične građe (tiskana građa, serijske publikacije) u papirnom i/ili elektroničkom obliku (uz pojačan nadzor mentora ili u demo bazi)
* klasifikaciju jednostavnijih primjeraka građe (uz pojačan nadzor mentora)
* signiranje građe
* izradu promotivnih materijala (letci, plakati, i sl.)
* organizaciju promotivnih aktivnosti,
* poslove oko digitalizacije građe (skeniranje, slikanje kamerom, OCR na tekstu, obrada digitalizirane građe)
* identifikaciju i popisivanje oštećenja na građi
* identificiranje vrsta materijala (vezano uz zaštitu građe)
* izradu i/ili uređivanje jednostavnih mrežnih stranica
* aktivnosti i rad s djecom i mladima
* ostale poslove koje mentor dodijeli studentu

Studenti **treće godine** preddiplomskog studija tijekom stručne prakse trebali bi obavljati poglavito poslove višeg stupnja složenosti, ali, ukoliko se za to ukaže potreba, i poslove nižeg i srednjeg stupnja. Poslovi koje studenti treće godine mogu izvršavati na praksi uključuju:

* izradu jednostavnih i složenijih (kataložnih, muzejskih, arhivskih) zapisa u nekom od oblika za strojnu evidenciju i obradbu građe (CROLIST, KOHA, ZAGI, METEL, K++, M++, i sl.)
* izrada zapisa za sve vrste građe: tiskana građa, serijske publikacije, neknjižna građa, elektronička građa, izrada sastavnica, stara građa, arhivska građa, muzejska građa
* klasifikaciju jednostavnih i složenijih primjeraka građe
* izradu metapodataka za digitalne zbirke, prezentacija digitaliziranih sadržaja
* izradu strategije zaštite građe
* izradu mrežnih stranica
* rad na bazama podataka
* izradu preporučenih listi za korisnike
* rad na statističkom prikupljanju podataka, ubacivanje podataka u softver za obradbu (Statistica, SPSS i sl.)
* sve vrste poslova koje obavljaju studenti prve i druge godine prediplomskog studija
* ostale poslove koje mentor dodijeli studentu

Studenti **treće godine** koji praksu obavljaju u ustanovama za razvoj softvera tijekom stručne prakse mogu obavljati ove vrstu poslova:

* dizajn ili prilagodba korisničkog sučelja mrežnih mjesta/aplikacija
* izrada ili uređivanje mrežnih mjesta baziranih na statičnom HTML-u i CSS-u
* izrada mrežnih mjesta prilagođenih za različite širine zaslona prikaza
* aktivnosti marketinga na društvenim mrežama
* obogaćivanje sadržaja mrežnih mjesta *javascript* dinamičnošću
* izrada dijelova mrežnih aplikacija
* izrada korisničke dokumentacije
* izrada dokumentacije razvojnih programera
* izrada promotivnih materijala (letci, plakati, i sl.)
* testiranje sustava, izrada testne dokumentacije
* administriranje relacijskih baza podataka (izrada sigurnosnih kopija, pisanje upita, jednostavnijih procedura)
* ostale poslove koje mentor dodijeli studentu