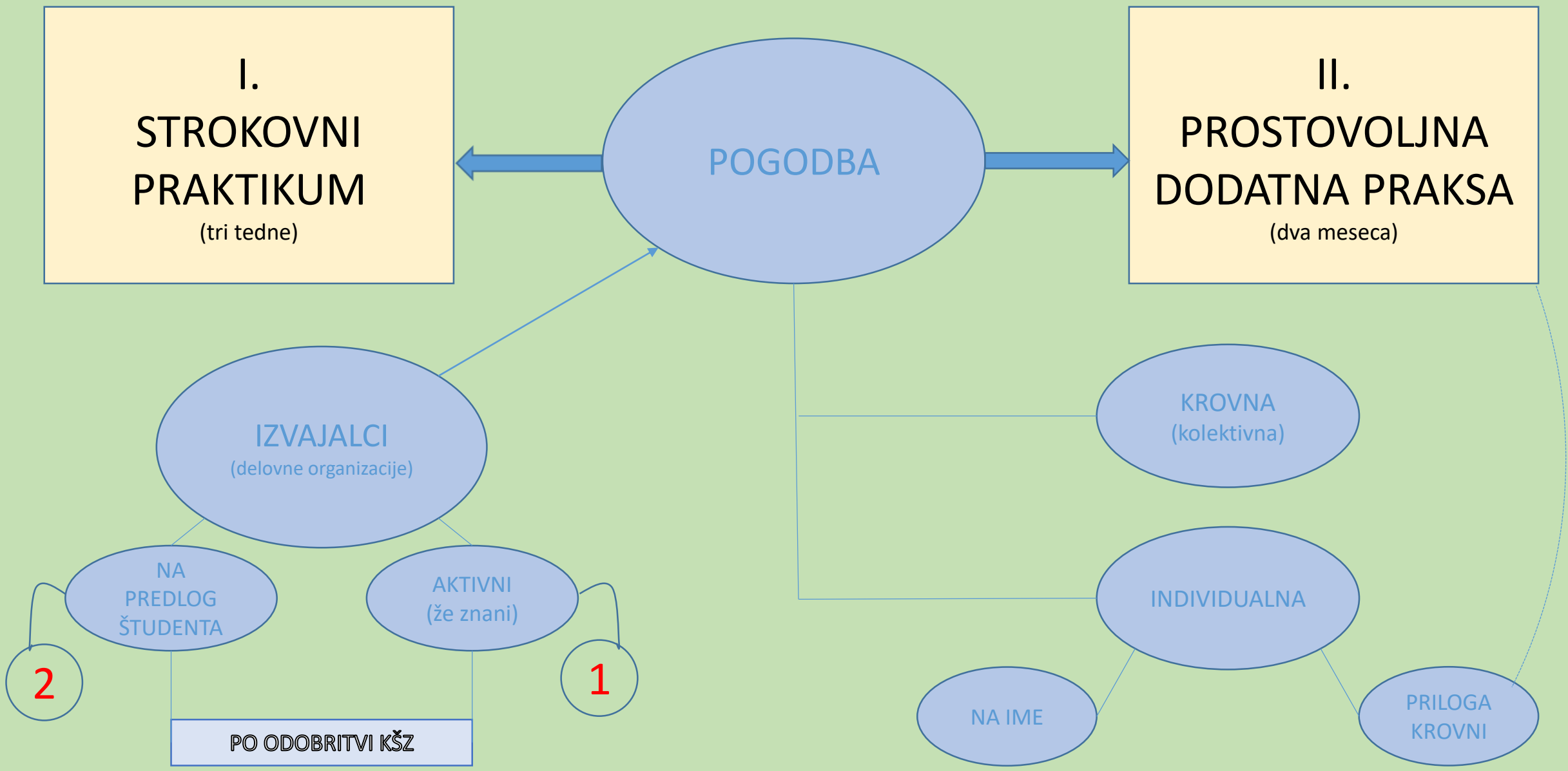


# Strokovni praktikum KMETIJSTVO II

2020/2021

# Postopek

- Strokovni praktikum: 5 ECTS, 125 ur (3 tedne, 8-urni delavnik + 5 ur za urejanje dnevnika prakse).
- Študent si izbere organizacijo dela, v kateri želi izvajati strokovno prakso. Ker je pojem kmetijstva širok, je tudi nabor izvajalcev lahko precej širok.
- FKBV že ima sklenjene KROVNE POGODBE. Seznam dobite na seznamu na moodle-u. Če vašega izvajalca ni na seznamu, nam prosim sporočite, da pripravimo pogodbo z njim.
- Moodle
- Na začetku se dogovorite o terminih-obdobju dela. Običajno nenapovedani nadzor v teku vaše prakse.
- Izdelava dnevnika prakse – predloga. Dnevnik prakse se odda Janku Muzeku ([janko.muzek@um.si](mailto:janko.muzek@um.si)) in Tatjani Unuk ([tatjana.unuk@um.si](mailto:tatjana.unuk@um.si))
- Pravilnik glede prakse



I.  
STROKOVNI  
PRAKTIKUM  
(tri tedne)

II.  
PROSTOVOLJNA  
DODATNA PRAKSA  
(dva meseca)

POGODBA

IZVAJALCI  
(delovne organizacije)

NA  
PREDLOG  
ŠTUDENTA

AKTIVNI  
(že znani)

2

1

PO ODOBRTVI KŠZ

KROVNA  
(kolektivna)

INDIVIDUALNA

NA IME

PRILOGA  
KROVNI

## Dolžnosti izvajalca:

- Seznaniti študenta o VZD v svojem delovnem okolju
- Določiti mentorja študentu
- Zagotoviti planu dela ustrezno praktično usposabljanje
- Zagotoviti študentu prehrano in plačilo za prostovoljno prakso
- Oceniti in potrditi delo študenta in njegov dnevnik
- Kontaktirati s FKBU UM

## OBVEZNOSTI PO POGODBI (glavne določbe)

## Dolžnosti fakultete:

- Omogočiti študentu splošno usposabljanje za varno delo
- Zagotoviti obvezno zavarovanje študentu
- Določiti nadzornika prakse
- Sodeluje pri pripravi programa praktičnega usposabljanja
- Vodi dokumentacijo o praksi
- Izvaja svetovanje in nadzor prakse
- Prizna potrjeno prakso študentu

## Dolžnosti študenta:

- Podpiše izjavo o seznanjenosti s krovno pogodbo z izbranim izvajalcem in pravilnikom
- Za prostovoljno prakso sklene individualno pogodbo z izvajalcem (formular dobi na fakulteti) ter jo pred zač. dela posreduje fakulteti
- Upošteva navodila mentorja in prakso redno opravlja
- Upošteva predpise o var. delu in uporablja predpisana zaščitna sredstva
- Trajno varuje poslovno tajnost izvajalca in po potrebi podpiše izjavo var. osebnih podatkov
- Pripravlja poročilo, dnevnik
- Si uredi prehrano, prebivališče in prevoz na prakso in nazaj
- Spoštuje higienske normative, se po potrebi cepi proti dol. boleznim itd.

