

IAESTE stručna praksa: Uputstva za studente

Dragi studenti,
pred vama stoji jedinstvena prilika za životnim iskustvom koju vam omogućava IAESTE. Rijetko ćete negdje sresti priliku da, uz minimalne troškove, steknete iskustvo u svojoj struci, upoznate novu zemlju, steknete mnogo prijatelja sa svih strana svijeta i nezaboravno se provedete.

Važno je da pažljivo pročitate uputstva koje se nalaze pred vama i postupite u skladu s njima. Time ćete nam olakšati administraciju vaših dokumenata i izbjeći većinu problema pri prihvaćanju na stručnu praksu.

1. Potpisivanje ugovora

Kad se odlučite za stručnu praksu, prvi korak je potpisivanje **Ugovora o preuzimanju stručne prakse**. Pažljivo pročitajte Ugovor kako biste se upoznali s vašim pravima i obavezama. Ukoliko niste potpisali Ugovor, smatra se da niste ni preuzeli stručnu praksu i vaša nominacija se neće moći prihvatiti.

2. Uplata troškova stručne prakse

Prije dostavljanja nominacije, svaki student mora uplatiti troškove administracije stručne prakse, opštom uplatnicom na račun Udruženja. Studenti prijavljeni na Konkurs plaćaju troškove u iznosu od 180KM.

Broj žiro računa: 1610450030520020

Svrha doznake: Naknada za administraciju stručeu prakse

Primalac: IAESTE BiH, Majke Jugovića 1, 78 000 Banja Luka

Troškove je potrebno podmiriti pri potpisivanju Ugovora. Uplatnica se prilaže uz nominaciju.

3. Nominacija

"O"-form (Offer form) je dokument kojeg student dobija pri odabiru prakse. Molimo vas da ga **pažljivo proučite** prije sastavljanja nominacije.

Pri sastavljanju nominacije budite veoma pažljivi, nominacija mora biti potpuna i, što je najvažnije, u skladu s postavljenim rokovima! U suprotnom, nominacija će biti zanemarena. Rok za predaju nominacije je **15. mart!** (bez obzira što je *Nomination deadline* u "O"-formu najčešće 31.3.)

Nominacija mora sadržavati slijedeće:

Student Nominated Form

- dokument u kojem student unosi podatke bitne za zemlju i poslodavca koji nude praksu
- uvažava se isključivo onaj SN (*Student Nominated*) form koji se nalazi na IAESTE BiH web stranici u odjeljku Dokumenti, ispunjen na računaru (dokument je u MS Word formatu), na engleskom jeziku i potpisan od strane studenta!

Curriculum Vitae (biografija)

- dokument s ličnim podacima, podacima o obrazovanju, prethodno obavljenoj praksi, projektima i poslovima, članstvu u organizacijama, nagradama, stipendijama, interesima i hobijima, preporukama, itd.

Pismo poslodavcu/Motivaciono pismo

- dokument na jednoj stranici A4 formata kojim se student obraća potencijalnom mentoru (uključuje zahvalu za ponuđeni posao, kvalifikacije, znanja i vještine, te razloge zašto je praksa odgovarajuća za studenta, i dr.)

Prosjeck ocjena i uvjerenje o upisanoj godini studija

• dokument(i) koji izdaje studentska služba fakulteta. Dokument mora biti na engleskom jeziku, te ovjeren i potpisan od strane administracije fakulteta. Ukoliko niste u mogućnosti dobiti ovakav dokument na engleskom jeziku, možete ga sami prevesti pa nakon toga ovjeriti na fakultetu, ako ni to nije moguće priložite originalni dokument i taj koji ste preveli, ne morate plaćati sudskog tumača osim ako se to ne bude tražilo od vas.

Kopija pasoša

- scan prve stranice pasoša

Portfolio

- za studente arhitekture, a u rijetkim slučajevima za druge studente (npr. građevina)
- portfolio bi trebao biti veličine oko 5MB

Dokumenti koji nisu obavezni (ali su veoma poželjni!) za nominaciju:

Preporuka

- akademska preporuka (izdaje je profesor ili neka druga službena osoba na Fakultetu) ili radna preporuka (koju potpisuje mentor s prethodno obavljene prakse)
- dovoljne su jedna ili dvije preporuke (obje akademske, obje radne ili akademska i radna)
- iako ovaj dokument nije obavezan, preporučuje se jer može biti odlučujući u primanju studenta na stručnu praksu

Ostali dokumenti

- dokumenti koji se izričito traže u O-formu ili oni koje student smatra relevantnim i korisnim za svoju nominaciju (dokaz o znanju stranog jezika, nagrade, priznanja i sl.)

Uputstva za sastavljanje nominacije:

- svi dokumenti moraju biti na engleskom jeziku, osim ako na O-formu nije drugačije zatraženo!
- nominacija za stručnu praksu se predaje u **digitalnom** obliku, osim ako na O-formu nije drugačije navedeno (npr. Njemačka i neke druge države nominaciju traže i u originalnom, štampanom obliku)
- cijela nominacija trebala bi biti jedan PDF dokument veličine oko 5MB
- redosljed dokumenata za nominaciju u PDF dokumentu treba odgovarati redosljedu kojim su dokumenti navedeni gore (osim portfilia koji se šalje kao poseban dokument)
- ime datoteke neka bude u obliku: *refnr_prezime_ime.pdf*
- refnr* je *Reference number* odabrane prakse **bez znakova '/'** (zamijeniti sa znakom '-')
- dokumenti trebaju biti čitki!

Upute za nominaciju u originalnom, štampanom obliku (ukoliko se traži):

- student prilaže original i fotokopiju cijele nominacije uz digitalni oblik nominacije
- svi isprintani i fotokopirani dokumenti moraju biti A4 formata
- fotokopije moraju biti čitke, nepresavijene i ne moraju biti u boji

4. Prijava na stručnu praksu

Nominacija u digitalnom obliku šalje se e-mailom. Štampani oblik nominacije se, ukoliko je potreban, predaje u kancelariji lokalnog IAESTE-a. U oba slučaja obavezni se da dostavite primjerak uplatnice! Bez iste nećemo prosljediti nominaciju.

Ukoliko niste u mogućnosti digitalnu nominaciju svesti u jedan PDF dokument, lokalni IAESTE koordinator će vam pri tome pomoći. Donesite svoju nominaciju u kancelariji lokalnog komiteta IAESTE-a u vrijeme dogovoreno sa koordinatorom. E-mail adrese vaših lokalnih koordinatora ćete dobiti prilikom preuzimanja stručne prakse.

5. N5a/b formulari

Na odgovor o prihvatanju studenta čeka se ponekad i **nekoliko mjeseci**. To ne zavisi od IAESTE-a BiH već o poslodavcu i IAESTE-u strane zemlje zato vas molimo za strpljenje! Student **ne smije** kontaktirati poslodavca ili IAESTE strane zemlje sve dok ne dobije *N5a formular*. Ukoliko imate nekih pitanja obratite se isključivo lokalnoj administraciji u svom

lokalnom komitetu. Poslodavac ili IAESTE kancelarija strane zemlje smiju se kontaktirati samo u slučaju da je kontakt iniciran sa njihove strane!!!

Kad student bude primljen na praksu, lokalni koordinator će ga o tome obavijestiti emailom ili telefonski pa vas molimo da nam u tu svrhu šaljete eventualne promjene email adrese i broja telefona.

Ako je student primljen na praksu, zemlja šalje sljedeće dokumente (*Acceptance papers*):

- **N5a – Acceptance note** - službena potvrda o prihvatanju studenta na praksu koja ostaje kod studenta i služi kao dokaz pri izdavanju vize i dolasku u stranu zemlju

- **N5b – Confirmation of acceptance** - dokument koji ispunjava student, potpisuje i predaje u roku od **15 dana**; student tada tek smije kontaktirati poslodavca odnosno lokalni komitet IAESTE-a u zemlji u kojoj će obavljati praksu radi utvrđivanja tačnog datuma dolaska, dočeka i drugih pitanja.

- **Korisne informacije o zemlji (Trainee's guide)** - neki strani komiteti IAESTE-a šalju studentu korisne materijale o svojoj zemlji kako bi se student tamo lakše snašao

6. Prije odlaska na praksu

Osiguranje

Student prije odlaska obavezno uplaćuje putno osiguranje. Broj osiguranja kojeg dobija upisuje u N5b formular kojeg vraća najkasnije 15 dana nakon što ga dobije. Osiguranje u pojedinim slučajevima možete srediti i besplatno, ukoliko zemlja u koju idete na stručnu praksu ima potpisan bilateralni sporazum sa našom državom. Spisak država i detalje o proceduri možete pronaći na stranicam Fonda zdravstvenog osiguranja.

Viza

Troškove vezane uz vizu i druge dokumente potrebne za rad u stranoj zemlji, snosi student. Vizna procedura je van obaveza Udruženja osim u slučajevima kada studentu treba potvrda koju ovjerava IAESTE BiH. Tada se obratite svom lokalnom koordinatorskom komitetu. IAESTE BiH možda neće uvijek znati odgovoriti na sva pitanja vezana uz vize te vas molimo da se prvo informišete u MVP BiH i ambasadama (veliki broj informacija dostupan je na njihovim web stranicama).

Putni troškovi

Putne troškove snosi sâm student. Moguće je dobivanje sponzorstva od strane Fakulteta ili neke firme, no to rješava student neovisno o IAESTE-u. IAESTE može samo izdati potvrdu da student odlazi na stručnu praksu.

7. Stručna praksa i povratak s prakse

Student se obvezuje da praksu odradi u dogovorenom vremenskom periodu, definisanom prije odlaska na praksu svaki student e-mailom dobiva tzv. *Trainee's report* kojeg ispunjenog na engleskom jeziku i potpisanog vraća svom lokalnom koordinatorskom komitetu najkasnije **15 dana** nakon završetka prakse. Takođe se traži od studenata da napiše izvještaj o odrađenoj praksi (utisci). Mole se studenti da probrane fotografije za vrijeme prakse i utiske o obavljenoj praksi (sve u digitalnom obliku) pošalju na mail koordinatorskom komitetu.

8. Odbijanje studenta i odustajanje od stručne prakse

U slučaju da je student odbijen od strane poslodavca, lokalna administracija će ga o tome obavijestiti te mu predložiti pronalaženje nove prakse preko intraweba ili povrat dijela uplaćene naknade za troškove stručne prakse propisane Ugovorom (140KM).

U slučaju odustajanja od stručne prakse iz neopravdanih razloga uplaćena naknada se ne vraća studentu.

Još jednom želimo naglasiti da je veoma važno pridržavati se navedenih uputa. Ukoliko postoje neke nejasnoće, slobodno se obratite svom lokalnom koordinatorskom komitetu putem e-mail adrese ili lično u kancelariji lokalnog komiteta.

Želimo vam puno sreće u procesu stručne prakse i puno lijepih trenutaka u inostranstvu!

