

NASLOV: PAUP – Studentska stručna praksa**Projektne skupina: GRUPA 4****Opis projekta:**

Izraditi programsku podršku za provedbu studentske prakse. Projekt će voditi podatke o studentima i poduzećima gdje se provodi studentska praksa. Podatke o mentorima koji prate provedbu prakse, ocjenama koje su studenti dobili, dokumentima koji su vezani uz provedbu prakse. Provedba prakse određena je akademskom godinom provođenja prakse. Na početku sustav provjerava da li u bazi ima zapisanu tekuću akademsku godinu. Akademski godina započinje s 01.10. tekuće godine, a završava 30.9. sljedeće godine. Pristup sustavu imat će samo ovlaštena osoba.

Sustav će imati sljedeće module:

1. Modul – Administracija

Administracija podataka o studentima i poduzećima. Ovaj modul prikazat će osnovne podatke o studentima koji idu na studentsku praksu.

Podaci o studentima su sljedeći: matični broj, ime i prezime, adresa stanovanja, mail, telefon, smjer studija, godina studija, korisničko ime i lozinka

Vrste korisnika: administrator, voditelj prakse, student

Podaci o osobama koje mogu pristupiti sustavu: id, ime i prezime, korisničko ime, pristupna šifra, vrsta korisnika.

U ovaj modul ima pristupa samo administrator.

2. Modul – „Poduzeća“

Modul omogućuje uređivanje podataka o poduzećima i institucijama u kojima studenti provode stručnu praksu. Podaci o poduzeću: naziv poduzeća, adresa, mail, URL, telefon, fax, odgovorna osoba, kratki opis o poduzeću.

Poduzeće u kojem obavljena stručna praksa ne može se obrisati. Poduzeće se može obrisati samo ako nema nikakvih vezanih podataka.

Lista poduzeća – formira je voditelj ili administrator za određenu akademsku godinu. Odabiru se poduzeća koja su već od ranije u bazi ili sam student može predložiti poduzeće kod prijave. Kod naziva poduzeća potrebno je navesti i broj studenata koji mogu ići na praksu u to poduzeće. Ako student predlaže poduzeće tada voditelj treba odobriti takav prijedlog. Odobreno poduzeće automatski ulazi u listu. Ako više studenata predloži isto poduzeće tada se mijenja samo broj studenata prakse. Lista prakse definirana je: akademskom godinom, datumom početka, datumom završetka, ukupnim brojem dana prakse (ne računaju se subote i nedjelje).

3. Modul – „Prijava prakse“

Modul omogućuje uređivanje podataka o prijavama stručne prakse. Mjesto stručne prakse može predložiti student ili mentor. Studentu se daje pravo da sam pronađe instituciju gdje bi želio obaviti praksu. Prijava je on-line gdje se upisuju podaci o poduzeću. U slučaju da student nema nikakav prijedlog, treba odabrati ponudu iz liste poduzeća. Student može odabrati samo poduzeća koja je predložio voditelj prakse, a ne neki drugi student. Ovaj meni ima različite mogućnosti ovisno o tome tko se prijavio:

Student – on-line prijava. Prijavu može dopunjavati tako dugo dok je voditelj prakse ne potvrdi („zaključa“). U slučaju da student ne može samostalno pronaći poduzeće gdje će obavljati praksu, prijavi alternativnu opciju da Veleučilište pronađe poduzeća za njega.

Voditelj prakse – ima uvid u sve prijave u obliku tablice: skraćeni opis i detaljni kada klikne na pojedinu prijavu. U tablici treba postojati mogućnost da se pojedinačna prijava „zaključa“, tj. da student više ne može mijenjati poduzeće gdje će izvoditi praksu. Modul omogućuje pregled podataka prema akademskoj godini te ispis u PDF formatu.

4. **Modul – „Stručna praksa“**

Modul omogućuje uređivanje podataka o provedbi stručne prakse. Modulu mogu pristupiti svi studentima. Ovdje se prema odabranoj akademskoj godini prikazuje popis studenata i poduzeća gdje se obavlja studentsku praksu.

Administrator i „voditelj“:

- dodavanje dokumenata vezanih uz pojedinog studenta i njegovu praksu
- pregled dnevnika rada studenata. Dnevnik rada sastoji se od ukupnog broja dana trajanja prakse, datuma početka i datuma završetka.
- Za svaki dan prakse student treba unositi opis poslova koje je obavljao.
- Opis se može unositi samo za tekući datum bez zaostatka, time se prisiljava studenta da ažurno vodi evidenciju svoje prakse.
- mogućnost pregleda podataka svih studenata za odabrani datum prakse ili za odabranog studenta (svi dani prakse)

Student:

- Studentu se omogućuje da svaki dan unosi zabilješke o svojoj praksi. Aplikacija omogućuje upis podataka samo za tekući datum.
- Student može pridružiti PDF dokument (potvrdu ili slično) koji je vezan za praksu – dokument je vezan za cijelu praksu, a ne za pojedini dan.
- ispunjavanje i ispis završne potvrde o obavljenoj praksi koju potvrđuje poslodavac gdje je praksa obavljena.

5. **Modul – „Dokumenti“**

Modul omogućuje uređivanje podataka i unos dokumenata o stručnoj praksi. Dokumenti mogu biti općeniti, da vrijede za sve student ili povezani s određenim studentom i čine njegovu kartoteku. Svi dokumenti neka budu u PDF ili Word formatu. Svi dokumenti zapisuju se mapu Dokumenti/godina_20xx_20yy/ Za svaku akademsku godinu kreira se zasebna mapa. Kod za pohranjivanja dokumenta na server otvara se modal-pop up forma gdje se zapisuje: naziv dokumenta, kratki opis, te korisnik izabire izvor dokumenta. Kada se potvrdi prijenos dokumenta, originalni naziv dokumenta se zamjenjuje s generiranim nazivom. Način generiranja naziva Dok_xxx.yyy Objašnjenje: xxx predstavlja redni broj dokumenta, on je na početku 1 i raste kako stavljamo dokumente na server. yyy označava ekstenziju dokumenta koja se ne mijenja i jednaka je originalnom dokumentu. Kod preuzimanja dokumenta potrebno je provjeriti i njegovu maksimalnu veličinu. Na stranici mora biti ugrađeno filtriranje prikaza popisa dokumenata prema upisanom pojmu koji se pretražuje u nazivu dokumenta ili u njegovom kratkom opisu. Modul mora omogućavati i promjenu naziva dokumenata, njegovog opisa, te brisanje sa servera.