

Realizacija studentske prakse u Zavodu za udžbenike Realization of students internship at the Institute for Textbooks

student: Veljko Maračić, Fakultet organizacionih nauka u Beogradu,
veljko.maracic@gmail.com

preduzeće/supervizor: Zavod za udžbenike, d.o.o., Beograd, Ivan Pribičević, dipl. Ing.,
ivan.pribicevic@zavod.co.rs

mentor prakse: mr Ana Trajković, Fakultet organizacionih nauka u Beogradu,
anat@fon.rs



ZADATAK: Sistem menadžmenta kvaliteta je sistem menadžmenta kojim se utvrđuje pravac organizacije u odnosu na kvalitet i upravljanje organizacije u tom smeru. Zadatak studenta u okviru realizacije ove studentske prakse je prevashodno resertifikacija postojećeg sistema kao bi se u budućnosti rad odvijao na optimalan način. Studenti koji su odabrani za praksu, ukupno 12, podeljeno je u timove od po 2 člana i njihov rad trajao je mesec dana. Svaka naredna grupa nastavlja bi započeto od prethodne i takođe započinjala nove poslove. Veliku pomoć pri realizaciji studenti su dobili od asistenata sa fakulteta koji su davali smernice u radu.

1. UVOD

Cilj studenstke prakse je sticanje praktičnih iskustava tokom boravka studenta u preduzećima u kojem student očekuje da realizuje svoju profesionalnu karijeru. To se, pre svega odnosilo na mogućnost rada u timu kako bi lakše rešavali zadatke. Svrha prakse se prevashodno gledala kroz saradnju Zavoda I fakulteta kao i potrebe za resertifikacijom njihovog sistema. Sve ove činjenice o studentskoj praksi obuhvaćene su u jednomesečnom radu u Zavodu za udžbenike.

2. OPIS REALIZOVANIH AKTIVNOSTI

Praksu u Zavodu za udžbenike započeo sam u decembru 2011.godine i trajala je tokom celog meseca. Ovo je bila jedinstvena prilika, da sva znanja stečena tokom školovanja, mogu primeniti u realnom sistemu. Glavni zadatak tokom realizacije prakse, na početku, svodio se na preuređenje procedura i uputstava, koje su ranije postojale, ali je bilo potrebno uneti novitete u njih i prilagoditi ih *Proceduri za upravljanje dokumentima*. To je najčešće podrazumevalo novi način obeležavanja dokumentacije, kako bi se ostvarila sledljivost, isti okvir svakog dokumenta što uključuje header, footer, numeracija, korišćenje istih vrsta tabela, upotreba korporativnih boja za obeležavanje, itd. Veliku pomoć u radu je doprinela prethodna grupa koja je bila na praksi i na taj način sam već nailazio na okvire u sklopu rada koji su mi predstavljali dalje smernice. Nakon toga usledile su i samostalne izrade dokumenata. Tačnije, na predlog supervizora, započeo je obilazak po sektorima u preduzeću, gde se u razgovoru sa zaposlenima saznalo više o njihovom poslovanju koje obavljaju na svom radnom mestu, komunikaciji sa drugim zaposlenim, kako u sektoru tako i u preduzeću, prenosu dokumenata i materijala. Ceo ovaj uvid u način rada bio bi finaliziran razgovorom sa vođom određenog sektora, gde bi bila dobijena realna slika sistema, informacije o poslovanju, odgovornostima zaposlenih, ostvarenim rezultatima i problemima na koje nailaze. Veliki značaj je i određena doza slobode koju smo imali u radu na praksi, gde smo



uvek mogli, u konsultaciji sa supervizorom, da damo određeni predlog o poboljšanjima ili izmenama koji bi kasnije bio razmatran, uvidele bi se njegove prednosti i nedostaci, i ukoliko bi bio adekvatan, kao takav, bio bi prihvaćen. Jedan od primera su indikatori za merenje performansi procesa koje bih sam smišljao, određivao njihove optimalne vrednosti za odgovarajući proces, a potom ih primenjivao u sistemu. Tu se može dodati dodatni rad u sektoru za odnose sa javnošću, čime se i sam bavim, gde sam svoja stečena znanja preneo i omogućio brži rad u određenim poslovima. Primera radi, to je bilo pravljenje baze kontakata 300 najvećih domaćih kompanija sa kojima bi mogla da se ostvari trgovinska saradnja.

Pored standardnog, jednomesečnog, rada u Zavodu, veoma važnu ulogu odigrale su dve interne i jedna eksterna provera koje su realizovane, kako bi se uvidela poboljšanja sistema u odnosu na predhodne provere. Za interne provere, formirani su timovi sa studentima na praksi a vođa svakog tima bio bi predstavnik iz Zavoda. Nakon što su po timovima podeljeni su sektori i lokacije koji će se obilaziti, započeta je interna provera koja se zasnivala na intervjuisanju zaposlenih na tim radnim mestima, kontroli dokumentacije koju poseduju kao i razgledanja prostora u kom rade. Inače, interne provere su predhodile eksternim i bile su uvertira za njih. Slična internoj bila je i eksterna provera, koja je pored istih timova imala i eksterne proverivače koji su došli iz Nacionalne službe za zapošljavanje. Nakon svake provere, održali bi se sastanci gde bi se iznele činjenice o snimljenom stanju, dali predlozi za poboljšanja i uklonile neusaglašenosti.

3. OSTVARENI REZULTATI

Kao ishod studentske prakse mogu da prenesem nekoliko činjenica koje sam uočio u poređenju sa početnim iskustvom. Pre svega, to je sticanje praktičnih iskustava o načinu organizovanja i funkcionisanja sredina u kojima sam očekivao primenu stečenih znanja u svojoj budućoj profesionalnoj karijeri. Takođe, tu je i ovladavanje načinima komunikacije sa kolegama i upoznavanje sa tokovima poslovnih informacija, kao i prepoznavanje osnovnih procesa u razvoju i projektovanju i tehnologijama, ali i pružanju usluga, kroz održavanja u skladu sa očekivanjima budućih profesionalnih kompetencija. Tu su još uključeni i savetodavni rad, pregovaranje, administrativne i pravne procedure, organizacija posla, upoznavanje sa zakonskom regulativom, ali i lični razvoj (odgovornost, strukturisanje vremena, tolerancija). Veoma važno je i uspostavljanje ličnih kontakata i poznanstava koja će moći da se koriste tokom školovanja, kao i pri zasnivanju budućeg radnog odnosa.

4. ZAKLJUČAK

Studentski doprinos na praksama u organizacijama, bez obzira na njihovu veličinu, uvek je bio značajan i dobrodošao. Prenošena su znanja, tehnike i metode stečene tokom obrazovanja, i na taj način poboljšavan put funkcionisanja. Za uzvrat, studeti bi dobili jedno od svojih prvih radnih iskustava, u našem slučaju, susretanje sa uvođenjem sistema menadžmenta kvaliteta i osnovnim principima poslovanja koji se moraju poštovati, kako bi ceo urađeni posao imao efekta. Naučili smo kako upravljati dokumentacijom, od ideje nastanka do zavođenja, raditi u novom okruženju, povezivati rad većeg broja sektora, uklapati se u nove poslove. Posebno je bilo interesantno i značajno da se na što jednostavniji i zanimljiviji način predoči svim zaposlenima u praduzeću važnosti sistema kvaliteta i da su svi oni, kako pojedinačno tako i u grupama, zaduženi za njegovo ostvarivanje, razvoj i unapređenje.

LITERATURA

- [1] Filipović. J., Đurić. M. Sistem menadžmenta kvaliteta, Fakultet organizacionih nauka, Beograd, 2010.