

**Висока технолошка школа струковних
студија-Аранђеловац**

**ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ
СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

Аранђеловац, 2013. године

На основу члана 53. Закона о високом образовању ("Служени гласник Републике Србије", број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12 и 89/13), члана 84. став 1. тачка 5. и члана 85. став 5. Статута Високе технолошке школе струковних студија-Аранђеловац, на предлог Наставног већа Школе, Савет Школе, на седници одржаној дана 25.12.2013. године, донело је

ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ

СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и начин обављања стручне праксе.

Циљ стручне праксе

Члан 2.

Циљ стручне праксе је да се студент кроз практичан рад приближи делатности инжењера односно области за коју се едукује. Студент тиме добија прилику да знања и способности које је добио проучавањем теорије, већином у одвојеним дисциплинама, примени у пракси. При том би требало да стекне увид у техничка, организацијска, економска и социјална дешавања и њихову узајамну повезаност у предузећима, односно институцијама.

Стручна пракса има циљ да унапреди способност студента за успешну примену стручних и научних сазнања и метода у датим практичним ситуацијама, као и да допринесе интензивнијем повезивању теорије и праксе. Као повратно дејство контакта са професионалном праксом очекују се подстицаји за овладавање струком и мотивисаност да се након дипломирања обављају слични послови.

Члан 3.

Стручну праксу обављају студенти у шестом семестру на свим студијским програмима, изузев на студијском програму Информационе технологије где студенти обављају стручну праксу у четвртм и шестом семестру.

Области из којих се обавља стручна пракса

Члан 4.

Стручна пракса се организује из следећих области:
Студијски програм – ТЕХНОЛОШКО ИНЖЕЊЕРСТВО
Студијски програм – ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ
Студијски програм – МЕНАЏМЕНТ У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ
Студијски програм – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Студијски програм - ДИЗАЈН

Члан 5.

Директор Школе именује руководиоца стручне праксе за све студијске програме (или више руководиоца по студијским програмима) из редова наставника за текућу школску годину.

Члан 6.

Руководилац стручне праксе, у зависности од области, именује наставника који ће студенту да прегледа и овери дневник праксе, односно код кога ће да брани семинарски рад везан за задатак, након обављене стручне праксе.

Руководилац стручне праксе има следеће обавезе у току школске године:

- израђује план извршења праксе за текућу школску годину,
- брине да се код одговарајућих правних особа осигура довољан број места и термина за обављање стручне праксе,
- предлаже Директору склапање споразума о сарадњи с компетентним правним особама,
- издаје сваком полазнику стручне праксе упутницу на стручну праксу и задаје задатак,
- оцењује обављену стручну праксу на основу извештаја односно дневника студента и одлучује о признавању стручне праксе,
- води евиденцију о обављеној стручној пракси студената,
- саставља годишње извештаје о обављеној стручној пракси у протеклој школској години,
- повремено обилази студенте на пракси и надзире њихов рад.
- обавља друге послове од значаја за квалитетно извођење стручне праксе.

Предузеће, односно институција у којој се стручна пракса обавља именује лице задужено за студента (у даљем тексту: ментор).

Руководилац стручне праксе одржава контакт са ментором.

Члан 7.

По упису у шести семестар студент се пријављује руководиоцу стручне праксе за обављање праксе.

У свом захтеву он наводи област из које жели да обави стручну праксу.

Уз захтев поноси и **пријаву (прилог 1а)** за обављање стручне праксе.

Услови за обављање стручне праксе; Упут на стручну праксу.

Члан 8.

Услов за обављање стручне праксе је уписан шести семестар студија у Школи, односно четврти уколико је кандидат на студијском програму Информациојне технологије.

Услов за обављање стручне праксе је и **упут (прилог 1б)** руководиоца стручне праксе на основу пријаве студента.

Програм стручне праксе

Члан 9.

Студент обавља стручну праксу у складу са Програмом који дефинише Школа. Програм стручне праксе треба да буде у складу са постављеним студијским и едукативним циљевима стручне праксе.

Место обављања стручне праксе

Члан 10.

Стручна пракса обавља се у одговарајућим организацијама - предузећима или другим институцијама које обављају делатност блиску програмима стрковних студија Школе.

Предузеће, односно институцију у којој ће се пракса обављати одређује руководиоца стручне праксе у договору са студентом на основу предходно закључених уговора између Школе и институције/организације.

Уколико је студент запослен, може обавити стручну праксу у одговарајућем предузећу, односно институцији у којој ради - по Програму Школе.

Реализација стручне праксе

Члан 11.

Стручну праксу студента контролишу ментор и руководиоца стручне праксе. Свакодневни надзор над обављањем стручне праксе врши ментор.

Руководилац стручне праксе, по правилу, током обављања праксе најмање једном обиђе кандидата или групу кандидата, а по потреби студента (групе) или по позиву ментора и више пута о чему сачињава извештај који архивира у дневнику стручне праксе.

Члан 12.

Студент самостално или у групи реализује Програм праксе, о чему води дневник са одговарајућом документацијом.

Дневник мора да буде оверен од стране ментора.

Студент је обавезан да изрази и одбрани семинарски односно стручни рад о обављеној стручној пракси.

Трајање стручне праксе

Члан 13.

Стручна пракса траје најмање 20 радних дана или 30 часова, распоређена у складу са радним временом предузећа, односно институције.

Школа стручну праксу организује једном или два пута годишње, у првој половини зимског и првој половини летњег семестра.

Допуна или понављање праксе

Члан 14.

Уколико студент не обави било коју обавезу из члана 12. овог правилника, сматра се да није обавио стручну праксу и упућује се на поново обављање праксе у другом предузећу, односно установи.

Студент највише два пута може бити упућен на стручну праксу.

Ослобађање од стручне праксе

Члан 15.

Студент може бити деломично или у целости ослобођен обављања стручне праксе ако ради или је радио на пословима који по садржају и сложености одговарају предвиђеној пракси.

Студент који тражи ослобађање од стручне праксе дужан је поднети водитељу стручне праксе писани захтев "Захтев за ослобађање од извршења стручне праксе" (Прилог 4).

Уз захтев треба навести детаљан опис послова које обавља или је обављао, образложењем којим тражи ослобађање, као и да приложи потврду правног субјекта где је радио или ради.

Писани захтев за ослобађање од обављања стручне праксе студент треба поднети пре него што му се постави задатак, а најмање месец дана пре почетка праксе.

Одлуку о ослобађању од обављања стручне праксе доноси руководилац стручне праксе на основу мишљења председника департмана студијског програма.

Овера стручне праксе

Члан 16.

За оверу стручне праксе потребно је:

1. Да дневник праксе овери наставник из одређене области и
2. Позитивна одбрана семинарског/стручног рада пред наставником из одређене области на основу добијеног задатка.

Оверу стручне праксе врши наставник из одређене области у записнику са одбране семинарског рада, пријави и индексу студента.

Након успешно обављене стручне праксе, ментор издаје студенту потписану и оверену „Потврду о обављеној стручној пракси“ (Прилог 2). Студент је дужан ову потврду заједно с стручним извештајем о обављеној пракси предати руководиоцу праксе најкасније 15 дана након обављене праксе.

Образложењем прихваћеног извештаја, руководилац праксе студенту у индекс и пријаву испита оверава обављену праксу.

Стручна пракса се не оцењује оценом већ се у пријави у индекс уноси: "задовољио" или "није задовољио".

Неуспешно спроведена стручна пракса не уноси се у индекс, а студент је дужан поновно одрадiti у наредној школској години.

Члан 17.

Руководилац стручне праксе на крају сваког семестра подноси директору Школе извештај о обављеној стручној пракси по студијским програмима.

Члан 18.

За време обављања стручне праксе студент нема право да потражује новчана средства или накнаду путних и других трошкова од Школе.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а примењује се на студенте који ће шести односно четврти семестар уписати од школске 2013/14 године.

Дел. број: _____

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Датум:

Мр Љиљана Плећевић

Прилог 1а

Република Србија
ВИСОКА ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр: 01- _____
Датум: _____ године
Аранђеловац

ПРИЈАВА

за извршење стручне праксе

Студент _____, мат.бр. _____.

Уписан сам на _____ годину, студијски програм

У уписаној години студија наставним програмом предвиђена је стручна пракса

током / након _____ семестра у трајању од _____.

Уколико је могуће, желео бих стручну праксу обавити у

_____ (назив и адреса правног субјекта) у времену од _____ до _____.

Код наведеног правног субјекта ИМАМ/НЕМАМ осигурано место за извршење праксе.

О осигураном месту прилажем потврду _____ од
_____ год.

Потпис подносиоца пријаве

Прилог 16

Република Србија
ВИСОКА ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр: _____

Датум: _____ године

Аранђеловац

(назив правног субјекта и место извршења праксе)

ПРЕДМЕТ: Упут на стручну праксу

На темељу ранијег договора / споразума бр. _____, од _____
упућујемо на извршење наставним програмом предвиђене стручне праксе у трајању
_____ дана, студента: _____,

мат.бр. _____ који је уписан на _____ годину студија

_____ студијски програм _____.

Студент је дужан да стручну праксу изврши према приложеном ЗАДАТКУ за стручну
практику под непосредним надзором ваших стручних радника.

Пракса започиње дана _____.

С наше стране задужен за организацију и надзор стручне праксе је руководиоца:

_____.

Захваљујемо на Вашем труду око организације и провођења ове стручне праксе.

Руководилац стручне праксе

Прилог 2

Република Србија
ВИСОКА ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр: _____
Датум: _____ године
Аранђеловац

ПОТВРДА

о обављеној стручној пракси

Молимо, да потврдите извршење/неизвршење стручне праксе и дате мишљење о радној дисциплини, залагању, квалитети рада и усвојеном знању студента током обављања праксе:

Пракса је обављена под стручним надзором/менторством:

Дана, _____

Потпис

одговорне особе/ментора

М.П.

Прилог 3

Република Србија
ВИСОКА ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр: 01- _____
Датум: _____ године
Аранђеловац

З А Д А Т А К за стручну праксу

Студент _____, матични број _____,
уписан на _____ годину _____ студија _____ студијски
програм _____ упућује се на
_____ стручну праксу у трајању од _____.

Стручна пракса биће обављена у _____

Садржај задатка:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Стручну праксу извршити код правног субјекта и у времену како је наведено у УПУТУ за стручну праксу.

По извршењу стручне праксе, руководиоцу стручне праксе подноси се писанан стручни извештај кроз дневник, у којем ће бити на стручан начин дат приказ извршеног задатка.

Извештај треба бити написан на папиру А4 и уредно увезан.

Уз извештај приложити и задатак те упут/потврду с мишљењем одговорне особе о квалитету рада и усвојеном знању студента.

Руководилац стручне праксе

Прилог 4

Република Србија
ВИСОКА ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр: 01- _____
Датум: _____ године
Аранђеловац

МОЛБА

за ослобађање од извршења стручне праксе

Студент _____, мат.бр. _____.

Уписан сам на _____ годину студија, студијски програм _____

У уписаној години студија наставним програмом предвиђена је стручна пракса

током / након _____ семестра у трајању од _____.

Будући да сам пре уписа на студије / током студија радио на одговарајућим

стручним пословима у трајању од _____ месеци, молим да ме ослободите у

потпуности / делимично обављања стручне праксе у овој школској години.

У ту сврху прилажем потврду _____,

бр. (назив организације) _____ од _____.

Потпис подносиоца захтева

РЕШЕЊЕ

На основу молбе студента _____
мат.бр. _____ и приложене документације доносим одлуку о
ослобађању / делимичном ослобађању / неослобађању од обавезе обављања стручне праксе
у _____ шк. години. Преостали део стручне праксе у трајању
_____ студент ће обавити у складу са Задатком за извршење стручне
практике.

У _____, дана _____

Руководилац стручне праксе
