

Република Србија
ВИСОКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
УЖИЦЕ
Број: 187/15 од 23.01.2019.

На основу члана 65. Закона о високом образовању ("Службени Гласник РС" број 88/17 и 73/18) и члана 32. Статута Високе школе струковних студија). Наставно-стручно веће Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу, на седници одржаној 23.01.2019. године, донело је

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу услови и начин обављања стручне праксе на акредитованим основним и специјалистичким студијским програмима Високе школе струковних студија Ужице (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Циљ стручне праксе је да студентима олакша примену стручних и научних знања у пракси. Студенти се упућују на стручну праксу ради употпуњавања теоријског знања са практичним, у циљу успешнијег савладавања студијским програмима предвиђених вештина и укључивања у професионални рад.

Поред основног, постоје и бројни други циљеви који дефинишу и ближе одређују стручну праксу у оквиру студијског програма, али и повезују Школу са привредним амбијентом:

- Унапређење практичних знања у реалном радном простору;
- Верификација применљивости знања у реалном радном простору;
- Побољшање могућности запошљавања студената након студирања;
- Унапређење квалитета студијских програма повратним информацијама од стране послодаваца и предузећа;
- Успостављање бољих конекција са привредом и предузећима;
- Унапређење продуктивности предузећа и стварање квалитетнијег пословног

окружења;

- Унапређење сегмената друштвено одговорног пословања предузећа.

Члан 3.

Задатак студената је да се упознају са организационом шемом установе, технолошким процесима у њој, препознају врсту и обим посла који припада звању за које се школују, уоче проблеме, предложе мере за њихово решавање и да кроз сарадњу са запосленим у организацији у којој обављају праксу, оправдају дате предлоге и евентуално се наметну за сопствено запослење.

У обављању стручне праксе студенти се ослањају на:

- знања стечена из уже стручних предмета,
- податке прикупљене током обављања стручне праксе,
- консултације са наставником задуженом за извођење стручне праксе, односно предметним наставником,
- стручну литературу од интереса за обављање стручне праксе и
- интерну документацију организације код које се обавља стручна пракса.

Члан 4.

Стручна пракса се обавља у установама и другим организацијама које су директно/индиректно повезане са студијским програмима Школе. Студент може обавити стручну праксу и у лабораторијама Школе које развијају апликације и производе за потребе привреде и унапређење рада Школе.

Студент је дужан да се у току обављања стручне праксе односи према имовини организације са пажњом доброг домаћина, да се опходи према запосленима у предузећу са уважавањем и да својом појавом и понашањем доприноси угледу Школе.

Члан 5.

Студент се упућује на стручну праксу у терминима и роковима дефинисаним у курикулуму студијског програма.

Студенти могу да обаве стручну праксу и у иностранству на високим школама, факултетима, институтима и другим организацијама сходно члану 4 овог Правилника. У случају одласка студента на стручну праксу у иностранство, руководиоца стручне праксе је дужан да се званичним дописом обрати организацији у иностранству и достави програм стручне праксе.

Студент који жели да обави стручну праксу у иностранству, после писане сагласности организације у иностранству, од руководиоца стручне праксе добија образац на енглеском језику који оверава представник организације у иностранству.

За стручно оспособљавање и усавршавање у организацији, студенти немају материјалних или нематеријалних потраживања или права.

Члан 6.

У току основних и специјалистичких студија студенти су дужни да обаве Стручну праксу или Стручне праксе I и II, према плану и програму дефинисаним у курикулуму студијског програма.

Студенту који има преко једне године радног искуства из области за коју се образује, односно положен приправнички испит, признаје се то радно искуство као стручна пракса. За признавање је потребно донети оверену Потврду о радном искуству (дата као прилог дневника стручне праксе).

Стручна пракса не улази у предвиђено наставно оптерећење током године, али се вреднује ЕСПБ бодовима. Време које је потребно да студент проведе на реализацији стручне праксе је дефинисано курикулумом студијског програма.

Члан 7.

За планирање и организацију стручне праксе одговоран је Руководилац стручне праксе, кога именује Веће одсека за текућу школску годину и уписује га у План ангажовања наставника као Наставника стручне праксе. Руководилац стручне праксе организује упућивање студента на стручну праксу у сарадњи са наставницима Школе из области, које су обухваћене стручном праксом.

Руководилац стручне праксе је дужан да:

- ако је потребно организује закључивање уговора са организацијама у којима се спроводи стручна пракса;
- одржава редовне контакте са појединим организацијама и за време трајања стручне праксе проверава да се она изводи у складу са курикулумом студијског програма;
- води евиденцију о обављеној стручној пракси;
- подноси годишњи извештај о обављеној стручној пракси Директору Школе.

Члан 8.

Пре упућивања на стручну праксу студенти полажу тест из Безбедности и здравља на раду. Потврда о обучености са мерама из безбедности и здравља на раду се уписује у

дневник стручне праксе, у за то предвиђен образац који је саставни део дневника стручне праксе.

Руководилац стручне праксе потписује Упут за стручну праксу, који је саставни део дневника, и договара се у којој ће организацији исту обављати.

Потписан Упут од стране руководиоца стручне праксе и попуњен са потребним подацима, студент доноси у Студентску службу ради овере се печатом Школе.

Оверен Упут студент предаје одговорном лицу у организацији у коју је упућен за обављање стручне праксе и води дневник у складу са овим упутством.

По завршетку Стручне праксе, одговорно лице организације оверава Потврду о обављеној стручној пракси, која је саставни део дневника стручне праксе.

Члан 9.

О реализацији стручне праксе студент води дневник у коме редовно описује стручне активности током праксе, позивајући се на званичну евиденцију организације у којој обавља стручну праксу.

Дневник праксе, прописан је од стране Наставног већа Школе и садржи податке за сваки дан праксе. Организован је у два дела и то:

- Сажет опис рада на пракси, по данима, месту, трајању и добијеним задацима;
- Стручни опис предузећа или установе где се изводи стручна пракса.

Овлашћено лице из организације у којој се стручна пракса обавља, задужен за праћење рада студента, проверава да ли се описане активности у дневнику стручне праксе поклапају са званичном евиденцијом рада организације и својим потписом оверава дневник стручне праксе.

Члан 10.

Уколико студент не обави било коју обавезу из члана 9. Правилника, сматра се да није успешно реализовао стручну праксу и упућује се на поновно обављање праксе.

Члан 11.

Студент може прекинути обављање стручне праксе из здравствених разлога и у случају запослења, и за то приложити одговарајуће потврде. Неоправдани разлози изостајања са праксе, њен прекид или недолично понашање студента повлаче за собом дисциплинску одговорност студента у Школи. Одлуку о изрицању дисциплинске мере доноси дисциплинска комисија Школе, коју формира директор Школе.

Члан 12.

Одбрана и оцена дневника стручне праксе се спроводи у редовним испитним роковима.

Пре полагања стручне праксе студент доноси руководиоцу стручне праксе дневник стручне праксе и потврду о завршеној стручној пракси, потписану од стране овлашћеног лица из организације у којој је стручна пракса обављена.

За оцену дневника стручне праксе одговоран је предметни наставник. Стручна пракса се уписује у индекс и оцењује се оценама од 6 до 10. Оцена добијена одбраном дневника стручне праксе уписује се у индекс, у записник и у испитну пријаву.

Члан 13.

Организација и реализација стручне праксе врши се са применом одговарајуће документације и образаца (формулара) који су саставни део овог Правилника.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Наставног већа Школе.

Директор Школе





Висока школа струковних студија Ужице

Студијски програм: _____

ДНЕВНИК РАДА

Број индекса: _____

Име: _____

Презиме: _____

Студент је положио тест из безбедности и здравља
на раду.

/лице за безбедност и здравље на раду ВПТШ,
Ужице/

Изјављујем да сам упознат са мерама безбедности и
здравља на раду.

/потпис студента/

Организација у којој је студент обавио стручну
праксу:

Назив организације

/име и презиме представника организације/

(потпис и печат)

Датум одбране: _____ Оцена: _____ (_____)

/наставник стручне праксе/

Ужице, Трг Светог Саве 34
Тел. 031 512 013, 512 789, 513 385



e-mail: skola@vpts.edu.rs
www.vpts.edu.rs

Бр: _____

Датум: _____

Назив организације _____

Место _____

ПРЕДМЕТ: УПУТ ЗА СТРУЧНУ ПРАКСУ бр. _____

Поштоване колеге,

У складу са међусобним уговором - договором, упућујемо нашег студента,

_____ презиме, средње слово, име

на Стручну праксу у вашу организацију.

Студијски
програм: _____

Ниво студија: Основне Специјалистичке

Бр. индекса: _____

Бр. личне карте: _____

ЈМБГ: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Студент је дужан да на стручној пракси проведе _____ радних дана; да се придржава Правила која важе за запослене у Вашој организацији (радно време, технолошка и радна дисциплина, заштита на раду и сл.), да уредно води дневник праксе у складу са упутствима за обављање стручне праксе ВПТШ и сл.

Датум почетка стручне праксе: _____

Датум завршетка стручне праксе: _____

Захваљујемо на подршци и сарадњи!

Директор ВШСС

/наставник стручне праксе/



ПОТВРДА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Бр. индекса _____

Студент _____

је обавио/ла Стручну праксу у нашој организацији

_____ у времену

од _____ до _____ .

За време обављања стручне праксе, о студенту можемо дати следеће карактеристике:

1. од предвиђених _____ радних дана остварено је _____ дана.

Однос према послу укупно: а) посебно се истиче

б) коректан

в) задовољавајући

г) није одговоран

д) чини преступе

ђ) одстрањен са праксе

Однос према запосленима: а) врло коректан

б) задовољавајући

в) некоректан

Радне способности:

а) брзо се укључује у посао и не чини грешке

б) задовољавајуће

в) жели да се укључи али не
поседује потребан ниво знања

г) не жели да се укључи у посао

Практичан рад – послови: _____

Ради: а) успешно

б) задовољавајуће

в) не може самостално да ради



г) није обавио праксу због: _____

2. Остала запажања:

Одговорно лице:

* Висока школа струковних студија Ужицу се захваљује на посвећеном времену и процени квалитета рада, знања и залагања нашег студента у току реализације Стручне праксе у Вашој организацији



ПОТВРДА О РАДНОМ ИСКУСТВУ

Бр. индекса _____

Студент _____

Презиме и име

Бр. личне карте и место издавања

је сада/био запослен/а у нашој организацији

_____ у периоду од

_____ до _____ на пословима

_____ за које је потребна стручна спрема

у _____

МП

Одговорно лице:

Дана _____
