

На основу члана 87 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закон, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. Закон и 76/2023), и Статута Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић 78/24 од 12.03.2024. г., Наставно-научно веће на седници одржаној 30.09.2024. године доноси:

Правилник о стручној пракси

- Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић-

I

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се регулишу начин, циљеви и услови обављања практичне наставе на основним и мастер студијама свих студијских програма на „Факултету за правне и пословне студије др Лазар Вркатић, Нови Сад. (у даљем тексту Факултет).

Члан 2.

Стручна пракса представља део обавезног наставног процеса у току школовања на Факултету у оквиру сваког студијског програма.

Стручна пракса је предвиђена наставним планом/курикулумом сваког студијског програма као део наставе и представља предмет који носи одређени број ЕСПБ бодова.

Циљ стручне праксе је да се теорисјко знање употпуни практичним знањем и вештинама у реалном пословном окружењу ради свеобухватнијег и успешнијег стицања компетенција предвиђених студијским програмом, као и у сврху што ефикаснијег оспособљавања за професионални рад.

Члан 3.

Стручна праксе се изводи у складу са акредитованим студијском програмом Факултета. Може се обављати у свим регистрованим организацијама, институцијама и правним лицима (домаћа и страна мала, средња и микро привредна друштва, предузетничке радње, удружења у јавном приватном или мешовитом власништву) које имају могућности као и потребе за рад са студентима, (даље у тексту: Организација). Потребно је да делатност организације буде у складу са облашћу студијског програма Факултета.

Члан 4.

Факултет закључује уговор о сарадњи са одређеном организацијом или институцијом за потребе извођење стручне праксе својих студената.

Члан 5.

Трајање стручне праксе на основним и мастер студијама је најмање 90 сати и вреднује се оним бројем бодова ЕСПБ предвиђених студијским програмом.

Стручна пракса може бити спроведена и у више организација уколико студент испуњава услове о укупном трајању стручне праксе које је прописано студијским програмом.

Стручна пракса се спроводи кроз истоимени наставни предмет стручне праксе и радионице.

Члан 6.

За реализацију стручне праксе задужени су руководиоца студијског програма, координатор стручне праксе као и ментор у организацији у којој се пракса изводи.

Руководилац студијског програма спроводи и организује стручну праксу у оквиру студијског програма. Руководилац сваког студијског програма предлаже из редова наставног особља координаторе за праксу које именује Декан Факултета.

Руководилац студијског програма у оквиру Плана рада студијског програма за текућу школску годину, наводи организације и институције у којима ће се реализовати стручна пракса, а њен обим утврђује кроз план расподеле наставе.

Члан 7.

Координатор стручне праксе организује упућивање студената на стручну праксу у и посредује између студента и организација у коју се студент упућује на праксу.

Координатор стручне праксе има следеће обавезе:

- Предлаже руководиоцу студијског програма институције и организације са којима би се успоставили споразуми о сарадњи у циљу реализације стручне праксе
- За сваку школску годину води списак организација у којима се обавља стручна пракса са именима ментора у тим организацијама
- Одржава контакте са менторима у појединим организацијама и за време трајање стручне праксе провера да ли се изводи према договореном плану.

- Распоређује студенте и води селекцију студената према различитим критеријума валидним за одржавање стручне праксе.
- Припрема студенте и води их кроз њихове радионице и часове наставе.
- Редовно обилази студенте и одржава редовне контакте са ментором из организације.
- Договара групне посете са институцијама и организацијама и води студенте у посете.
- Саставља извештај о обављеној стручној пракси на крају сваког семестра руководиоцу студијског програма.
- Евидентира дневник/извештај стручне праксе даље студентској служби за студентски досије.

Координатор стручне праксе може бити и ангажован у реализацији стручне праксе као ментор у обиму који је предвиђен курикулумом студијског програма.

Члан 8.

Координатор стручне праксе за своје ангажовање је предвиђена посебна накнада за рад који је дефинисана одлуком Савета Факултета.

Број координатора стручне праксе за сваки студијски програм утврђује се за сваку школску годину Одлуком Декана а на предлог руководиоца студијског програма.

Члан 9.

Студент се упућује на стручну праксу у терминима и роковима дефинисаним студијским програмом и могућностима организације у којој се пракса реализује.

Студент може сам да предложи организацију у којој има могућности да обави праксу, уколико је то у складу са курикулумом студијског програма, а може да се обрати координатору стручне праксе за савет и списак организација у којима би могао да обави праксу.

Члан 10

Ментор стручне праксе у организацији може бити сарадник ван радног односа (сарадник практичар, клинички асистент и сл.), као и лице које је запослено у организацији где се стручна пракса реализује.

Ментор стручне праксе у организацији врши свакодневни надзор и помаже студенту при стицању вештина. Ментор уводи студента у посао и задужен је за праћење и рад студента, проверава да ли се описане активности у дневнику/извештају стручне праксе поклапају са званичном евиденцијом организације, записује своје утиске о залагању студента и даје оцену о обављеној стручној пракси.

Дневник /извештај стручне праксе оверавају ментор у организацији у којој се обавља пракса и координатор стручне праксе.

Ментору из става 1. овог члана, предвиђена је посебна накнада за рад, у складу са одлуком Савета Факултета, уколико иста није већ претходно утврђена споразумом о сарадњи између Факултета и институције где се пракса реализује, или индивидуалним уговором о делу.

II

Обавезе студента

Члан 11.

Студент самостално или у групи реализује програм праксе, у зависности од силабуса предмета студијског програма о чему је дужан да води дневник односно извештај стручне праксе.

Садржина дневника односно извештаја стручне праксе је дефинисана и садржи прецизне податке за сваки дан праксе: датум, место, трајање и задатке обухваћене стручном праксом. У закључку студент износи своја запажања и утисак - да ли је пракса помогла у његовом даљем професионалном развоју и на који начин.

Дневник/извештај стручне праксе се након њеног завршетка предаје на увид и контролу координатору стручне праксе.

У складу са силабусом предмета студент на појединим студијским програмима има обавезу да презентује стечена искуства на одбрани рада стручне праксе. На основу садржине дневника/извештаја стручне праксе и одбране праксе, наставник процењује да ли је студент испунио све предуслове за стицање ЕСПБ бодова.

Члан 12.

Уколико студент не обави било коју обавезу из члана 11 овог правилника сматра се да није успешно реализовао праксу и упућује се на поновно обављање.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета, чиме престају да важе и Правилник о спровођењу стручне праксе – Основне и мастер студије из области психологије 928/12 од 17.09.2012. године и Правилник о спровођењу стручне праксе – Основне и мастер студије из области енглеског језика 1133/12 од 15.10.2012. године.



Председник ННВ-а
Проф. др Јасмина Недељковић