

**Универзитет у Крагујевцу  
Економски факултет**



**ПРАВИЛНИК  
О ОБАВЉАЊУ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ СТУДЕНАТА  
ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА**

**(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

**Крагујевац, август 2019. год.**

**ПРАВИЛНИК  
О ОБАВЉАЊУ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ СТУДЕНАТА  
ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА**

**(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин обављања стручне праксе студената Економског факултета (у даљем тексту: студенти).

**II ЦИЉ ОБАВЉАЊА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

**Члан 2.**

Стручна пракса треба да олакша студенту прелазак са академског школовања на професионални рад. Циљ стручне праксе је да се студент, кроз практичан рад, добије прилику да знања и способности које је стекао проучавањем теорије, примени у пракси.

Стручна пракса такође има циљ да унапреди способности 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 стручном праксом, очекују се подстицаји за овладавање струком и мотивисаност да се, након завршетка студија, обављају слични послови у пракси.

**III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

**Члан 3.**

Стручна пракса се организује на начин и у термину који је предвиђен акредитационим документима конкретног студијског програма, односно модула.

**Члан 4.**

Мониторинг над стручно праксом врше: руководилац стручне праксе, руководилац студијског програма и ментор стручне праксе.

Наставно-научно веће Факултета, на предлог матичних катедара, именује руководиоце стручне праксе по студијским програмима, односно модулима из реда наставника Факултета.

Привредно друштво, односно институција у којој се стручна пракса обавља именује ментора, односно лице задужено за рад са студентима (у даљем тексту: ментор).

Руководилац стручне праксе и руководилац студијског програма прегледају и оверавају дневник стручне праксе студента, односно врше проверу знања студента и способности које је стекао током обављања стручне праксе, на начин како је то предвиђено студијским програмом, односно модулом.

Руководилац стручне праксе и руководилац студијског програма одржавају континуирани контакт са ментором.

**Члан 5.**

По упису у одговарајући семестар, у коме је предвиђена реализација стручне праксе, студент се пријављује руководиоцу стручне праксе и руководиоцу студијског програма за обављање стручне праксе. У свом захтеву он наводи област из које жели да обави стручну праксу. Уз захтев, студент подноси и пријаву за обављање стручне праксе.

## **IV УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

### **Члан 6.**

Услов за обављање стручне праксе је уписан одговарајући семестар студија на студијском програму, односно модулу, у коме је предвиђена реализација стручне праксе.

## **V ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

### **Члан 7.**

Студент обавља стручну праксу у складу са Програмом који дефинише руководиоца стручне праксе и руководиоца студијског програма. Програм стручне праксе треба да буде у складу са постављеним образовним циљевима који су дефинисани студијским програмом, односно модулом.

## **VI МЕСТО ОБАВЉАЊА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

### **Члан 8.**

Стручна пракса се обавља у одговарајућим организацијама и институцијама (привредна друштва, банке, осигуравајуће компаније, општинске управе, градске управе, пореске управе, јавно-комунална предузећа, пројектни бирои или/и друге одговарајуће организације и институције).

Привредно друштво, односно институцију у којој ће се обављати стручна пракса, одређује руководиоца стручне праксе и руководиоца студијског програма у договору са студентом.

Уколико је студент запослен, може обављати стручну праксу у одговарајућем привредном друштву, односно институцији у којој ради по Програму стручне праксе.

Запосленом студенту, чији опис послова које обавља на радном месту, као и време проведено у обављању тих послова, одговара Програму стручне праксе и дужини трајања стручне праксе, признаје се да је обавио стручну праксу одређеног студијског програма, односно модула.

## **VII РЕАЛИЗАЦИЈА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

### **Члан 9.**

Стручном праксом студента руководе руководиоца стручне праксе, руководиоца студијског програма и ментор.

Свакодневни надзор над обављањем стручне праксе врши ментор.

Руководилац стручне праксе и руководиоца студијског програма су обавезни, током обављања стручне праксе, да изврше увид у реализацију Програма стручне праксе кандидата о чему сачињавају извештај.

### **Члан 10.**

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

Дневник мора да буде оверен од стране ментора.

Студент је обавезан да припреми и образложи Извештај о обављеној стручној пракси и задацима предвиђеним Програмом стручне праксе.

## **VIII ТРАЈАЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

### **Члан 11.**

Дужина трајања стручне праксе одређује се на основу докумената из акредитације конкретног студијског програма, односно модула, а распоред се врши по договору

руководиоца стручне праксе, руководиоца студијског програма и ментора у институцији у којој се реализује стручна пракса.

Стручна пракса се може реализовати континуирано, у току сваке седмице семестра у коме је предвиђена, или у блоку, према уговору са институцијом, а у складу са Програмом реализације стручне праксе.

Факултет стручну праксу организује у складу са Програмом стручне праксе студената одређеног студијског програма, односно модула.

## **IX ДОПУНА ИЛИ ПОНАВЉАЊЕ ПРАКСЕ**

### **Члан 12.**

Уколико студент не обави било коју обавезу из члана 10. овог Правилника, сматра се да није обавио стручну праксу и упућује се на поновно обављање праксе у другом превредном друштву, односно институцији.

Студент највише два пута може бити упућен на исти блок стручне праксе.

## **X ОВЕРА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

### **Члан 13.**

Овера стручне праксе обухвата:

а) оверу дневника стручне праксе од стране руководиоца стручне праксе и руководиоца студијског програма и

б) подношење Извештаја о реализацији стручне праксе (који је предвиђен Програмом стручне праксе) руководиоцу стручне праксе и руководиоцу студијског програма.

Оверу стручне праксе врше руководилац стручне праксе и руководилац студијског програма у записнику са стручне праксе, пријави и индексу студента.

Оверу стручне праксе запосленом студенту из члана 8. став 4. овог правилника, врше руководилац стручне праксе и руководилац студијског програма у записнику са стручне праксе, пријави и индексу студента, на основу потврде послодавца која садржи опис послова које запослени обавља на радном месту и временски период у којем се наведени послови обављају.

### **Члан 14.**

Руководилац стручне праксе и руководилац студијског програма, на крају школске године, подносе Продекану за наставу и Служби за наставна и студентска питања, Извештај о обављеној стручној пракси на конкретном студијском програму, односно модулу.

## **XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 15.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Библиотеци и на сајту Факултета.

**НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ:  
број 400/VI од 27.02.2019. године и број 1710/X од 26.06.2019. године.**

**ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА**

Проф. др Петар Веселиновић, с.р.

**Доставити:**

- Служби за ИК подршку због објављивања на сајту Факултета
- Служби за наставна и студентска питања
- Архиви Факултета