

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ
(пречишћен текст)

Донет на седници Наставно-научног већа Факултета: 21. марта 2024. године, бр. 01-838

Измене и допуне: 19.9.2024. године и 01.10.2026. године

На основу члана 45 став 1 тачка 1 и 50 и члана 163 став 14 у вези са члановима 54 став 3 и 66 став 4 Статута Економског факултета у Суботици број 01-1685 од 02. јуна 2022. године, Наставно-научно веће Економског факултета у Суботици је на седници одржаној 21. марта 2024. године, са изменама усвојеним 19.9.2024. и 01.10.2026. године, донело

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Члан 1.

Овим Правилником се уређују услови и начин обављања стручне праксе на основним академским и мастер академским студијама на Економском факултету у Суботици Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Стручна пракса је део наставног процеса на основним академским и мастер академским студијама Факултета.

Циљ стручне праксе јесте да студентима омогући и олакша примену научних и стручних знања у пракси.

Студенти се упућују на стручну праксу ради употпуњавања теоријског знања практичним, успешнијег овладавања вештинама чије је стицање предвиђено у оквиру студијских програма и стицања искуства професионалног рада.

Члан 3.

Стручна пракса на основним академским и мастер академским студијама обавља се по недељном распореду или у блоку, у складу са студијским програмима Факултета.

Трајање стручне праксе је најмање 90 сати и вреднује се оним бројем бодова ЕСПБ који је предвиђен студијским програмом.

Стручна пракса може да буде организована у привредним организацијама или јавним институцијама (у даљем тексту: организација), као и организована односно договорена од стране Факултета у виду стручне праксе путем укључивања студената у реализацију конкретног задатка који је дефинисан од стране организације и представља значајан сегмент њеног пословања у актуелном тренутку.

Члан 4.

Руководиоци студијских програма, односно руководиоци модула на студијским програмима на којима постоје модули, и њихови заменици, које именује Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: надлежни руководиоци и њихови заменици), организују упућивање студената на стручну праксу у сарадњи са руководиоцем Центра за развој каријере и сарадњу са привредом.

Члан 5.

Податак о обављеној стручној пракси се уписује у индекс заједно са описном оценом: задовољава или не задовољава. Успешност обављене стручне праксе оцењује надлежни руководиалац или његов заменик уважавајући оцену ментора - лица запосленог у организацији у којој студент обавља своју стручну праксу или наставника запосленог на Факултету ако је стручна пракса организована од стране Факултета (у даљем тексту: ментор).

Ментора, који је задужен за праћење рада студента, на предлог студента, именује организација у којој се изводи стручна пракса или надлежни руководиалац или његов заменик за стручне праксе које су организоване од стране Факултета.

Члан 6.

Студент самостално реализује програм стручне праксе, о чему води Дневник стручне праксе у коме описује стручне активности током праксе.

Дневник стручне праксе треба да садржи следеће елементе:

1. Табелу са подацима на првој страници:

- Име и презиме студента:
- Број досијеа:
- Назив организације или Факултета где је обављена стручна пракса:
- Име и презиме ментора праксе:
- Исходи учења (стечена стручна знања и вештине, радне позиције и кључни задаци):

2. Резиме главних задатака стручне праксе у виду есеја:

- Увод
- Опис реализованих активности – задатака обухваћених стручном праксом
- Остварени резултати

Дневник стручне праксе својим потписом оверава ментор.

Члан 7.

По завршетку стручне праксе студент предаје надлежном руководиоцу или његовом заменику Дневник стручне праксе, као и Потврду о обављеној стручној пракси, која је потписана од стране ментора.

Уколико је студент радно ангажован у организацији у коју је упућен на стручну праксу, тада уместо Потврде о обављеној стручној пракси може да достави и потврду организације о радном ангажовању са краћим описом радног места и сврхом издавања.

У случају из става 2 овог члана, надлежни руководиалац или његов заменик упоређује опис послова из потврде о радном ангажовању, са предложеним компетенцијама којима студент треба да овлада у току стручне праксе и доноси одлуку да ли се иста прихвата или не у зависности од међусобне усклађености.

Уколико је студент обавио праксу у иностранству, тада сву документацију прилаже са преводом на српски језик.

Дневник стручне праксе оцењује надлежни руководиалац или његов заменик.

Надлежни руководиоца или његов заменик предаје Студентској служби Факултета оцењен Дневник стручне праксе и Потврду о обављеној стручној пракси, односно Потврду организације о радном ангажовању студента са одлуком о прихватању те потврде.

Фазе реализације стручне праксе приказане су у следећој табели:

Активност	Организација или Факултет	Студент	Надлежни руководиоца или његов заменик уз подршку Студентске службе Факултета
Упут за обављање стручне праксе	Задржава у својој архиви	Попуњава, преузима потпис надлежног руководиоца или његовог заменика, преузима потпис референта и печат са Студентске службе. Предаје надлежној особи у организацији или Факултету.	Издаје и оверава
Потврда о обављеној стручној пракси/потврда о радном ангажовању	Оверава	Преузима из организације или Факултета и прилаже уз Дневник стручне праксе	-
Дневник стручне праксе	-	Предаје се Надлежном руководиоцу или његовом заменику	Архивира и анализира
Додатак дипломи	-	-	Евидентира се пракса која траје најмање 90 радних сати

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о стручној пракси број 01-658 од 07. марта 2022. године, са изменама и допунама од 23. марта 2023. године.

Одредбе које нису унете у „пречишћен текст“ Правилника

Одлука о изменама и допунама Правилника о стручној пракси од 19.9.2024. године (број 01-2349/1)

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Служба за опште и правне послове сачиниће пречишћен текст Правилника.

Одлука о изменама Правилника о стручној пракси од 01.10.2026. године

Члан 3.

Служба за опште и правне послове сачиниће пречишћен текст Правилника о стручној пракси.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања на интернет страници Факултета.