

Поступак упућивања студената основних и мастер студија Одсека Ужице, Академије струковних студија Западна Србија на стручну праксу

Овај поступак се **не односи** на студенте који имају више од једне године радног искуства из области за коју се образују, односно положен приправнички испит, јер се они **не упућују на стручну праксу**, већ им се то радно искуство признаје као стручна пракса. Ови студенти само пријављују испит из предмета Стручна пракса, на који доносе Дневник стручне праксе са Потврдом о радном искуству (Прилог 4), на основу чега им се уписује оцена.

Остали студенти се упућују на стручну праксу, и у обавези су да прате овај Поступак.

1. корак: Полагање Теста из основа безбедности и здравља на раду (БЗР).

Тест могу полагати само студенти који су уписали семестар у ком је, према наставном плану и програму, предвиђена реализација стручне праксе.

Материјал за припрему Теста се налази у Дневнику стручне праксе. Дневник стручне праксе се може купити у скриптарници Одсека Ужице.

Термини полагања Теста из основа БЗР су у редовним испитним роковима и објављују се заједно са распоредом полагања испита у одговарајућим испитним роковима. Ванредни термини полагања Теста се посебно објављују за сваку школску годину и истакнути су на огласној табли и сајту Одсека Ужице, Академије струковних студија Западна Србија.

Полагање Теста из основа БЗР **се не пријављује**, као што се пријављује полагање испита из предмета. При полагању Теста потребно је код себе имати индекс.

Тест из основа БЗР **не морају да полагају** студенти којима се стручна пракса признаје на основу радног искуства.

2. корак: Потврда о положеном Тесту из основа БЗР.

Наставник БЗР ([др Весна Марјановић](#), проф. струк. студ., кабинет 315) својим потписом у Дневнику стручне праксе потврђује да је тест положен (Прилог 1). Једном положен Тест из основа БЗР важи за сваку следећу стручну праксу на коју се студент упућује, без обзира на ниво студија на ком се пракса реализује.

3. корак: У договору са наставником задуженим за стручну праксу, студент одређује у којој организацији ће реализовати стручну праксу. Коначну одлуку доноси наставник задужен за стручну праксу, који на обрасцу Упут за стручну праксу (Прилог 2), који је саставни део Дневника, уписује назив организације у коју је студент упућен и својим потписом парафира Упут.

Стручна пракса се реализује у привредним организацијама и друштвима, јавним установама и одговарајућим научно-истраживачким установама или другим организацијама и предузећима. Стручну праксу студент може обавити и у просторијама Академије у циљу развоја апликације и производа за потребе привреде или унапређења рада Академије.

4. корак: Са Упутом за стручну праксу, попуњеним и парафираним од стране наставника задуженог за стручну праксу, студент долази код Координатора стручне праксе ([Ненад Милутиновић](#), кабинет 306), који проверава да ли Академија има потписан Уговор о реализацији стручне праксе са организацијом у коју се студент упућује на стручну праксу. Уколико Уговор постоји, Координатор потписује Упут (Прилог 2), након чега студент може приступити реализацији стручне праксе.

Уколико не постоји потписан уговор са организацијом у коју је студент упућен на стручну праксу, Координатор предузима кораке да се уговор потпише (контактира одговорно лице у пословном систему и предлаже склапање Уговора о реализацији стручне праксе). Процедuru склапања Уговора спроводи Координатор, у сарадњи са правном службом и

секретаријатом Академије. **Тек по склапању Уговора о реализацији стручне праксе студент може бити упућен на обављање стручне праксе.**

Уколико предметна организација не жели да склопи Уговор о реализацији стручне праксе са Академијом, **студент се враћа на корак 3.**

5. корак: Координатор, у сарадњи са наставником задуженим за стручну праксу, прати да ли студент уредно похађа стручну праксу и проверава да ли се она изводи у складу са планом стручне праксе. Студент током реализације стручне праксе води Дневник стручне праксе, у коме редовно описује стручне активности током праксе, у складу са чланом 7. Правилника о стручној пракси Академије.

6. корак: По реализованој стручној пракси, одговорно лице организације у којој је студент реализовао стручну праксу попуњава и оверава Потврду о обављеној стручној пракси (Прилог 3), која је саставни део Дневника стручне праксе.

7. корак: По завршетку стручне праксе, а пре полагања испита из предмета Стручна пракса, студент доноси Координатору стручне праксе попуњен Дневник стручне праксе и Потврду о обављеној стручној пракси потписану од стране овлашћеног лица из организације у којој је стручна пракса реализована. Координатор својим потписом потврђује да је студент реализовао стручну праксу у складу са Правилником о стручној пракси. Без потписа Координатора на Потврди о обављеној стручној пракси, студент не може изаћи и полагати испит.

Уколико Координатор оцени да студент није испунио све обавезе из Правилника о стручној пракси (није био присутан на пракси приликом контроле, није правилно попунио Дневник стручне праксе итд.), студент се упућује на поновно обављање стручне праксе, у складу са чланом 10. Правилника.

8. корак: Студент, са уредно попуњеним и потписаним Дневником стручне праксе, пријављује и полаже испит код наставника задуженог за стручну праксу. Одбрана и оцена Дневника стручне праксе се спроводи у редовним испитним роковима.

За оцену Дневника стручне праксе одговоран је наставник задужен за стручну праксу. Стручна пракса се оцењује оценама од 6 (шест) до 10 (десет). Оцена добијена одбраном Дневника стручне праксе уписује се у индекс, записник и испитну пријаву.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА

Седиште Ужице, Трг Светог Саве 34
Порески идентификациони број – ПИБ 111925736
Матични број: 18375931
тел/факс: 031/512-013
www.akademijazs.edu.rs, e-mail: skola@vpts.edu.rs

Студијски програм: _____

ДНЕВНИК РАДА

Број индекса: _____

Име: _____

Презиме: _____

Студент је положио тест из безбедности и здравља на раду.

/наставник за БЗР/

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 задужен за стручну праксу/



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА

Седиште Ужице, Трг Светог Саве 34
Порески идентификациони број – ПИБ 111925736
Матични број: 18375931
тел/факс: 031/512-013
www.akademijazs.edu.rs, e-mail: skola@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 Мастер

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 Академије и сл.

Датум почетка стручне праксе: _____

Датум завршетка стручне праксе: _____

Захваљујемо на подршци и сарадњи!

ПРИЛОГ 3: Потврда о обављеној стручној пракси

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 њ) 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:

у _____

МП

Одговорно лице:

Дана _____

Координатор стручне праксе

ПРИЛОГ 4: Потврда о радном искуству

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 _____

ПРИЛОГ 5: Ток процеса



