

Број: 020-1365

Датум: 13.10.2023. године

**ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ
СТУДЕНАТА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**

Донет на седници Наставно-научног већа одржаној дана 13.10.2023. године

Објављен на огласној табли и интернет страници Факултета дана 16.10.2023. године.

Ступа на снагу дана 24.10.2023. године.

На основу члана 65. став 1. тачка 2. Статута Технолошког факултета Нови Сад (број 020-1104/1 од 08.07.2022. године) а у вези са чланом 96. став 5. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), Наставно- научно веће Технолошког факултета Нови Сад на седници одржаној дана 13.10.2023. године доноси:

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ СТУДЕНАТА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД

Члан 1.

Овим Правилником се уређују услови и начин обављања стручне праксе на основним академским, мастер академским и специјалистичким академским студијама студената Технолошког факултета Нови Сад (у даљем тексту: Факултет).

Термини који се користе у овом Правилнику, а који имају родно значење, изражени у мушком роду, подразумевају природни мушки и женски пол лица на која се односе.

Члан 2.

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

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 се обавља у некој од компанија/предузећа/институција/предузетника (у даљем тексту: Партнер), које се баве делатностима из области које се проучавају студијским програмима Факултета.

Факултет закључује Уговор о обављању стручне праксе студената Факултета са Партнером (у даљем тексту: Уговор). Списак закључених уговора се налази на интернет страници Факултета.

Професор студијског програма са списка наставника који могу да реализују стручну праксу (у даљем тексту: Ментор) у договору са студентом организује његово упућивање на стручну праксу код Партнера.

Члан 4.

Стручна пракса на основним академским, мастер академским и специјалистичким академским студијама обавља се у складу са студијским програмима Факултета и постигнутог договора са Партнером код кога се спроводи пракса. Студијским програмом је одређено трајање стручне праксе у сатима као и број ЕСПБ бодова.

Члан 5.

Студенту који се налази на стручној пракси одређује се одговорно лице које је задужено за праћење рада од стране Партнера (у даљем тексту: Коментор).

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

Дневник стручне праксе треба да садржи следеће елементе:

1. Подаци на првој страници:
 - Име и презиме студента
 - Број индекса
 - Школска година
2. Подаци на другој страници:
 - Назив Партнера код кога се обавља стручна пракса
 - Име и презиме Коментора стручне праксе
 - Име и презиме Ментора стручне праксе
 - Овера обављене стручне праксе
3. Опис активности студента у току извођења стручне праксе
 - Назив активности
 - Опис реализованих активности - задатака обухваћених стручном праксом
 - Број часова

Након обављене стручне праксе, Коментор оверава Дневник стручне праксе и издаје Потврду да је студент у наведеном периоду обављао стручну праксу.

Члан 6.

Након достављеног Дневника стручне праксе и Потврде од стране студента, Ментор издаје Уверење о обављеној стручној пракси које доставља Студентској служби Факултета. Податак о обављеној стручној пракси Ментор уписује и у индекс студента.

Члан 7.

Процедура реализације стручне праксе приказана је у табели која је саставни део овог Правилника (Прилог 1).

Члан 8.

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

Председник Наставно-научног већа

Проф. др Биљана Пајин, декан

Прилог 1

Процедура реализације стручне праксе			
Активност	Ментор	Студент	Партнер
Уговор о обављању стручне праксе	Проверава постојећу базу закључених уговора о обављању стручне праксе на интернет презентацији Факултета. Уколико са компанијом/предузећем/институцијом/предузетником није закључен уговор, Ментор се обраћа Правној и општој служби са иницијативом за закључење уговора са новим Партнером.	Договара се са Ментором о Партнеру и оквирном термину одласка на стручну праксу.	Прегледа уговор пре потписивања (уз могућност давања сугестија и предлога); договара се са студентом или Ментором око термина извођења стручне праксе.
Упут за обављање стручне праксе	Припрема и потписује Упут.	Преузима Упут од Ментора и односи на потпис код декана; преузима потписан Упут и предаје исти Коментору.	Задржава Упут у својој архиви.
Дневник стручне праксе	-----	Испуњава Дневник и предаје Коментору.	Проверава Дневник и оверава га.
Потврда о обављеној стручној пракси	Прегледа Дневник и на основу Потврде издаје Уверење које доставља Студентској служби.	Преузима Потврду од Партнера, прилаже уз Дневник стручне праксе и доставља Ментору.	На основу овереног Дневника стручне праксе издаје Потврду о обављеној стручној пракси.