

На основу члана 44. став 1. тачка 24. Статута Технолошко-металуршког факултета Универзитета у Београду, Наставно-научно веће факултета је на седници одржаној 6. фебруара 2025. године усвојило

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ СТУДЕНАТА ОСНОВНИХ И МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

Члан 1.

Дефиниција и циљ стручне праксе

Стручна пракса је део наставног процеса на основним академским студијама (у даљем тексту ОАС) и мастер академским студијама (у даљем тексту МАС) на Технолошко-металуршком факултету Универзитета у Београду (у даљем тексту: Факултет).

Стручна пракса подразумева практичан рад студента у циљу употпуњавања теоријског, академског знања и стицање практичних знања и вештина која су потребна за обављање професионалног рада.

Стручна пракса не обухвата практичан/лабораторијски рад који се током семестра одвија у оквиру одговарајућих предмета и не спада у активну наставу.

Члан 2.

Сврха стручне праксе

Сврха стручне праксе је стицање практичних знања, вештина и компетенција које су предвиђене исходом студијских програма, а које ће олакшати укључивање студената након завршетка Факултета у професионални рад за препознатљиве и јасне професије и занимања.

Програм стручне праксе мора бити сачињен у складу са планом и програмом акредитованих студија Факултета.

Члан 3.

Привредне, научноистраживачке и друге организације код којих се студенти упућују на стручну праксу

Стручна пракса се може организовати код привредних субјеката који су регистровани у Агенцији за привредне регистре Републике Србије, а који се баве делатношћу која је у складу са циљем акредитованих студијских програма Факултета. Студентска пракса се може реализовати и у одговарајућим научноистраживачким установама, у организацијама за обављање иновационе делатности, у организацијама за пружање инфраструктурне подршке иновационој делатности и јавним установама чија је делатност у складу са областима које се изучавају на студијским програмима Факултета.

Стручна пракса се може организовати и у организацијама из иностранства, ако задовољавају услове из претходног става, регистроване су код одговарајуће агенције и баве се делатношћу која је у складу са циљем акредитованих студијских програма Факултета.

Стручна пракса се може организовати тако да студент све време проведе у једној организацији, или да један део праксе проведе у једној, а други у другој организацији.

Члан 4.

Трајање стручне праксе

Трајање стручне праксе прописано је наставним програмом предмета према акредитацији одговарајућег студијског програма, и то:

Врста студија	Важи за студенте уписане у шк. год.	Укупан фонд часова	ЕСПБ
ОАС	од 2014/2015. до 2021/2022.	30	3
ОАС	од 2022/2023.	90	3
МАС	од 2022/2023.	90	3

У оквиру стручне праксе може бити дефинисан пројектни задатак уколико студент није провео прописани број радних часова из претходног става у организацији. Уз обострану сагласност студента и организације, студент може на пракси провести и дуже време од оног које је одређено акредитацијом. Ово продужено трајање стручне праксе мора бити унето у упут на праксу и оверено од стране Факултета и организације пре упућивања студента на стручну праксу.

Члан 5.

Комисија за стручну праксу

Комисија за стручну праксу бави се планирањем, организовањем и надзором над реализацијом стручне праксе.

У састав Комисије за стручну праксу улазе:

- Проректор за наставу;
- Представници студената у броју који обезбеђује 20% заступљености;
- Координатори за стручну праксу.

Координаторе стручне праксе предлаже, из редова наставног особља, Координатор студијског програма на основу прибављених мишљења Већа катедри које су задужене за реализацију студијског програма. Студијски програми са већим бројем кандидата за стручну праксу, односно модулима (изборним подручјима) могу да предложе и више од једног координатора.

Чланове Комисије за стручну праксу именује Наставно-научно веће Факултета на период од три године.

Члан 6.

Обавезе проректора за наставу у вези са стручном праксом

Проректор за наставу је задужен за:

- Обједињавање спискова организација у које се студенти могу упутити на стручну праксу, по студијским програмима, на основу предлога чланова Комисије за стручну праксу који се могу упутити најкасније 10 дана пре почетка семестра у којем се изводи стручна пракса.
- Достављање обједињеног списка координаторима стручне праксе на почетку семестра у којем се изводи стручна пракса.

Члан 7.

Обавезе координатора стручне праксе

Координатор стручне праксе је задужен за:

- Евидентирање организација код којих се студенти могу упутити на стручну праксу и достављање списка проректору за наставу у складу са Чланом 6;
- Додељивање студената који су пријавили предмет Стручна пракса, на основу листе коју доставља Служба за наставно-студентска питања, наставницима стручних предмета са студијског програма, водећи рачуна о равномерној расподели;
- Достављање обједињеног списка организација у које студенти могу упутити на стручну праксу наставницима стручних предмета на студијском програму.

Координатор стручне праксе је у обавези да додели студенте у року од 30 дана од преузимања листе и да информацију о томе достави Служби за наставно-студентска питања у циљу евидентирања у факултетском информационом систему.

Координатор стручне праксе може да додели студента и наставнику који не држи стручни предмет на студијском програму, ако је компетентан за област рада организације у коју се студент упућује на стручну праксу, под условом да је наставник сагласан.

Члан 8.

Обавезе представника студената у вези са стручним праксом

Студентски представник је задужен за:

- Координацију између студентских организација и Комисије за стручну праксу, у вези са питањима везаним за стручну праксу;
- Учествовање у састављању списка организација код којих се може организовати стручна пракса.

Члан 9.

Обавезе наставника на предмету Стручна пракса

Предметни наставник је задужен за:

- Успостављање контакта са организацијама са достављеног списка у складу са Чланом 7;
- Писање Упута на стручну праксу;
- Дефинисање теме стручне праксе и, по потреби, Пројектног задатка студенту;
- Преглед и оцену Извештаја о обављеној стручној пракси;
- Давање закључне оцене студенту за предмет Стручна пракса.

Члан 10.

Обавезе студента у вези са стручном праксом

Студент је у обавези да се пријави предметном наставнику који му је додељен преко факултетског информационог система у циљу реализације праксе у некој од организација са списка. Студент може предложити и неку другу организацију ван списка, ако задовољава услове у складу са чланом 3.

Ако се пракса изводи у току извођења активне наставе предметни професори су дужни да изузму студента од присутности на предавањима, а на основу Потврде о обављеној стручној пракси. Студент има право да надокнади предиспитне обавезе које је пропустио за време трајања стручне праксе.

Током обављања стручне праксе студент је у обавези да:

1. извршава задатке утврђене планом рада и друге послове које му наложе ментори које именује организација, а који су у вези са извршавањем стручне праксе;
2. се придржава правила организације, нарочито о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и важећих прописа;
3. користи лична средства заштите на раду у складу са прописима организације;
4. се током реализације стручне праксе понаша у складу са академским нормама;
5. у штампаним и другим медијима не објављује податке или ставове у вези са стручним праксом или друге податке и ставове о организацији, а без сагласности организације.

Члан 11.

Вредновање учинка студента на стручној пракси

За давање закључне оцене за Стручну праксу задужен је предметни наставник, који оцену формира на основу:

- Извештаја са стручне праксе и његове усмене презентације;
- Урађеног пројектног задатка, уколико је предвиђен чланом 4, и његове усмене презентације;
- Потврде о обављеној стручној пракси, чији је саставни део и мишљење о раду студента које доставља овлашћени представник организације у којој се изводи стручна пракса.

Члан 12.

Финансирање стручне праксе

Факултет не финансира трошкове везане за обављање стручне праксе.

Члан 13.

Врсте докумената за стручну праксу

По правилу, Факултет са организацијом у којој се реализује стручна пракса, потписује Споразум о обављању стручне праксе студента, којим је обухваћена и начелна сагласност организације да обезбеди одређен број стручних пракси за студенте Факултета (образац О-1);

За сваког студента, предметни наставник мора да припреми: упут на стручну праксу (образац О-2) и, када је применљиво, Пројектни задатак (образац О-3).

Потврду о обављеној стручној пракси (образац О-4) попуњава организација.

Студент припрема Извештај о обављеној стручној пракси (образац О-5).

Члан 14.

Завршне одредбе

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

Председница ННВ

др Мирјана Кијевчанин, ред. проф.