

На основу члана 55. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 76/2005, 100/2007- аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014) и члана 25., став 1., тачка 20. Статута Високе техничке школе струковних студија (31.3.2008, 27.02.2009., 30.09.2009., 20.01.2012., 30.12.2013. 01.12.2014. и 29.12.2014. године), Наставно веће Високе техничке школе струковних студија у Нишу, на седници одржаној 16.03.2015. године, донело је

П Р А В И Л Н И К О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу услови и начин обављања стручне праксе на акредитованим студијским програмима Високе техничке школе струковних студија (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Циљ стручне праксе јесте да студентима олакша примену стручних и научних знања у пракси. Студенти се упућују на стручну праксу ради употпуњавања теоријског знања са практичним, у циљу успешнијег савладавања студијским програмима предвиђених вештина и укључивања у професионални рад.

Поред основног, постоје и бројни други циљеви који дефинишу и ближе одређују стручну праксу у оквиру студијског програма, али и повезују Школу са привредним амбијентом:

- Унапређење практичних знања и вештина студената;
- Верификација применљивости знања у реалном радном простору;
- Побољшање могућности запошљавања студената након студирања;
- Унапређење квалитета студијских програма повртаним информацијама од стране послодаваца и предузећа;
- Успостављање бољих конекција са привредом и предузећима;
- Унапређење продуктивности предузећа и стварање квалитетнијег пословног окружења;
- Унапређење сегмента друштвено одговорног пословања предузећа.

Члан 3.

Стручна пракса се обавља на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, у установама и другим организацијама које су директно/индиректно повезане са студијским програмима Школе, са којима Школа има потписан уговор о сарадњи и извођењу стручне праксе или у лабораторијама Школе које развијају апликације и производе за потребе привреде и унапређење рада установе.

Студент је дужан да се у току обављања стручне праксе односи према имовини организације са пажњом доброг домаћина, да се опходи према запосленима у предузећу са уважавањем и да својом појавом и понашањем доприноси угледу Школе.

Члан 4.

Студенти могу да обаве стручну праксу и у иностранству на високим школама, факултетима, институтима и другим организацијама сходно члану 3. У случају одласка студента на стручну праксу у иностранство, руководилац стручне праксе је дужан да се званичним дописом обрати организацији у иностранству и достави програм стручне праксе.

Члан 5.

Стручна пракса се обавља по недељном распореду или у блоку (за време распуста), у складу са студијским програмима Школе. Стручна пракса не улази у предвиђено наставно оптерећење током године, али се вреднује ЕСПБ бодовима. Обављањем стручне праксе студент стиче предвиђени број поена који улазе у коначну оцену на предмету. Дневно оптерећење студента, током обављања стручне праксе, не може бити веће од 5 (пет) школских часова (5 x 45мин).

Члан 6.

За планирање и организацију стручне праксе одговоран је руководилац стручне праксе, кога именује Веће студијског програма. Руководилац стручне праксе организује упућивање студената на стручну праксу у сарадњи са наставницима Школе из области, које су обухваћене стручном праксом.

Руководилац стручне праксе је одговоран за посредовање између студената и организација у које се студент упућује на стручну праксу, затим за склапање уговора између Школе и ових организација, којима се регулишу услови под којима се студенти упућују на стручну праксу.

Члан 7.

Стручна пракса се уписује у индекс и оцењује описно са успешно одбранио и није одбранио. Оцену да ли је студент успешно обавио стручну праксу доноси руководилац стручне праксе или предметни наставник, у зависности од области које покрива стручна пракса и/или оцене овлашћеног лица - супервизора запосленог у институцији у којој се изводи стручна пракса и које је задужено за праћење рада студента.

Овлашћено лице – супервизор из организације задужен за праћење рада студента може се одредити уговором о извођењу стручне праксе закљученом између Школе и организације у којој се изводи стручна пракса.

Члан 8.

Студент се упућује на стручну праксу у терминима и роковима дефинисаним плановима реализације студијског програма.

Студент може да предложи и организацију која није на списку организација са којима Школа има потписан уговор, под условом да се до упућивања на праксу са том организацијом закључи уговор о сарадњи.

Студент који жели да обави стручну праксу у иностранству, после писане сагласности организације у иностранству, од руководиоца стручне праксе добија образац на енглеском језику који оверава представник организације у иностранству.

Студент се пријављује за стручну праксу попуњавањем обрасца који се налази у Студентској служби Школе или преузимањем обрасца са web странице Школе www.vtsnis.edu.rs у делу Студенски сервис/стручна пракса. Овај образац потписује руководилац стручне праксе, предметни наставник и одговорно лице у организацији, односно установи у коју се студент упућује на стручну праксу. Студент се може пријавити за стручну праксу и преко интернет портала Школе, на посебној страници, чиме су његове оцене, знања, вештине и други релевантни подаци доступни потенцијалним предузећима у којима се врши стручна пракса.

За стручно оспособљавање и усавршавање у организацији, студенти немају материјалних или нематеријалних потраживања или права.

Члан 9.

Руководилац стручне праксе је дужан да:

- направи план упућивања студената на стручну праксу за текућу школску годину по појединим студијским програмима пре почетка летњег семестра школске године уз сагласност већа студијског програма;
- предлаже већу студијског програма програм и тематске области стручне праксе за текућу школску годину;
- предлаже већу студијског програма наставника, сарадника или студента струковних студија првог или другог степена који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова, са укупном просечном оценом најмање осам, за држање припремне наставе за обављање стручне праксе за текућу школску годину;
- за сваку школску годину направи списак организација у којима се обавља стручна пракса;
- организује закључивање уговора са новим организацијама;
- одржава редовне контакте са појединим организацијама и за време трајања стручне праксе проверава да ли се она изводи у складу са планом стручне праксе;
- води евиденцију о обављеној стручној пракси;
- подноси годишњи извештај о обављеној стручној пракси Наставном Већу Школе.

Члан 10.

Веће студијског програма:

- именује руководиоца стручне праксе за текућу школску годину;
- на предлог руководиоца стручне праксе, доноси програм и тематске области стручне праксе за текућу школску годину;
- именује наставника, сарадника или студента струковних студија првог или другог степена који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова, са укупном просечном оценом најмање осам, за држање припремне наставе за обављање стручне праксе за текућу школску годину;

Члан 11.

О реализацији стручне праксе студент води дневник у коме редовно описује стручне активности током праксе, позивајући се на званичну евиденцију организације у којој обавља стручну праксу.

Дневник праксе, прописан је од стране Наставног већа Школе и садржи податке са сваки дан праксе. Организован је у два дела и то:

- Сажет опис рада на пракси, по данима, месту, трајању и добијеним задацима;
- Стручни опис предузећа или установе где се изводи стручна пракса.

Овлашћено лице – супервизор, из организације у којој је стручна пракса обављена, задужен за праћење рада студента, проверава да ли се описане активности у дневнику стручне праксе поклапају са званичном евиденцијом рада организације и својим потписом оверава дневник стручне праксе.

Члан 12.

Уколико студент не обави било коју обавезу из члана 11. Правилника, сматра се да није успешно реализовао стручну праксу и упућује се на поновно обављање праксе.

Члан 13.

Студент може прекинути обављање стручне праксе из здравствених разлога и у случају запослења, и за то приложити одговарајуће потврде. Неоправдани разлози изостајања са праксе, њен прекид или недолично понашање студента повлаче за собом дисциплинску одговорност студента у Школи. Одлуку о изрицању дисциплинске мере доноси дисциплинска комисија Школе.

Члан 14.

Након завршетка стручне праксе студент доноси руководиоцу стручне праксе дневник и потврду о завршеној пракси, потписану од стране овлашћеног лица – супервизора из организације у којој је стручна пракса обављена.

За оцену дневника стручне праксе одговоран је предметни наставник.

Члан 15.

Средства за извођење стручне праксе одобрава Савет Школе на предлог руководиоца стручне праксе.

Члан 16.

Организација и реализација стручне праксе врши се применом одговарајуће документације и образаца (формулара) који су саставни део овог Правилника.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Наставног већа Школе. Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и извођењу стручне праксе од 22.6.2009. године.

Председавајући Наставног већа Школе

др Дејан Благојевић, с.р.