

На основу члана 86. став 1. тачка 12 и члана 53. Статута Правног факултета Универзитета у Крагујевцу, Наставно-научно веће Правног факултета у Крагујевцу на седници одржаној дана 05.11. 2020. године, донело је

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Члан 1

Овим правилником се регулишу услови и начин обављања стручне праксе.

Члан 2

Под стручном праксом у овом правилнику подразумева се стручна пракса која се реализује на основним академским студијама.

Члан 3

Стручна пракса је део наставног процеса и обавезна је за завршетак студијског програма (или дела програма),

Стручна пракса је део исхода учења и оптерећења студената и вреднује се са 3 ЕСПБ бода. Број ЕСПБ бодова који је додељен стручној пракси укључен је укупан број ЕСПБ бодова за одговарајућу школску годину.

Стручна пракса омогућава постепени развој и примену знања и вештина у одређеним областима. Читав процес се заснива на сарадњи студента, руководиоца стручне праксе, ментора стручне праксе и усмерен је на примену претходно стечених знања током студија.

Циљ стручне праксе јесте да студенту обезбеди могућност да опсервира примену различитих знања у функционисању организације на свим њеним нивоима; примену знања и вештина стечених током студија у различитом радном окружењу; стицање аутентичног радног искуства, што је од изузетне важности за његову професионалну каријеру и процес континуираног целоживотног образовања.

Студент се упућује на стручну праксу ради употпуњавања теоријског и практичног знања, у циљу успешнијег савладавања студијског програма, предвиђених вештина и укључивања у професионални рад. Приликом израде (усвајања) студијског програма, одређују се исходи учења које студент треба да оствари кроз стручну праксу. Исоходе учења треба да прате одговарајуће методе и критеријуми за проверу знања.

Методе за проверу знања током обављања стручне праксе су: дневник стручне праксе, извештај о стручној пракси, и процена од стране ментора.

Уколико је стручна пракса део организоване мобилности (нпр. Еразмус стручна пракса), у упуту за стручну праксу наводи се број бодова који ће бити додељени студенту када савлада очекиване исходе учења.

У случају када се стручна пракса одвија током формалног процеса учења на наставним предметима или у оквиру Правне клинике, али се не сматра делом програма, препоручљиво је да се одреде исходи учења и оптерећења.

Члан 4

Стручна пракса се може обављати у свим организацијама на пословима који су у вези са делатношћу рада Правног факултета у Крагујевцу, односно на правним и са њима повезаним пословима у трајању од 90 часова.

Члан 5

Студент може да обави стручну праксу и у иностранству, под условима наведеним у претходном члану.

Члан 6

Стручна пракса се обавља у временском периоду када нема наставе на Правном факултету у Крагујевцу, осим у случају из члана 3. ст. 6 овог правилника.

Члан 7

За планирање и организацију стручне праксе одговоран је руководилац стручне праксе кога именује декан Факултета. Руководилац стручне праксе организује упућивање студената на стручну праксу.

Руководилац стручне праксе је одговоран за посредовање између студента и организационог облика у који се студент упућује на стручну праксу и за посредовање између Правног факултета у Крагујевцу и организације у коју се студенти упућују на стручну праксу.

Члан 8

Стручна пракса се уписује у индекс и оцењује описно по обављеној стручној пракси. Оцену о успешности обављене стручне праксе доноси (даје) руководилац стручне праксе.

Описна оцена се дефинише на следећи начин: 1) обавио или 2) обавио са одликом.

Члан 9

Предност при упућивању студента на стручну праксу имају организације са којима Правни факултет у Крагујевцу има склопљене споразуме о сарадњи.

Студент може да предложи и другу организацију, која није на списку организацију са којима Правни факултет у Крагујевцу има потписан споразум о сарадњи.

Члан 10

Руководилац стручне праксе дужан је да:

- Направи план упућивања студената на стручну праксу за текућу годину, за сваки студијски програм пре почетка школске године;
- За сваку школску годину направи списак организација у којима се обавља стручна пракса;
- Предлаже закључивање уговора (споразума) 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 реализованој стручној пракси Наставно-научном већу.
- Даје оцену о успешности обављене стручне праксе.

Члан 11

Студент реализује програм стручне праксе, о чему подноси извештај на обрасцу који је садржан у анексу овог правилника и представља његов саставни део.

Члан 12

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

Члан 13

Комплетну документацију по обављеној стручној пракси, студент предаје руководиоцу стручне праксе у заказаном термину.

Руководилац стручне праксе прегледа поднети извештај о обављеној стручној пракси, оцењује квалитет реализације стручне праксе и уписује у индекс оцену о стручној пракси.

Члан 14

Стручна пракса се признаје студенту који студира уз рад **или је волонтерски ангажован**, уколико су садржаји стручне праксе прописани за одговарајућу школску годину, у оквиру радних обавеза студента.

Члан 15

Саставни део овог правилника су: Потврда о обављеној стручној пракси и Извештај о обављеној стручној пракси.

Одлуку о висини трошкова стручне праксе доноси декан Факултета.

Члан 16

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Правног факултета у Крагујевцу, а примењиваће се на студенте уписане почев од школске 2021/2022. године.

Број: 3704/3
05.11.2020. године



ПРЕДСЕДНИК ННВ
Проф. др Драган Вујисић

Прилог 1

Број: _____
_____ 20__ године

П О Т В Р Д А
О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Студент Правног факултета Универзитета у Крагујевцу _____
_____ досије број: _____,
обавио је стручну праксу у _____
у периоду од _____ 20__ године у фонду од _____ часова

СТУДЕНТ

ОБЕРАВА:
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ У
ОРГАНИЗАЦИЈИ

(потпис и печат)

Прилог 2

И З В Е Ш Т А Ј
О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Студента _____

Установа, орган или организација
Место:
Делатност:
Задаци и послови (назив вежбе):
Ментор - руководиоц праксе:
ОПИС САДРЖАЈА РАДА: