

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

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 обављана стручне праксе су: Дневник стручне праксе и Извештај о обављеној стручној пракси.

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, по правилу, реализује у временском периоду у којем се не изводи настава на Правном факултету у Крагујевцу.

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.

Студент се, након испуњених услова за упућивање на стручну праксу, јавља руководиоцу стручне праксе, који му на прописаном обрасцу (Прилог бр. 1) даје Упут за обављање стручне праксе.

Током реализације стручне праксе студент је у обавези да води Дневник стручне праксе, по данима проведеним на стручној пракси, на прописаном обрасцу (Прилог бр. 2).

Након завршене стручне праксе, студент доставља Извештај о обављеној стручној пракси, на прописаном обрасцу (Прилог бр. 3). Извештај потписује лице овлашћено од стране организације у коју је студент упућен на обављање стручне праксе и потпис оверава печатом Организације.

Пријава верификације реализоване стручне праксе врши се на начин и у процедури предвиђеној за пријаву испита, у терминима који се од стране руководиоца стручне праксе одређују у свим редовним и ванредним испитним роковима.

Верификацију обављене стручне праксе врши руководилац стручне праксе на основу поднетог Извештаја о обављеној стручној пракси и Дневника стручне праксе,

попуњавајући: Записник о обављеној стручној пракси и уписујући реализовану стручну праксу у индекс студента.

За успешно обављену стручну праксу уписује се оцена „обавио“ или „обавио са одликом“.

Верификацију обављене стручне праксе запосленом или ангажованом студенту, или студенту који је волонтерски ангажован, врши руководилац стручне праксе без писаног Извештаја, а на основу потврде послодавца која садржи опис послова које запослени или волонтер обавља на радном месту и дужини радног (волонтерског) искуства на тим пословима.

Студент који није реализовао све обавезе по основу стручне праксе прописане овим Правилником, упућује се на поновно обављање стручне праксе.

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 Књигу евиденције стручне праксе по обрасцу из Прилога 4 овог Правилника;
- Подноси годишњи извештај о реализованој стручној пракси Наставно-научном већу.
- Даје оцену о успешности обављене стручне праксе.

Члан 11.

Саставни део овог Правилника су прилози: Упут за обављање стручне праксе, Дневник стручне праксе, Извештај о обављеној стручној пракси и Књига евиденције стручне праксе.

Одлуку о висини трошкова реализације стручне праксе утврђује и доноси Декан.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Сајту Факултета.

**НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ, број 3704/3
од 05.11.2020. године и број 3317/5 од 11.12.2025. године.**

ПРЕДСЕДНИК ННВ

Проф. др Бојан Урдаревић

Прилог бр. 1



Универзитет у Крагујевцу

Правни факултет

Број: _____

Датум: _____

УПУТ ЗА ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

На основу Правилника о стручној пракси Правног факултета Универзитета у Крагујевцу, руководилац стручне праксе упућује студента:

Име и презиме студента	
Број индекса	
Година студија	
Студијски програм	

на обављање стручне праксе у:

Назив организације	
Адреса организације	

у периоду од _____ до _____ године.

Руководилац стручне праксе

ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ			
Име и презиме студента		Бр. индекса	
Студијски програм			
Датум упућивања	Датум почетка стручне праксе	Датум окончања стручне праксе	
Организација у којој се обавља стручна пракса			
Активности студента на стручној пракси по данима			
Дан 1	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 2	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 3	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 4	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 5	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси

Дан 6			
Дан 7	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 8	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 9	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 10	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 11	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси
Дан 12	Датум	Време проведено на стручној пракси	Кратак опис активности на стручној пракси

Потпис студента: _____

Назив организације у којој је обављена стручна пракса

Датум: _____

ИЗВЕШТАЈ О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Студент _____, број индекса _____ Правног факултета
Универзитета у Крагујевцу обавио је стручну праксу у периоду од: _____ до _____
_____ године.

Основни циљеви стручне праксе били су:
Процена остварених резултата студента на стручној пракси:

М.П.

Овлашћено лице Организације

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Ред. број	Име и презиме студента	Бр. индекса	Датум упућивања на стручну праксу	Организација у коју је студент упућен на стручну праксу	Период обављања стручне праксе	Датум верификације обављење стручне праксе	Оцена обављене стручне праксе	Напомене руководиоца стручне праксе	Потпис руководиоца стручне праксе