

На основу члана 64. Статута Машинског факултета Универзитета у Београду бр. 1450/4 од 14.06.2018. године, Наставно-научно веће Машинског факултета у Београду на седници одржаној 17.09.2020. године донело је

П РА В И Л Н И К

О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Стручна студентска пракса (у даљем тексту: **стручна пракса**) је део наставног процеса на основним и мастер академским студијама на Машинском факултету Универзитета у Београду (у даљем тексту: Факултет).

Студент основних и мастер академских студија упућује се на стручну праксу ради употпуњавања теоријског, академског знања и успостављања веза са практичним знањима и искуствима неопходним за обављање професионалног рада.

Студенту се може признати обављање стручне праксе у иностранству, искључиво под условом да је везана за машинско инжењерство и уз потписан образац (СПБ-3, СПМ-3), који је саставни део овог Правилника.

Члан 2.

Стручна пракса се може обављати код једног или више правних лица (у даљем тексту: **организација**), чија је делатност у складу са програмом студија и са којима Факултет има потписан споразум о сарадњи (образац СП-1.), који је саставни део овог Правилника.

Организација код које се реализује стручна пракса, за сваку школску годину прослеђује продекану за наставу податак о **одговорном лицу** које је задужено за њену реализацију.

Одговорно лице обавља задатке и активности које су усмерене на припрему, организацију и контролу реализације стручне праксе, прати и усмерава рад студената, евалуира њихов учинак и постигнуте резултате и припрема одговарајуће извештаје (образац СПБ-3., СПМ-3. и СП-5.).

Члан 3.

Студент се упућује на стручну праксу у трајању и роковима дефинисаним студијским програмом (образац СПБ-2., СПМ-2.).

Минималан број часова стручне праксе је 90 сати годишње. Од тога је 80 сати или 10 дана предвиђено за обављање стручне праксе, а 10 сати за писање извештаја и одбране.

Стручна пракса не обухвата предвиђено наставно оптерећење текуће академске године, али се вреднује ЕСП бодовима.

Члан 4.

За планирање стручне праксе Б задужен је продекан за наставу, а за њену организацију и реализацију координатор стручне праксе.

За израду програма стручне праксе М задужен је предметни наставник, а за њену организацију и реализацију координатор стручне праксе.

За стручну праксу на основним и мастер академским студијама одређују се два координатора.

Координатор стручне праксе је лице запослено у наставничком звању, предлаже га декан а именује Наставно-научно веће Факултета.

Кординатор стручне праксе може имати заменика кога предлаже декан, а именује Наставно-научно веће Факултета. За заменика координатора по правилу се предлаже наставник који нема довољан број часова наставе предвиђених стандардима акредитације.

Лица из става 3. и 5. овог члана за свој рад одговорна су продекану за наставу.

Члан 5.

Стручна пракса се изводи индивидуално.

Студент се упућује на стручну праксу према распореду који дефинише координатор стручне праксе.

(Образац СПМ-3)

Члан 6.

Студент се упућује на стручну праксу на основу Упута за обављање стручне праксе (Образац СПБ-2 и СПМ-2) .

Студент који је успешно реализовао праксу то потврђује потписаном Потврдом о обављеној стручној пракси (Образац СПБ-3 и СПМ-3), који су саставни део овог Правилника.

Члан 7.

Програм стручне праксе мора бити сачињен у складу са планом и програмом акредитованих студија за дати студијски програм.

Програм стручне праксе М усваја катедра која је носилац одговарајућег модула, а на предлог предметног наставника.

Стручну праксу М оцењује предметни наставник, на основу дневника стручне праксе (Образац дат у прилогу Правилника), потврде о обављеној стручној пракси (Образац СПМ-3) и Мишљења **одговорног лица** из чл.2. (Образац СП-5) , и уписује оцену у индекс.

Члан 8.

Све активности обављене на стручној пракси уписују се у Дневник стручне праксе, чији садржај треба да буде у сагласности са Програмом стручне праксе.

Члан 9.

Координатор стручне праксе организује стручну праксу у сарадњи са шефовима катедри, из оквира појединачних подручја обухваћених стручном праксом.

Обавезе координатора су:

- Израђује и спроводи план обављања стручне праксе за текућу школску годину;
- Оцењује стручну праксу Б на основу Дневника стручне праксе, Потврде о обављеној стручној пракси и Мишљења **одговорног лица**, и уписује оцену у индекс;
- Предлаже склапање споразума о сарадњи са правним лицима код којих студенти обављају стручну праксу;
- Контролише рад студента у току извођења стручне праксе;
- Води евиденцију о обављеној стручној пракси студената;
- Саставља годишњи извештај о обављеној стручној пракси и доставља га руководиоцу студијског програма и катедри.

І І. ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА

Члан 10.

За време трајања стручне праксе студент је у обавези да води Дневник стручне праксе. У овом документу треба уписати датум, место обављања праксе, дужина трајања праксе и радне задатке који су обухваћени стручном праксом.

Студент је дужан да по завршетку обављања стручне праксе Б, координатору стручне праксе достави на увид Дневник стручне праксе и Потврду о обављеној стручној пракси.

Студент је дужан да по завршетку обављања стручне праксе М, предметном наставнику достави на увид Дневник стручне праксе и Потврду о обављеној стручној пракси.

Током обављања стручне праксе студент је у обавези да поштује прописане радне и безбедносне мере правног лица код кога се обавља стручна пракса.

Члан 11.

Факултет не сноси трошкове који су настали током обављања стручне праксе.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Стручна пракса не обухвата практичан/лабораторијски рад који се одвија у оквиру одговарајућих предмета током семестра и који по стандардима за акредитацију припадају активној настави.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

проф. др Радивоје Митровић

Универзитет у Београду
Машински факултет
Број:
Дана:

СПОРАЗУМ О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

закључен у Београду, између:

1. Универзитета у Београду, Машинског факултета, Београд, Краљице Марије 16,
који заступа декан проф. др Радивоје Митровић (даље: Факултет)

и

2. _____

ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет овог споразума је утврђивање начина сарадње, права и обавеза у вези са организовањем и извођењем стручне праксе студената основних и мастер академских студија Машинског факултета Универзитета у Београду.

Члан 2.

Факултет и _____ су се споразумели да заједнички дефинишу програме практичног рада, времена извођења, одређивање одговорних лица задужених за спровођење овог споразума, начин реализације и подношења извештаја о обављеној стручној пракси.

ОБАВЕЗЕ СПОРАЗУМНИХ СТРАНА

Члан 3.

Обавезе Факултета:

- да сачини упут студентима који се упућују на стручну праксу;
- да предузме мере да студенти уредно похађају и обављају стручну праксу;
- да редовно прати рад и понашање студената за време обављања стручне праксе;
- да сарађују са лицима одговорним за спровођење стручне праксе студената.

Члан 4.

Обавезе _____ :

- да организују стручну праксу за студенте Факултета;
- да омогући студентима рад на конкретном програму и стицање потребног практичног знања;
- да обезбеди дневни и недељни одмор студентима сагласно важећим прописима и својим актима;

- да студентима изда потврду о обављеној стручној пракси.

Члан 5.

Споразумне стране су сагласне да је студент дужан:

- да уредно похађа и обавља стручну праксу;
- да поштује унутрашњи ред утврђен актима организације;
- да чува имовину организације, да надокнади штету коју проузрокују намерно или из крајње непажње;
- да чува тајност података и методологију рада.

Члан 6.

Овај споразум важи за време трајања стручне праксе студената.

Овај споразум се може раскинути споразумом страна или једностраним отказом једне од страна у споразуму. Писмени отказ је потребно доставити другој уговорној страни три (3) месеца унапред.

Члан 7.

Споразумне стране су сагласне да се организација може у јавности представљати као наставна база Факултета.

Члан 8.

Евентуалне спорове проистекле из овог споразума, споразумне стране решаваће споразумно и пријатељски, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај споразум је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака од уговорних страна задржава по 2 (два) примерка.

Машински факултет
декан

проф. др Радивоје Митровић

Универзитет у Београду
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ

Број:
Дана:

УПУТ ЗА ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ Б

Дајем сагласност и упут да студент Машинског факултета у Београду обави Стучну праксу Б, у трајању од 80 радних сати у

(назив организације)

Подаци о организацији у којој студент обавља стручну праксу:

Адреса: _____
Телефон: _____
Е-маил: _____
Одговорна особа: _____

Подаци о студенту :

Име и презиме: _____
Број индекса: _____
Место становања: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Е-маил: _____

Координатор стручне праксе

Продекан за наставу

(потпис и печат)

Универзитет у Београду
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ

Број:
Дана:

УПУТ ЗА ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ М

Дајем сагласност и упут да студент Машинског факултета у Београду обави Стучну праксу Б, у трајању од 80 радних сати у

(назив организације)

Подаци о организацији у којој студент обавља стручну праксу:

Адреса: _____
Телефон: _____
Е-маил: _____
Одговорна особа: _____

Подаци о студенту :

Име и презиме: _____
Број индекса: _____
Место становања: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Е-маил: _____

Шеф катедре

Координатор стручне праксе

Продекан за наставу

_____ (потпис и печат)

Назив организације: _____

Адреса: _____

Телефон: _____ Е маил: _____

ПОТВРДА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ - Б

којом се потврђује да је студент Машинског факултета у Београду

(име и презиме студента, број индекса, студијски програм)

обавио стручну праксу у времену

од _____ до _____ , и укупном трајању од ____ радних часова
(дан,месец,година) (дан,месец,година)

За време стручне праксе студент је обављао следеће:

(кратко описати послове које је студент упознао и на којима је радио)

Место и датум издавања поврде

Одговорно лице праксе

Доставити:

1. Координатору стручне праксе
2. Студенту
3. Одговорном правном лицу

Назив организације: _____

Адреса: _____

Телефон: _____ Е маил: _____

ПОТВРДА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ-М

којом се потврђује да је студент Машинског факултета у Београду

(име и презиме студента, број индекса, студијски програм)

обавио стручну праксу у времену

од _____ до _____ , и укупном трајању од ____ радних часова
(дан,месец,година) (дан,месец,година)

За време стручне праксе студент је обављао следеће:

(кратко описати послове које је студент упознао и на којима је радио)

Место и датум издавања поврде

Одговорно лице праксе

Доставити:

1. Координатору стручне праксе
2. Студенту
3. Одговорном правном лицу

А Н К Е Т А

О обављеној стручној пракси

Студент : _____
(име и презиме)

Број индекса : _____

Назив организације: _____

Молим Вас да дате оцене и коментаре о обављеној стручној пракси, и то: 5 (не задовољава), 6(задовољава), 7 (добро), 8 (врло добро), 9 (одлично) и 10 (изврсно)

Стручна пракса Б - М (заокружити)	5	6	7	8	9	10
Добио/ла сам довољно информација о стручној пракси на МФ						
Задовољан/на сам одабраном организацијом						
Кординатор стручне праксе ми је пружио сву подршку и информације						
Одговорно лице праксе ми је пружио сву подршку и информације						
Комуникација са особљем у организацији						
Радио/ла сам послове који су према плану						
Према мени су се у организацији односили као према запосленом						
Пракса ми је помогла да препознам додатна подручја интереса						
Пракса ми је помогла да упознам своје предности						
Пракса ми је помогла да упознам области даљег усавршавања						
Пракса ми је помогла да применим теоријска знања						
Пракса ми је помогла да упознам тимски рад						
Пракса ми је помогла да стекнем увид у хијерархију организације						
Укупна оцена организације у којој се обавља пракса						
Укупна оцена обављене стручне праксе						

Написати коментар:

Шта је највећа корист за Вас:

Шта је највећи недостатак стручне праксе:

Датум: _____

Потпис студента

М И Ш Љ Е Њ Е

Одговорно лице праксе - послодавца о полазнику- студенту на стручној пракси

Име и презиме полазника - студента: _____

Број индекса: _____

Назив организације: _____

Сврха овог вида евалуације је да идентификује и уклони недостатке које је полазник - студент показао током стручне праксе у Вашој организацији. Са професионалног аспекта, молимо да размотрите понашање, ставове, предности и мане полазника, објективно представите исте.

Наш циљ је да полазници током овог процеса науче и унапреде своја знања и вештине, те адекватније делују у пословном окружењу. Молимо Вас да дате своје цењене коментаре, и то 5 (не задовољава), 6 (задовољава), 7 (добар), 8 (врло добар), 9 (одличан) и 10 (изврстан).

Карактеристике стручне праксе Б - М (заокружити)	5	6	7	8	9	10
Поседује професионални изглед, наступ и понашање						
Тачан/а је и одговоран/а						
Преузима иницијативу						
Комуникативна је особа						
Позитивно прихвата критику						
Добро ради у тиму						
Има позитиван став према клијентима						
Има позитиван став према радним колегама						
Прихвата додељене задатке						
Поседује самоконтролу						
Темељно извршава задатке						
Организован/а је и уредан/а						
Креативна је особа						
Која је најпозитивнија особина коју је исказао овај полазник/ца? _____						
Која је најслабија особина коју је исказао овај полазник/ца? _____						
Успешно координира и контролише рад групе						
Слободно износи своје мишљење						
Који су потенцијални проблеми са којима ће се срести овај полазник/ца у својој пословној пракси?						

Датум: _____

Одговорно лице праксе и функција

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ

ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Извештај сачинио:

Име и презиме студента:

Број индекса:

Е маил адреса студента:

Припремљено у оквиру организације:

Назив организације:

Адреса:

Одговорно лице праксе: (име и презиме)

Извештај са стручне праксе бр. _____

Датум:

ИЗЈАВА

Овим изјављујем да сам овај извештај сам оригинално написао/ла и да нико раније није остварио никакву корист у некој другој институцији на основу истог.

Захваљујем оговорном лицу праксе (Име и презиме.....) који ми је обезбедио подршку кроз процес стручне праксе за његове корисне сугестије.

Потпис студента

.....