

Uputstva studentima za obavljanje stručne prakse

Obavljanje stručne prakse spada u obavezne aktivnosti studenata IV godine osnovnih akademskih studija i studenata master akademskih studija na Građevinskom fakultetu u Subotici. U skladu sa tim, podaci o mestu obavljanja stručne prakse, izvršenim aktivnostima i obavezama, kao i o oceni uspešnosti obavljene stručne prakse se evidentiraju u dodatku diplome i u ostaloj dokumentaciji koja prati tok studiranja svakog studenta.

Svrha prakse je upoznavanje studenata sa poslovanjem u uslovima realnog okruženja izvođačkih građevinskih preduzeća, projektnih kuća, geodetskih preduzeća ili institucija koje su u bliskoj vezi sa građevinarstvom i geodezijom. Očekuje se da student tokom obavljanja stručne prakse dopuni teoretsko znanje stečeno u dosadašnjem studiranju i tako stekne bolju osnovu za odabir i izradu završnog rada kako bi povećao šanse za početak uspešne profesionalne karijere.

U cilju promovisanja osamostaljenja i uspešnijeg prilagođavanja budućim uslovima rada u građevinarstvu i geodeziji, studenti su stimulisani da samostalno ostvaruju kontakte i daju predloge institucija ili preduzeća u kojima imaju nameru da obave stručnu praksu. Ukoliko student ne uspe da samostalno pronađe odgovarajuću instituciju za obavljanje stručne prakse u prijavi stručne prakse treba to i da navede, nakon čega će mu mesto obavljanja stručne prakse biti određeno odlukom prodekana za nastavu.

Obavezna stručna praksa studenata IV godine osnovnih akademskih studija i studenata master akademskih studija sprovodi se na sledeći način:

- Studenti prijavljuju studentskoj službi fakulteta mesto na kome planiraju da obave stručnu praksu. U prijavi obavljanja stručne prakse student treba da navede osnovne podatke o preduzeću/instituciji u kojoj planira da obavi stručnu praksu (Obrazac 1). Obrazac ove prijave student treba da preda u toku prve dve sedmice semestra u kome se praksa obavlja prema važećem nastavnom planu i programu.
- Student može da započne sa obavljanjem stručne prakse tek nakon što dostavi studentskoj službi saglasnost/rešenje odgovornog lica iz preduzeća/institucije u kojoj se praksa obavlja a prema kojoj se odobrava studentu vršenje prakse i imenuje mentor (Obrazac 2). Uz ovu saglasnost/rešenje student je obavezan i da dostavi studentskoj službi potpisanu izjavu da će praksu da obavlja odgovorno, savesno i uz poštovanje svih neophodnih mera o bezbednosti i zaštiti na radu (Obrazac 3).
- Preduzeće/institucija/projektantska kuća u kojoj se praksa izvodi mora da bude registrovano za obavljanje delatnosti iz oblasti građevinarstva, odnosno geodezije, koje su srodne studijskom programu studenta.
- Mentor stručne prakse treba da bude diplomirani inženjer građevinarstva ili diplomirani inženjer građevinarstva - master sa višegodišnjim iskustvom u obavljanju stručnih poslova iz oblasti građevinarstva, odnosno diplomirani inženjer geodezije ili diplomirani inženjer geodezije - master sa višegodišnjim iskustvom u obavljanju stručnih poslova iz oblasti geodezije.
- Svaki boravak studenta na gradilištu ili drugom radnom mestu mora da bude regulisan u skladu sa važećom zakonskom regulativom iz oblasti građevinarstva, odnosno geodezije o čemu vodi računa Odgovorni izvođač radova na tom gradilištu ili drugo odgovorno lice.

- Trajanje stručne prakse je najmanje 90 (devedeset) radnih sati za studente na osnovnim akademskim studijama, odnosno 120 (stodvadeset) radnih sati za studente master akademskih studija.
- Uz međusobnu saglasnost studenta i institucije u kojoj se praksa vrši, student može da vrši praksu i u većem obimu ali ne više od 180 (stotinu i osamdeset) radnih sati.
- Za vreme trajanja stručne prakse student ima sva prava i obaveze koja proizilaze iz statusa studenta (redovni/samofinansirajući) ali takođe mora da poštuje pravila o radu koja važe u instituciji/preduzeću u kome se praksa obavlja.
- O eventualnom kršenju radne discipline institucija/preduzeće obaveštava studentsku službu fakulteta.
- Student koji tokom obavljanja stručne prakse bude sprečen, usled bolesti ili više sile, da redovno obavlja praksu dužan je da o tome obavesti mentora stručne prakse i studentsku službu fakulteta.
- Radno vreme studenta identično je redovnom radnom vremenu radnika institucije/preduzeća u kome se praksa obavlja, po pravilu 1. smena. Svaki izostanak ili odlazak sa radnog mesta na kom se praksa obavlja mora da bude evidentiran i opravdan na način kako je to regulisano pravilima institucije/preduzeća u kome se praksa obavlja.
- Student je obavezan da vodi „Dnevnik stručne prakse“ u kome se svakodnevno beleže radne aktivnosti studenta i njihov kraći opis (Obrazac 4). Sastavni deo „Dnevnika stručne prakse“ su i „Uputstva za obavljanje stručne prakse“ koja se daju u prilogu Dnevnika.
- Mentor svojim potpisom svakodnevno overava „Dnevnik stručne prakse“ i zaključuje ga tako što daje kraći opis celokupne aktivnosti i zalaganja studenta i daje predlog ocene rada studenta.
- Po završetku stručne prakse student, uz ispitnu prijavu, donosi dokumentaciju o izvršenoj stručnoj praksi studentskoj službi GF Subotica.
- Prodekan za nastavu vrši proveru i kontrolu kompletnosti predate dokumentacije i vrši upis konačne ocene u ispitnu prijavu.

U Subotici, 16. 9. 2021. godine.