

На основу члана 71. став (7) Закона о високом образовању (Службени гласник Републике Српске број 73/10 и 104/11) и члана 57. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, Наставно-научно вијеће Пољопривредног факултета на V редовној сједници одржаној 30.03.2012. године, донијело је

**П Р А В И Л Н И К**  
**О обављању стручне праксе студената Пољопривредног факултета**  
**у Источном Сарајеву**

**I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

(1) Овим правилником утврђују се услови и начин обављања стручне праксе, студената Пољопривредног факултета (у даљем тексту студенти).

(2) Стручна пракса се обавља у току љетњег распуста после IV и VI семестра. Трајање праксе је 120 радних сати, односно 15 радних дана (укупно 240 сати стручне праксе).

(3) Резултати практичног рада се описују у "Дневнику практичног рада" који овјерава руководилац праксе и студент га предаје студентској служби при упису V и VII семестра.

(4) Стручна пракса не улази у предвиђено наставно оптерећење текуће академске године и може се обавити виšekратно.

(5) Студент се упућује на стручну праксу ради употпуњавања теоретског знања с практичним, што омогућава успјешније остваривање програма студија и укључивање у професионални рад.

**Члан 2.**

Стручна пракса се може обавити у земљи или иностранству код једне или више правних особа или на пољопривредном газдинству.

**II ОБЛАСТИ ИЗ КОЈИХ СЕ ОБАВЉА ПРАКСА**

**Члан 3.**

Пракса се организује на начин и у вријеме предвиђено студијским програмом.

**Члан 4.**

Декан Пољопривредног факултета именује руководиоце праксе по студијским програмима из реда наставника и сарадника из текуће школске године. За свој рад руководиоци праксе су одговорни продекану за наставу.

**Члан 5.**

По упису у одговарајући семестар, у коме је предвиђена реализација праксе, студент се пријављује руководиоцу праксе за обављање праксе. У свом захтјеву он наводи област из које жели да обави праксу. Уз захтјев подноси и пријаву за обављање праксе.

## **Члан 6.**

Студент обавља праксу у складу са програмом који дефинише руководиоца праксе. Програм праксе треба да буде у складу са постављеним образовним циљевима који су дефинисани студијским програмом.

## **III РЕАЛИЗАЦИЈА ПРАКСЕ**

### **Члан 7.**

Обавезе продекана за наставу:

- Израда пописа правних лица и пољопривредних газдинстава код којих студенти обављају стручну праксу и достава истог руководиоцу праксе,
- Склапање уговора о сарадњи с правним лицима или пољопривредним газдинствима.

### **Члан 8.**

- (1) Пракса се обавља у одговарајућим организацијама и на сеоским газдинствима.
- (2) Предузеће, институцију, односно газдинство у коме ће се пракса обављати одређује руководиоца праксе.
- (3) Уколико је студент запослен, може обавити праксу у одговарајућем предузећу, односно институцији у којој ради-по Програму руководиоца праксе.

### **Члан 9.**

- (1) Праксом студента руководи руководиоца праксе.
- (2) Руководила праксе је током обављања исте обавезан да изврши увид у реализацију Програма праксе кандидата о чему сачињава извјештај.

## **IV ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА**

### **Члан 10.**

- (1) Студент самостално или у групи реализује Програм праксе.
- (2) Студент је обавезан да за вријеме стручне праксе води „Дневник праксе“. То је документ у ком треба уписати датум, мјесто и трајање праксе, затим задатке који су обухваћени стручном праксом. Дневник мора да буде овјерен од стране одговарајућег лица у предузећу, институцији, односно на сеоском газдинству.
- (3) Током стручне праксе студент је обавезан поштовати прописане радне и сигурносне мјере правног лица или породичног газдинства код ког се обавља пракса.
- (4) Студент је обавезан руководиоцу праксе дати на увид „Дневник праксе“ и „Потврду о обављеној стручној пракси“.
- (5) Студент је обавезан да припреми и одбрани извјештај о обављеној пракси и задатке предвиђене програмом дате праксе.
- (6) Трошкови настали током праксе не убрајају се у трошкове Пољопривредног факултета у Источном Сарајеву.

#### **Члан 11.**

Уколико наставник или сарадник процијени да је потребно студент води образац ОП6 Правилника о одржавању и организацији рада на Огледном пољу и исти на крају обабљене праксе доставља у електронској форми наставнику или сараднику.

#### **V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 12.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на огласној плочи и сајту Факултета.

**ПРЕДСЈЕДНИК ВИЈЕЋА  
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ФАКУЛТЕТА**

**Проф. др Весна Милић**

**ЗАХТЈЕВ ЗА ОБАВЉАЊЕ  
СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

Потврђујем сагласност да студент/ица \_\_\_\_\_  
(име и презиме студента)  
уписан/а у \_\_\_\_\_ семестар Пољопривредног факултета у Источном Сарајеву

**обавља стручну праксу**

у \_\_\_\_\_  
(назив правног лица/пољопривредног газдинства)

Општи подаци:

1. Адреса правног лица \_\_\_\_\_
2. Телефон и е-маил правног лица \_\_\_\_\_
3. Одговорна особа \_\_\_\_\_

**ДЕКАН**

\_\_\_\_\_

Доставити:

1. Пољопривредном газдинству
2. Руководиоцу стручне праксе
3. Студенту/ици
4. а/а

---

(назив и адреса правне особе/пољопривредног газдинства)

**ПОТВРДА  
О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ**

Којим се потврђује да је студент/ица \_\_\_\_\_  
(име и презиме студента)

обавио/ла стручну праксу у времену од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(дан, мјесец, година) (дан, мјесец, година)

у укупном трајању од \_\_\_\_\_ радних сати

За вријеме стручне праксе студент/ица је обављао/ла сљедеће:

---

---

---

---

Мјесто и датум издавања потрде:

За правно лице/породично газдинство:

---

---

М. П.

Достављено:

1. Руководиоцу праксе
2. Студенту/ици
3. а/а

