

УПУТСТВО ЗА ОБАВЉАЊЕ ОБАВЕЗНЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Мастер студент у сталном радном односу

Услови за признавање стеченог практичног искуства у компанији која је послодавац студента:

- Компанија/институција у којој је студент запослен мора имати потписан важећи **Меморандум о пословној сарадњи** са Факултетом и мора бити регистрована у **Агенцији за привредне регистре (АПР)** како би студенту било признато стечено практично искуство предвиђено студијским програмом.
- Студент мастер студија на документацији коју подноси за признавање стеченог практичног искуства мора навести да је код тренутног послодавца био ангажован током периода који је предвиђен за обављање обавезне стручне праксе (у складу са студијским програмом), а у трајању од 90 радних сати.
- Послови које студент обавља **не морају** бити потпуно усклађени са студијским програмом који је студент уписао, али **морају** бити усклађени са неким од исхода уписаног програма.

ПРОЦЕДУРА:



01. Потребна документација

- Потврда од послодавца о радном искуству
- Самостално попуњен образац 0715 ([ОБРАЗАЦ 0715](#))
- Индекс (самостално попуњена 32. страна)



02. Подношење захтева

- Студент преко портала prijava.ekof.bg.ac.rs са својим постојећим креденцијалима приступа страници „Стручна пракса”
- Подноси захтев за признавање стеченог практичног искуства кликом на „Нови захтев”
- Студент прилаже фајл са скенираном потврдом послодавца о радном искуству. У простору за образложење студент доставља податке о томе у којој компанији/институцији је запослен као и контакт особе која је у датој компанији/институцији задужена за људске ресурсе, односно правне послове
- Студент наводи свој контакт телефон (опционо)
- Завршава подношење захтева кликом на тастер „Поднеси захтев”



03. Провера статуса

- Студент на свом налогу проверава статус поднетог захтева у секцији „Тренутни статус”
- Након што студент добије позитиван одговор на Е-молбу, у кабинет 128* доноси потребну документацију наведену у Тачки 1

***Напомена:** Рад са странкама у кабинету 128 је сваког радног дана од 15:00h-17:00h. Студент документацију **не мора доставити лично.**



04. Студент преузима индекс у термину који је договорен при предаји комплетне документације

