

ПРАВИЛНИК О РЕАЛИЗАЦИЈИ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ НА ИНФОРМАТИЧКИМ СТУДИЈСКИМ ПРОГРАМИМА ДЕПАРТМАНА ЗА МАТЕМАТИКУ И ИНФОРМАТИКУ ПРИРОДНО- МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређују се правила и поступак за реализацију задатака и обавеза студената Департмана за математику и информатику Природно-математичког факултета утврђених постојећим информатичким студијским програмима, у одређеним привредним субјектима из ове делатности (у даљем тексту: стручна пракса), а у циљу ефикаснијег сагледавања реалних потреба и бољег повезивања са привредом.

- (1) За реализацију стручне праксе привредни субјект (у даљем тексту: Фирма) и Природно-математички факултет (у даљем тексту: Факултет) закључују дугорочни споразум о сарадњи, којим се детаљно уређује врста и обим активности стручне праксе и права и обавезе уговорних страна. Предлог за потписивање споразума Факултету упућује Департман за математику и информатику.
- (2) Предмети у оквиру којих је могуће реализовати стручну праксу у привредним субјектима на Департману за математику и информатику су:
 - Информатички пројекат,
 - Семинарски рад Ц и Д,
 - Дипломски рад и
 - Мастер рад.

Координатор за сарадњу са привредом

Члан 2.

- (1) Веће Департмана за математику и информатику, на предлог Колегијума информатичких катедри, одређује професора који ће вршити дужност Координатора за сарадњу са привредом (у даљем тексту Координатор).
- (2) Координатор врши комплетну администрацију свих података везаних за студенте који полажу испите из предмета наведених у члану 1. став 3. овог Правилника, за сваку школску годину појединачно.
- (3) Координатор обавља сву комуникацију са фирмама потребну за реализацију стручне праксе.

Пријављивање и евидентирање студената

Члан 3.

- (1) Студенти редовно пријављују предмете које желе да слушају у току текућег семестра у складу са важећим правилима Факултета. Уколико се међу тим предметима налази предмет из члана 1. став. 3. овог Правилника и уколико је студент заинтересован за реализацију стручне праксе, потребно је да се приликом одабира предмета пријави Координатору да би заједнички одредили Фирму у којој ће се реализовати стручна пракса за наведени предмет. Фирма се бира са списка оних који имају потписан споразум о сарадњи са Факултетом. Уколико студент већ има постигнут договор са неком од Фирми, Координатор ће поштовати тај договор уколико понуђена тема одговара одабраном предмету.
- (2) Фирма има могућност да организује улазно тестирање студената и да на праксу прими само студенте који положе тест.
- (3) Координатор одређује професора који ће бити задужен за предмет (за конкретног студента) и ако је то потребно сарадника који ће професору помагати у реализацији свих потребних активности. Фирма са своје стране одређује једног свог запосленог (у даљем тексту Ментор) који ће бити задужен за студента за време трајања стручне праксе.
- (4) Факултет издаје студенту потврду да се упућује у одговарајућу Фирму ради обављања стручне праксе у циљу остваривања свих обавеза за конкретни предмет.
- (5) Након пријављивања студената, сваког семестра Координатор за сваку фирму саставља листу пријављених студената по предметима. Ту листу Координатор ради верификације прослеђује одговорним у Фирми.
- (6) Након завршетка сваког семестра, врши се ажурирање наведене листе у смислу да се евидентирају само успешно реализоване стручне праксе за сваки од наведених предмета. За сваку стручну праксу утврђује се и да ли је било додатног ангажовања професора (или асистента) који је био задужен за конкретног студента.
- (7) Коначну листу успешно завршених стручних пракси усвајају и оверавају и Фирма и Департман за математику и информатику Факултета у Новом Саду.

Предмет: Информатички пројекат

Члан 4.

- (1) Пре почетка текућег семестра Координатор у договору са сваком појединачном фирмом са којима постоји склопљен споразум о сарадњи, саставља списак области из којих ће се одговарајуће теме и задаци нудити студентима. Очекује се да свака

област (тема) има и конкретне практичне задатке (нису дозвољене чисто теоретске теме).

- (2) За сваког конкретног студента, пре почетка саме стручне праксе, одређује се конкретна тема коју ће студент реализовати у оквиру Информатичког пројекта. Фирма обавештава Координатора о самој теми и периоду у којем би се стручна пракса требала реализовати.
- (3) Студент реализује конкретне задатаке из одабране теме у просторијама Фирме према распореду који је договорен са Ментором у Фирми. У зависности од одабране теме одређује се укупан број сати за реализацију посла (минимално 200 радних сати), од којих не морају сви бити реализовани у просторијама Фирме. Фирма има слободу да сама одреди колико сати дневно и којим данима ће студент моћи да буде на пракси у Фирми.
- (4) Студент има обавезу да се минимално једном недељно јавља задуженом професору, односно сараднику и да га обавештава о тренутном стању пројекта.
- (5) Поред Ментора који у Фирми прати реализацију задатака од стране студента, и задужени професор, односно сарадник у оквиру редовних консултација помажу студенту да отклони евентуалне дилеме и проблеме у изради пројекта.
- (6) Након успешног завршетка пројекта Фирма издаје студенту потврду у виду потписаног и овереног извештаја о обављеном пројекту.
- (7) Студент такође пише и семинарски рад у којем описује свој пројекат. Након изrade, а пре достављања, студент ће рад дати на увид одговорном лицу у Фирми; тек након одобрења од стране Фирме, студент сме поднети текст рада на увид трећим лицима. Текст семинарског рада одобрава задужени професор, односно сарадник.
- (8) Уз редовну пријаву испита из предмета Информатички пројекат, услов за полагање испита су написан и одобрена семинарски рад и потписана и оверена потврда од стране Фирме. Потврда треба да садржи податке о фирмама, студенту који је радио пројекат, периоду у коме је пројекат рађен и самој теми која је реализована.
- (9) Студент је у обавези да на испит понесе и изворни код свог пројекта да би професор могао коректно да утврди да га је студент самостално израдио. Изворни код не мора да буде трајно доступан Факултету, довољно је да се задуженом професору обезбеди једнократни увид.

Предмет: Семинарски рад Ц и Д

Члан 5.

- (1) Да би се Фирма пријавила за предмете Семинарски рад Ц или Д потребно је да пре почетка семестра (за Семинарски рад Ц зимског, а за Семинарски рад Д летњег) Координатору пријаве тему предмета. Тема мора бити из савремене информатичке области. Поред тога тема мора имати и садржаје који представљају новину у односу на постојеће предмете информатичких студијских програма на Факултету.

- (2) Уколико Колегијум информатичких катедри одобри тему за текући семестар, Координатор одређује наставника који ће бити задужен за испитивање студената и за извођење наставе.
- (3) Фирма, у договору са задуженим наставником, обезбеђује наставне садржаје за тему са оптерећењем од 20 до 60 школских часова. Настава може бити у просторијама Фирме или Факултета и може се одржавати блоковски или редовно сваке недеље.
- (4) Одобрена тема се појављује на листи Семинарских радова за текући семестар заједно са темама које су понудили професори Департмана за математику и информатику.
- (5) Студенти могу слободно да бирају једну од свих понуђених тема.
- (6) Фирма има право да ограничи број пријављених студената, као и да у случају више пријављених изврши одабир студената којима ће дозволити похађање курса. Такође, у случају недовољног броја пријављених студената Фирма може да одустане од реализације стручне праксе у текућем семестру.
- (7) Сви студенти који су прихваћени да раде у оквиру одобрене теме, све наредне задатке обављају према генералним правилима за погање предмета Семинарски рад Ц или Д.

Члан 6.

Предмет: Дипломски и Мастер рад

- (1) Фирма Координатору сваке школске године предлаже теме за Дипломске и Мастер радове, које он мора да одобри пре него што се понуде студентима.
- (2) Сви даљи поступци у изради и одбрани Дипломског и Мастер рада се обављају према одговарајућим важећим правилницима на Факултету. Комплетан процес израде радова, као и сами радови морају да задовоље све стандарде прописане тим правилницима.
- (3) У процесу пријаве теме потребно је нагласити да се тема обавља у сарадњи са привредом, као и навести име Фирме и запосленог задуженог за студента у току израде рада.
- (4) Студент поред осталих потребних докумената, као доказ сагласности, на саму одбрану доноси и потврду којом Фирма потврђује да је сагласна са одбраном рада.

Прекид реализације стручне праксе

Члан 7.

- (1) Уколико у току реализације стручне праксе дође до одређених проблема, свака од страна може да се обрати Координатору који ће у договору са Фирмом покушати да наведени проблем отклони. Уколико је немогуће постићи договор о превазилажењу проблема долази до прекида реализације стручне праксе.

- (2) До прекида реализације стручне праксе пре окончања дефинисаних задатака може доћи и на образложен захтев било којег од учесника у реализацији (студента, одговорног запосленог из Фирме, задуженог професора и Координатора) као и услед наступања објективних околности. Координатор је дужан да о прекиду стручне праксе сачини се извештај у коме констатује разлоге за прекид и који потписују сви учесници у реализацији.
- (3) Извештај о прекиду стручне праксе разматра и усваја Колегијум информатичких катедри и Веће Департмана за математику и информатику. Усвојен извештај може представљати основ за раскид споразума о сарадњи са конкретном Фирмом.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 8.

- (1) На сва питања у вези са стручном праксом која нису дефинисана овим Правилником примењују се одредбе Правила студирања Факултета, Статута Факултета, Статута Универзитета и општих аката Универзитета у Новом Саду.

Члан 9.

- (1) Измене и допуне овог Правилника усвајају се по поступку за усвајање Правилника.

Члан 10.

- (1) Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Департмана за математику и информатику.

Ул
др Марко Недељков, ред. проф
Директор Департмана
за математику и информатику
